



FÜHRUNGS
AKADEMIE
BADEN-WÜRTTEMBERG



Qualifizierungsangebote für die Landesverwaltung

Offenes Seminarangebot

2026

Liebe Leserinnen und Leser,

im Jahr 2026 feiern wir das 40-jährige Bestehen unserer Institution – ein Anlass, auf den wir mit Stolz zurückblicken und mit Freude nach vorne schauen. Seit unserer Gründung ist es unser Ziel und unsere Aufgabe, Führungskräfte und Institutionen auf ihrem Weg der Weiterentwicklung zu begleiten – kompetent, partnerschaftlich und mit Leidenschaft.

Dabei setzen wir auf eine breite Palette an Methoden und Formaten, die wir kontinuierlich weiterentwickeln. Unser interdisziplinäres Team bringt umfangreiche Fachkompetenz, Praxiserfahrung und Engagement ein. Als Teil der Landesverwaltung arbeiten wir dabei auf Augenhöhe mit und für unsere Auftraggebenden.

Im Mittelpunkt all unserer Angebote stehen der konkrete Praxisbezug und die nachhaltige Umsetzung in den Arbeitsalltag. Über die Jahre ist so ein vielfältiges Qualifizierungsprogramm entstanden, welches wir stetig um innovative Formate ergänzen.

Dazu zählen:

- klassische Fortbildungen und Seminare
- Lehrgänge und Qualifizierungsreihen für die Landesverwaltung
- Trainee- und Förderprogramme
- Digitale Formate (z. B. digitale Lernreisen, Webinare, Führungs-App LEADA)
- Vernetzungsformate zum Kollaborativen Lernen (z. B. Agile Community, LEX – Lernexpedition im Netzwerk)
- passgenaue Inhouse-Angebote
- Coaching für Einzelpersonen, Teams oder als Kollegiales Coaching-Format

- Moderation von Foren, Tagungen und Workshops
- Beratung/Begleitung von Organisationen bei Veränderungsprozessen, insbesondere im Bereich Führungskultur
- Umsetzung von Großprojekten im Auftrag und für die Landesverwaltung

Mit dieser Broschüre erhalten Sie einen Überblick über unsere zentralen Bildungsangebote – insbesondere über unser offenes Seminarangebot im Jahr 2026.

Zu den anderen Formaten finden Sie ausführliche Informationen auf unserer Internetseite www.diefuehrungsakademie.de.

Sie möchten keine Neuankündigung oder terminierte Veranstaltung verpassen? Dann abonnieren Sie unseren Newsletter per E-Mail über www.diefuehrungsakademie.de/newsletteranmeldung.

Wir laden Sie herzlich ein, sich inspirieren zu lassen – und freuen uns über Ihr Interesse, Ihre Anregungen und Ihr Feedback.

Ihr Team der Führungsakademie



I. Offenes Seminarangebot	6
• Neue Führungsposition – Fahrplan für die Einstiegsphase	8
• Führungsverhalten und Selbstmanagement	9
• Seminar für Frauen: Wirkungsvoll und souverän führen	10
• Doppelt spitze – Workshop für Zweierteams in der Führung	11
• Erfolgreich führen im Wandel – Veränderungsprozesse aktiv gestalten	12
• Führen von hybrid arbeitenden Teams	13
• Generation 55+ – die letzten 10 Berufsjahre aktiv gestalten	14
• Führen von altersgemischten Teams	15
• Konflikte im Arbeitsalltag meistern	16
• Personalrecht für Führungskräfte	17
• Strategien im Umgang mit mental belasteten Mitarbeitenden – ein Leitfaden für Führungskräfte	18
• Resilienz im Arbeitsalltag	19
• Kurzimpuls: Die krisenfeste Verwaltung	20
• Tagesworkshop: Organisationale Resilienz	21
• Kompaktkurs: Wissensmanagement	22
• Tagesworkshop: Wissensmanagement	23
• Kurz, klar und wirksam kommunizieren	24
• Überzeugend sprechen	25
• Gender Mainstreaming – passé oder wichtiger denn je?	26

II. Weitere Angebote	28
• Inhouse: maßgeschneiderte Seminare und Workshops	30
• Inhouse: Wir gestalten mit Ihnen Ihren digitalen Lernraum	32
• Inhouse: Personalauswahl und Potenzialermittlung	33
III. Organisatorisches	34
• Anmeldung	36
• Allgemeine Geschäftsbedingungen	37
• Ansprechpartner/-innen	38

**„Die Zukunft soll man nicht voraussehen wollen,
sondern möglich machen.“**

Antoine de Saint-Exupéry



I. Offenes Seminarangebot



Neue Führungsposition – Fahrplan für die Einstiegsphase

Die Übernahme von Führungsverantwortung ist für viele Menschen ein wichtiger Schritt in ihrer beruflichen Entwicklung. Ob der Start gelingt, hängt von einer intensiven und individuellen Vorbereitung ab, die sich mit dem neuen beruflichen Umfeld und den besonderen Anforderungen des Rollenwechsels zur Vorgesetzten/zum Vorgesetzten beschäftigt. Das Seminar unterstützt Sie bei diesem Schritt und ebnet den Boden für einen erfolgreichen Einstieg in die neue Funktion.

Ziele:

Sie entwickeln Ihr Selbstverständnis als Führungskraft weiter, erfahren, wie Sie sich in der neuen Rolle positionieren und die Startphase erfolgreich gestalten können. Sie lernen, wie Sie einen notwendigen Kurswechsel einleiten und mit möglichen Widerständen umgehen können.

Inhalt:

- Erwartungen erkennen und sich positionieren
- Umgang mit früheren Kolleginnen und Kollegen
- Distanz und Nähe
- Persönliches Führungsverständnis weiterentwickeln
- Orientierung gewinnen und Ziele finden
- Die ersten 100 Tage gestalten



06.03.2026



Peter Motteler



max. 15 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle

Führungsverhalten und Selbstmanagement

Um seinen Führungsalltag erfolgreich zu gestalten, ist es wichtig, regelmäßig das eigene Führungsverhalten zu reflektieren. Dazu gehört auch, die eigenen Rollen und Wertvorstellungen zu klären und sich die Einflussfaktoren auf das eigene Führungsverhalten bewusst zu machen.

Ziele:

Sie überdenken Ihr eigenes Führungsverhalten, kennen den Einfluss psychologischer Faktoren auf den Führungsprozess und entwickeln konkrete Ansätze für ein praxisgerechtes, individuelles Führungsverhalten.

Inhalt:

- Wie führe ich? Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
- Welche psychologischen Faktoren beeinflussen Führung?
- Welche mentalen Modelle und Werte beeinflussen Führung?
- Wie gehe ich mit Konflikten um?
- Welche Führungsinstrumente gibt es und wie setze ich sie ein?
- Wie entwickle ich ein stimmiges Führungsmodell?
- Wie kann ich mein erworbenes Wissen im Alltag einsetzen?



11. – 12.05.2026



Peter Motteler



max. 15 Personen



Stuttgart



510 Euro



Maren Brändle



Seminar für Frauen: Wirkungsvoll und souverän führen

Frauen übernehmen zunehmend Führungsverantwortung, bringen dabei nicht nur fachliche Kompetenz, sondern auch neue Perspektiven und Führungsstile in Organisationen ein. Gleichzeitig stehen sie oft vor besonderen Erwartungen, Rollenkonflikten oder Unsicherheiten im Umgang mit Macht, Sichtbarkeit und Selbstbehauptung. Dieses Seminar bietet Raum für Reflexion, Stärkung und gegenseitige Unterstützung.

Ziele:

Die Teilnehmerinnen werden darin gestärkt, ihre Rolle als Führungskraft bewusst und selbstsicher zu gestalten. Durch praxisnahe Impulse, kollegialen Austausch und die Arbeit an eigenen Fällen gewinnen sie Klarheit über ihren Führungsstil, erweitern ihre Handlungskompetenz und bauen ein unterstützendes Netzwerk auf.

Inhalt:

- Erwartungen an weibliche Führung – Rollenbilder/Rollenverständnis
- Eigene Führungsrolle reflektieren: Wo stehe ich – wo will ich hin? Was sind meine Herausforderungen?
- Rhetorische Techniken für anspruchsvolle Gesprächssituationen
- Körpersprache und nonverbale Kommunikation
- Mentale Stärke – Umgang mit Zweifeln und Ängsten
- Grenzen setzen und Durchsetzungsvermögen zeigen
- Kollegiale Fallberatung zu aktuellen Herausforderungen der Teilnehmerinnen
- Lösungsorientierter Austausch im geschützten Raum
- Bildung eines Netzwerkes unter den Seminarteilnehmerinnen



11.09.2026



Dr. Melanie Jung



max. 15 Personen



Karlsruhe



275 Euro



Maren Brändle

Doppelt spitze – Workshop für Zweierteams in der Führung

Egal ob Sie als Leitung und Stellvertretung führen oder das Duo im Tandem wagen, viele Führungsduos haben heutzutage ein großes Interesse daran, neben der strukturellen Verteilung von Aufgaben und Zielen auch eine Reflexion über die persönlichen Stärken und Ressourcen vorzunehmen, um für die Mitarbeitenden als starkes, verlässliches, aber auch empathisches Team aufzutreten. Diese Veranstaltung setzt genau hier an und richtet sich explizit an Führungskräfte, die bereits in einem Führungsduo arbeiten.

Ziele:

Sie erkennen die Vorteile, wenn nicht Jede/-r alles machen muss. Sie erfahren, wie Sie Ihre eigenen Stärken in die Führungstätigkeit einbringen können und die anderen Anteile dennoch durch die Aufteilung im Duo zur Geltung kommen. Sie erfahren, wie Sie Ihre Stärke als Führungsduo gezielt nutzen und einsetzen können.

Inhalt:

Reflexion und Standortbestimmung:

- Gemeinsamkeiten (z. B. Ziele) und wichtige Unterschiede (z. B. Persönlichkeit, Stile) des Duos
- Was braucht unser Umfeld? Was können unsere Mitarbeitenden von uns als Modell lernen?
- Präferenzen und Fähigkeiten bei der Aufgabenverteilung
- Klärung von Erwartungen – auch in Bezug auf Macht und Hierarchie

Techniken:

- Effiziente und effektive Übergaben
- Abstimmung von Zielen
- Klare und verbindliche Kommunikation als Duo

Best practise – von anderen Duos lernen



12.06.2026



Moritz Horvath



max. 15 Personen



Karlsruhe



275 Euro



Maren Brändle



Erfolgreich führen im Wandel – Veränderungsprozesse aktiv gestalten

Die Arbeitswelt befindet sich in einem zunehmend schnelleren Wandel. Fortlaufende Anpassungen der Arbeitsprozesse, eine fortschreitende Digitalisierung, die gewohnte und bisher erfolgreiche Arbeitsweisen in Frage stellt, mobile und flexible (Zusammen)Arbeit sowie ein umfassender Generationswechsel mit veränderten Erwartungshaltungen bei gleichzeitiger Personalknappheit und gestiegener Fluktuation in den Arbeitsgruppen. Sie und Ihre Mitarbeitenden sind mittendrin und wollen, sollen oder müssen diesen Veränderungen mit Offenheit und Gestaltungsbereitschaft begegnen.

Ziele:

Wir schauen auf die konkreten Herausforderungen, die mit Veränderungen in Ihren Organisationen einhergehen. Wie geht es Ihnen mit den Veränderungen und wie können Sie diese für sich so gestalten, dass Sie „die vielen Bälle in der Luft“ gut ausbalancieren? Wie können Sie Ihre Mitarbeitenden auf dem Weg der Veränderungen bestmöglich unterstützen und mitnehmen?

Inhalt:

- Dynamiken der Veränderung in der Arbeitswelt
- Konkrete Auswirkungen auf Beschäftigte, Teams und Führungsebene
- Erwartungen und Spannungsfelder in der heutigen Führungsrolle
- Dos und Don'ts im Wandel
- Erfolgsfaktoren guter Kommunikation in Veränderungsprozessen
- Beteiligung, Motivation und Mitnahme im Veränderungsprozess
- Selbstführung in bewegten Zeiten: Umgang mit Komplexität, Druck, Ambiguität
- Bearbeitung von Praxisfällen und kollegiale Beratung



26. – 27.10.2026



Dr. Sandra Siebenhüter



max. 15 Personen



Stuttgart



510 Euro



Maren Brändle

Führen von hybrid arbeitenden Teams

Führen ist in Zeiten der Digitalisierung, flexibler Arbeitszeitmodelle, virtueller Teams und Projekte oft nicht mehr auf einen gemeinsamen Standort begrenzt. Um effektiv zu bleiben, muss sich Führung den neuen Herausforderungen der jeweiligen Arbeitsstrukturen anpassen. Neben der Veränderung des eigenen Führungsverhaltens ist auch die Form der Kommunikation, des Informationsaustausches und des Konfliktmanagements entscheidend.

Ziele:

Sie lernen, Ihr Führungsverhalten für die Führung von dezentraler Organisation und von hybride arbeitenden Teams entsprechend anzupassen. Sie setzen sich mit Methoden, Anforderungen und Strukturen auseinander, um Ihre Mitarbeitenden trotz räumlicher Trennung dazu zu motivieren, gemeinsame Ziele zu erreichen.

Inhalt:

- Besonderheiten und Herausforderungen bei der Führung von räumlich entfernten Mitarbeitenden/hybride arbeitenden Teams
- Vertrauen als Basis in der Führung und Zusammenarbeit: Vertrauen aufbauen, Erwartungen der Beschäftigten an ihre Führungskraft, Bedeutung von Grenzen und Freiräumen, Transparenz und Kontrolle
- Zusammenarbeit gestalten: Teamgeist, Teamentwicklung, Kollegialität und Netzwerkpflge
- Prozesse/Regeln der Zusammenarbeit erstellen/kommunizieren
- Eigeninitiative, Selbstverantwortung/-steuerung als notwendige Kompetenz
- Einsatz digitaler Medien: Merkmale und Wirkung unterschiedlicher Medien



06.05.2026



Moritz Horvath



max. 12 Personen



Online



275 Euro



Maren Brändle



Generation 55+ – die letzten 10 Berufsjahre aktiv gestalten

Die letzten Jahre im Job stellen für viele Beschäftigte und Führungskräfte eine besondere Herausforderung dar. Einerseits haben sie einen reichen Erfahrungsschatz und tiefgehendes Wissen, das sie über viele Jahre aufgebaut haben. Andererseits können Veränderungen in der Organisation, neue Technologien und die Vorbereitung auf den Ruhestand Unsicherheiten und Fragen aufwerfen.

Ziele:

Sie reflektieren Ihren eigenen Standort und gewinnen mehr Klarheit über eigene Stärken und Potenziale. Sie entwickeln Ziele und Strategien für die verbleibenden Berufsjahre. Hauptziel ist es, diese bewusst zu gestalten und mit einem guten Gefühl anzugehen.

Inhalt:

Reflexion und Bestandsaufnahme:

- Leistungs-/Lernfähigkeit der Generation 55+: Mythen und Wirklichkeit
- Wie ticken unterschiedliche Generationen, speziell die Baby-Boomer?
- Persönliche und berufliche Standortbestimmung – eigene Stärken und Potenziale. Was macht mir richtig Spaß?

Aktive Gestaltung der letzten Berufsjahre:

- Veränderungsfähigkeit/-bereitschaft im höheren Lebensalter: Chancen erkennen und nutzen
- Was möchte ich noch erreichen/stabilisieren, was weitergeben?
- Umgang mit Druck und neuen Anforderungen
- Motivation und Engagement in der dritten Berufsphase

Zukunftsperspektiven und persönliche Weiterentwicklung:

- Berufliche und private Lebensziele in Einklang bringen
- Den Übergang in den Ruhestand aktiv gestalten



30.10.2026



Alexander Lutzius



max. 15 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle

Führen von altersgemischten Teams

Verschiedene Generationen – mit unterschiedlichen Verhaltensmustern, Erwartungen, Erfahrungen und Einstellungen – treffen in Organisationen aufeinander. Unterschiedliche Generationen bringen verschiedene Stärken, Kompetenzen, Heterogenität und Synergien ins Team. Gleichzeitig fordert ein Generationenmix im Team auch viel von den Führungskräften.

Ziele:

Die Beschäftigten entwickeln ein Verständnis für die einzelnen Generationen in ihrem Team. Sie lernen erfolgsversprechende Ansatzpunkte für ein erfolgreiches Miteinander der Generationen im eigenen Team kennen und wissen, wie sie die Zusammenarbeit in ihrem altersgemischtem Team erfolgreich fördern können. Zudem erfahren sie, wie sie mit Konflikten umgehen können, die sich aus dem Generationenmix ergeben können.

Inhalt:

- Unterschiedliche Generationen in der Arbeitswelt und ihre Besonderheiten
- Vorurteile abbauen und Missverständnisse reduzieren
- Generationen zusammenführen – effektive Führung altersgemischter Teams
- Wissen und Wissensaustausch der Generationen fordern und fördern
- Generationenbeziehungen als Erfolgsfaktor nutzen
- Motivationsfaktoren in generationsübergreifenden Teams
- Erfolgreiche Kommunikation über Generationengrenzen hinweg
- Generationenkonflikte geschickt managen
- Tipps für den Führungsalltag



25.11.2026



Kerstin Maring



max. 15 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle



Konflikte im Arbeitsalltag meistern

Führungskräfte sind in Konfliktsituationen im beruflichen Umfeld besonders gefragt. Dabei gilt die Grundregel: Je früher der Konflikt bearbeitet ist, desto leichter lässt er sich lösen! Das Seminar befasst sich damit, wie Führungskräfte bei einem professionellen Umgang mit Konflikten die Arbeitszufriedenheit im beruflichen Umfeld fördern und ihre eigene Freude an der Führungstätigkeit erhalten können.

Ziele:

Sie lernen, Konfliktursachen frühzeitig zu erkennen und zu bearbeiten. Sie verstehen die Ursachen, Wirkungen und die Dynamik von Konflikten. Sie reflektieren Ihre Einstellung zu Konflikten und setzen sich mit Ihren eigenen Konfliktmustern auseinander. Sie üben Interventionsmöglichkeiten zur konstruktiven Konfliktregelung und zur Motivation Ihrer Mitarbeitenden und Ihres Kollegenkreises.

Inhalt:

- Grundlagen des Konfliktmanagements
- Merkmale von Konflikten
- Konfliktthemen und Konfliktarten
- Das eigene Konfliktverständnis und Konfliktverhalten
- Persönliche Ziele, Werte und Motivatoren
- Persönliche Konflikt- und Kommunikationsmuster
- Eskalationsdynamiken
- Lösungsstrategien – Methoden für erfolgreiche Konfliktgespräche

20.04.2026

Dr. Melanie Jung

max. 15 Personen

Karlsruhe

275 Euro

Maren Brändle

Personalrecht für Führungskräfte

Kenntnisse des Personalrechts sind für Sie als Führungskraft immer relevant. Anhand von Praxisbeispielen wird aufgezeigt, in welchen Bereichen Sie mit Personalrecht konkret konfrontiert werden. Dabei werden die Schnittstellen mit anderen Akteuren aufgezeigt und geklärt. Weitere personalrelevante Themen wie Berufliches Eingliederungsmanagement und das Betriebliche Gesundheitsmanagement werden angesprochen und für Sie in Ihrer Arbeit eingeordnet.

Ziele:

Anhand realer Beispiele können Sie die Komplexität des Personalrechts erkennen und durchschauen. Sie lernen, welche personalrechtlichen Schritte in typischen Situationen wann zu gehen sind. Zudem lernen Sie, die notwendigen Gespräche mit den Betroffenen gut führen zu können, indem Sie in diesen oft sensiblen Situationen die richtigen Worte finden. Sie erfahren, wo Ihre Aufgabe als Vorgesetzte/-r endet und andere gefragt sind. Ziel soll sein, dass Sie das Instrument Personalrecht kennenlernen und es für Ihre Bedürfnisse nutzbar machen können.

Sie werden nicht zum kompletten Personalreferenten ausgebildet, erhalten aber vertiefende Einblicke und einen guten Überblick über das Themenfeld.

Inhalt:

- Die wichtigsten Themen des Personalrechts
- Die grundlegenden Unterschiede zwischen Beamten- und Tarifrecht
- Einblick in das Personalvertretungsrecht
- Verschiedene Gesprächsführungstechniken (z. B. Konfliktgespräch, Krankrückkehrgespräch, usw...)

25. – 26.06.2026

Dr. Jan Krämer
Angela Berger-Schmidt

max. 15 Personen

Stuttgart

510 Euro

Maren Brändle



Strategien im Umgang mit mental belasteten Mitarbeitenden – ein Leitfaden für Führungskräfte

Psychische Belastungen nehmen stark zu. Die psychische Gesundheit am Arbeitsplatz ist ein wichtiger Faktor für die Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden des Teams. Führungskräfte haben eine entscheidende Rolle dabei, ein unterstützendes und gesundes Arbeitsumfeld zu fördern. In Folge haben diese vermehrt mit Mitarbeitenden zu tun, die unter psychischen Erkrankungen leiden. Sie haben die anspruchsvolle Aufgabe, auf Verhaltensänderungen der Mitarbeitenden aufmerksam zu werden, Betroffene angemessen anzusprechen, zu unterstützen und diese in das Team zu integrieren, ohne sie zu überfordern.

Ziele:

Sie erlangen Handlungssicherheit im Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitenden sowie die Fähigkeit, auch in Ausnahmesituationen den richtigen Ton zu treffen und konstruktive Lösungsansätze zu entwickeln. Sie können so Ihre Mitarbeitenden effektiver unterstützen und tragen so zu einem gesunden Arbeitsumfeld bei.

Inhalt:

- Erklärungsmodell zur Entstehung psychischer Störungen
- Anzeichen psychischer Belastungen (Veränderungen erkennen)
- Die häufigsten psychischen Erkrankungen (Symptome, Ursachen, Auswirkungen im Arbeitsbereich)
- Umgang mit psychischen Störungen (Gesprächsführung: Wie spreche ich Mitarbeitende an? Kommunikationstechniken im Umgang mit psychischen Störungen)
- Gesundheitsgerechtes Führungsverhalten als Teil der Unternehmenskultur (Arbeitsatmosphäre, Potenzialentfaltung der Mitarbeitenden, Selbstfürsorge für Führungskräfte)



06.11.2026



Dinje Plathner



max. 15 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle

Resilienz im Arbeitsalltag

Das Berufsleben wird zunehmend von Schnelligkeit, Zeit- und Leistungsdruck geprägt. Die Tage, an denen man das Büro betritt und die Stunden vollgepackt dahinfliegen, sind die Regel. Umso wichtiger ist es, mit den täglichen Herausforderungen gut umgehen zu können und über persönliche Strategien zur Stressbewältigung und zur Erhaltung der eigenen Resilienz zu verfügen.

Ziele:

Sie lernen, Ihre Stresssymptome frühzeitig zu erkennen. Sie lernen, wie Sie mit gesundheitsförderlichen Verhaltensweisen und persönlichen Gesundheitsritualen Ihre Resilienz stärken können. Sie erleben Methoden, mit denen Sie Ruhe und Kraft tanken können.

Inhalt:

- Entstehung und Wirkungsweise von Stress (Polyvagal-Theorie)
- Kurz- und langfristige Methoden der Stressbewältigung
- Entspannungs- und Achtsamkeitsübungen
- Gesundheitsrituale am Arbeitsplatz
- Persönliche Schutzfaktoren



24.07.2026



Roland Wagner



max. 12 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle



Kurzimpuls: Die krisenfeste Verwaltung

Dieser Impuls beleuchtet die wesentlichen Einflussbereiche organisationaler Resilienz in der öffentlichen Verwaltung und macht deutlich, warum eine krisenfeste Struktur heute unverzichtbar ist. Sie erhalten prägnante Erkenntnisse zu Nutzen und Handlungsfeldern – und erfahren, wie Sie in Ihrer Behörde sofort erste Weichen stellen.

Ziele:

Sie erlangen ein Verständnis der zentralen Resilienz-Ebenen in Verwaltungseinheiten. Sie erkennen wesentliche Nutzenaspekte für Ihre Organisation und Ihre Mitarbeitenden. Sie werden darin motiviert, Resilienz als strategisches Thema voranzutreiben. Zudem erhalten Sie Impulse für erste Schritte zur Stärkung von Strukturen und Kultur.

Inhalt:

- Resilienz-Dimensionen: Individuum, Team, Organisation
- Einfluss von Führung, Kommunikation und Kultur
- Nutzenperspektiven: Effizienz, Innovation, Krisenvorsorge
- Kurzüberblick zu Frühwarnsignalen und Indikatoren
- Praxisbeispiele aus Ministerien und Ämtern



14.04.2026
(1,5 Stunden)



Roland Wagner



max. 12 Personen



Online



100 Euro



Maren Brändle

Tagesworkshop: Organisationale Resilienz

In diesem Intensiv-Workshop entwickeln Sie ein klares Bild Ihrer derzeitigen organisatorischen Widerstandskraft und erarbeiten konkrete Maßnahmen für Strukturen, Prozesse und Führungskultur. Anhand von Fallstudien und Selbst-Assessments entsteht ein maßgeschneidertes Resilienz-Profil Ihres Bereiches.

Ziele:

Sie analysieren den aktuellen Resilienz-Status in der eigenen Organisation. Sie leiten handlungsorientierte Maßnahmen für Struktur und Kultur ab. Sie erlangen Grundlagenkenntnisse zu Frühwarnsystemen und Resilienzindikatoren. Sie erarbeiten Transfermöglichkeiten für Ihren Arbeitsalltag und legen erste Umsetzungsschritte fest.

Inhalt:

- Selbst-Assessment: Resilienz-Check für Referat/Abteilung
- Systemisches Denken: Vernetzungen und Rückkopplung
- Die zentrale Bedeutung von Führungsverständnis und -kultur
- Maßnahmenplanung: strukturelle und kulturelle Hebel
- Transferworkshop: individuelle Roadmap



12.10.2026



Roland Wagner



max. 15 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle



Kompaktkurs: Wissensmanagement


Auf den Punkt gebracht: Wissensmanagement führt zum Erfolg. Alle reden von Wissensmanagement, aber lässt sich Wissen überhaupt „managen“? Was ist die Definition von Wissen? Wie lässt es sich erfolgreich verwalten? Erfahren Sie, welche (theoretischen) Grundelemente die Basis dafür sind und wie diese zusammenspielen. Dieses Seminar konzentriert sich auf die essenziellen Faktoren erfolgreicher Arbeit mit dem Erfahrungsschatz von Mitarbeitenden.

Ziele:


Nach Abschluss dieses Kurses sind Sie in der Lage, den Begriff Wissen und wesentliche Erfolgsfaktoren zu beschreiben. Sie können darstellen, wie eng Wissen und die lernende Organisation verknüpft sind. Mit Hilfe von Impulsen aus dem Kompaktkurs können Sie in Ihrer Organisation selbst erste Akzente setzen.

Inhalt:

- Einführung und Definition Wissensmanagement
- Theoretische Grundlage für erfolgreiches Wissensmanagement
- Förderung einer Kultur der Zusammenarbeit und lernenden Organisation
- Impulse für die Anwendung in der eigenen Organisation

 03.03.2026
(2,5 Stunden)

 Esther
Schneider

 max. 12 Personen

 Online

 100 Euro

 Maren Brändle

Tagesworkshop: Wissensmanagement

Wissen lässt sich leider nicht greifen und entzieht sich der direkten Steuerung. Es wäre einfach zu schön, wenn mit dem Kauf einer digitalen Lösung das Wissensmanagement innerhalb von Organisationen reibungslos funktionieren würde. Trotz hoher Motivation und Initiierungskosten versanden derartige Wissensinitiativen häufig. Mit welchen Ansätzen kann also Wissen innerhalb einer Organisation besser gesichert werden?


Ziele:

Dieser Workshop hilft Ihnen bei der systematischen Umsetzung von Wissensmanagement in Ihrer Organisation. Sie wissen, was erfolgreiche Arbeit rund um das Thema Wissen auszeichnet. Sie sind in der Lage, die dafür benötigten Methoden zu bewerten und auszuwählen. Mit Hilfe von Impulsen und praktischen Übungen können Sie nach der Veranstaltung Wissensmanagement-Initiativen gezielt anregen und unterstützen.

Inhalt:

In diesem Workshop beleuchten wir, welche Faktoren die Wissenskultur positiv beeinflussen und welche für die Umsetzung einer Wissensmanagement-Strategie eine zentrale Rolle spielen. Dieser Workshop unterstützt Ihre Organisation dabei, relevantes Wissen zu identifizieren, zu erfassen, zu organisieren und zu nutzen. Gemeinsam werden wir verschiedene Methoden dafür betrachten. Neben diesen theoretischen Impulsen gibt es genügend Raum für Erfahrungsaustausch und Übungen. Sammeln Sie moderne und kreative Ansätze, um das Wissensmanagement in Ihrer Organisation (neu) zu beleben.

*Bei Interesse nehmen Sie bitte
Kontakt zu uns auf.*

 Isabell Philipp



Kurz, klar und wirksam kommunizieren

In einer Welt mit vielen neuen Herausforderungen und ständiger Veränderung bleibt zu wenig Raum und Zeit für zugewandte Führung. Gleichzeitig steigt der Bedarf an Sicherheit und Orientierung, nicht nur für die oft erwähnte „Generation Z“. Ziel ist eine Entlastung der Führungskräfte und die Steigerung der Kommunikation im Team. Dieses wird durch kurze und klare Kommunikation erreicht. Die Umsetzung erfolgt dann in Einzelgesprächen genauso wie im Meeting oder beim informellen Treff in der Café-Ecke.

Ziele:

In diesem Workshop geht es mehr um das „WIE“ als um das „WAS“. Er dockt an den konkreten Bedürfnissen und dem Erleben im Arbeitsfeld der Teilnehmenden an. Der größte Nutzen für den Führungsalltag entsteht durch konkrete Übungen. Es erwartet Sie ein knackiger Workshop der schnell zur Sache kommt.

Inhalt:

- Klartext reden – klar, authentisch und offen kommunizieren
- Kürzer (aber öfter) kommunizieren
- Körpersprache verstehen und einsetzen
- Gespräche wirksam führen

Die Teilnehmenden erhalten jeweils kurze Inputs zu den Themen, viele praktische Tipps und erleben die sofortige Umsetzung in kurzen Übungen. Bei allen Übungen erfolgt ein Feedback von Gesamtgruppe und Referent.



18.03.2026
(1/2 Tag)



Gerd
Hasenjäger



max. 12 Personen



Online



150 Euro



Maren Brändle

Überzeugend sprechen

Glaubt man Samuel Johnson, so ist die Sprache die Kleidung der Gedanken. Damit diese richtig zum Ausdruck kommen, bedarf es einiger Übung.

Ziele:

Sie erfahren eine Stimmtechnik, die Ihnen in anstrengenden Redesituationen helfen kann „bei Stimme zu bleiben“. Sie erhalten die Möglichkeit, mittels Eigenreflexion und ausgewählten Sprechübungen, die eigene sprecherische Ausdrucksfähigkeit zu intensivieren und somit Inhalte wirkungsvoller zu vermitteln.

Inhalt:

- Selbstwahrnehmung
- Mimik, Gestik und Körperhaltung
- Atem- und Entspannungstechniken
- Stimmbildung
- Artikulation und Deutlichkeit
- Betonung, Modulation und Pausensetzung
- Redeübungen



20.07.2026



Annegret
Müller



max. 10 Personen



Stuttgart



275 Euro



Maren Brändle



Gender Mainstreaming – passé oder wichtiger denn je?

Bis zu 900 Euro monatlich mehr erhalten Professoren im Vergleich zu Professorinnen in Deutschland. Wissenschaftsministerin Petra Olschowski erwartet von den Hochschulen, „dass sie den Ursachen auf den Grund gehen, Gegenmaßnahmen ergreifen und schrittweise gerechter werden.“ Dies ist nur ein Beispiel für genderspezifische Benachteiligung. Um diese auszuräumen, hat der Ministerrat des Landes Baden-Württemberg beschlossen, das Konzept Gender Mainstreaming in der Landesverwaltung umzusetzen.

Ziel von Gender Mainstreaming ist es, Chancengleichheit als Leitprinzip in die tägliche Arbeit, in alle Routinen und Verfahren der Verwaltung zu integrieren. Für den Öffentlichen Dienst ist Gender Mainstreaming ein Instrument, mit dem sowohl interne Strukturen überprüft als auch externe Impulse für mehr Geschlechtergerechtigkeit gegeben werden können.

Doch was bedeutet Gender Mainstreaming für die eigene Arbeit und wie wird es konkret umgesetzt?

Inhalt:

Der E-Learning-Kurs beginnt mit einer zweistündigen Online-Auftaktveranstaltung per Videokonferenz, bei der die Teilnehmenden sich und das Leitungsteam persönlich kennenlernen. Danach wird in vier Modulen ein Überblick über Gender Mainstreaming geboten und das nötige Handwerkszeug vermittelt, um sich aktiv an der Umsetzung von Chancengleichheit beteiligen zu können.

Gender Mainstreaming:

- Fremd- oder Zauberwort? Definition und Entstehung
- Maßnahmen für Menschen. Realität und Vision
- Simplify your work. Instrumente und Prozesse
- Von der Fahrkarte zur Führungskraft. Anwendungsbereiche und Pilotprojekte

Anmerkung:

Die Anmeldung erfolgt online über www.lpb-bw.de/veranstaltung27332.



12.06.2026
danach 4-wöchige
Online-Phase



Birgit Opielka



max. 16 Personen



Online



35 Euro



Maren Brändle

**„Wir können den Wind nicht ändern, aber
wir können die Segel richtig setzen.“**

Aristoteles



III. Weitere Angebote



Maßgeschneiderte Seminare und Workshops

Alle unsere offenen Seminare können Sie auch als Inhouse-Veranstaltung – angepasst an Ihre individuellen Wünsche und Bedürfnisse – buchen. Darüber hinaus haben wir aber auch eine Vielzahl an weiteren Themen für Sie im Angebot. Schauen Sie unseren Themenkatalog durch und kommen Sie auf uns zu!

Ist Ihr Wunschthema noch nicht dabei oder unser bisheriges Angebot trifft noch nicht ganz Ihre Vorstellungen, sprechen Sie uns an und wir konzipieren eine maßgeschneiderte Qualifizierungsmaßnahme für Sie!

Auszug unserer bisherigen Themen

New Work und Führung

- Führen aus der Ferne/Hybrides Führen
- Agile Führung
- Führen in Teilzeit
- KCK® – die Kollegiale Coaching Konferenz®
- Mitarbeitergespräche erfolgreich führen – Grundlagen/Auffrischung
- Wie gelingt erfolgreiche Teamarbeit online?
- Innovationsmanagement – vom Hype auf die Füße gestellt

Digitale Transformation

- Scrum kompakt
- Erfolgreiches Projektmanagement
- Agiles Projektmanagement mit „Scrum“ und „Kanban“
- Virtuelle Workshops und Meetings souverän steuern
- Digitale Besprechungen ergebnisorientiert gestalten
- Wertschätzende digitale Kommunikation
- Wie wirke ich online?
- Professionell präsentieren im virtuellen Raum

Gesundheit

- Humor, die unterschätzte Ressource
- Fit für Beruf und Alltag durch Konzentrations- und Gedächtnistraining
- Positives Mindset: Schlüssel zu persönlichem und beruflichem Erfolg
- Lead balance – gesund und resilient führen

Kommunikation und Informationsmanagement

- Schreibwerkstatt und E-Mail-Knigge
- Informationen anschaulich aufbereiten
- Komplexe Inhalte einfach erklärt
- Besprechungen erfolgreich umsetzen

Weitere Informationen zu den jeweiligen Veranstaltungen finden Sie auf unserer Internetseite: www.diefuehrungsakademie.de. Auf Wunsch nehmen wir Sie gerne auch in unseren Newsletter auf. Schreiben Sie hierzu eine E-Mail an poststelle@fuehrungsakademie.bwl.de.

Und noch ein wichtiger Hinweis

Da die Führungsakademie über ein sog. Inhouse-Privileg gem. § 108 Abs. 1 Nr. 2 GWB verfügt, weil wir mehr als 80 % unserer Leistungen für Einrichtungen des Landes Baden-Württembergs erbringen, können Sie uns als Landeseinrichtung direkt, ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens, beauftragen.

Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.



Isabell Philipp

Wir gestalten mit Ihnen Ihren digitalen Lernraum

Durch die voranschreitende Digitalisierung findet auch eine Veränderung des Lernens und der Zusammenarbeit statt. Viele Veranstaltungen, die früher ausschließlich im analogen Raum umgesetzt wurden, verschieben sich vermehrt in den virtuellen Bereich. Um diese Entwicklung professionell zu begleiten, haben wir zusammen mit Referentinnen und Referenten digitale Konzepte für verschiedene Bedarfe entwickelt. Wir unterstützen bei digitalen Formaten von Veranstaltungen und Klausuren bis hin zu Trainings und Weiterbildungen. Gerne können Sie mit Ihrem Wunschthema auf uns zukommen.

Wir bieten Ihnen:

- umfangreiche Kompetenz und langjährige Erfahrung in der Entwicklung von Online-Trainings und digitaler Moderation
- Entwicklung maßgeschneiderter Online-Konzepte in enger Abstimmung mit Ihnen
- Auswahl von Referent/-innen und Moderator/-innen, die über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich digitales Lernen verfügen
- Unterstützung bei der internen Vorbereitung der digitalen Umsetzung
- Übernahme des Hostings Ihrer Veranstaltung
- Qualitätssicherung mittels digitaler Evaluation

Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.



Annkatriin Simmendinger

Personalauswahl und Potenzialermittlung

Personalentscheidungen gehören zu den wichtigsten und zugleich anspruchsvollsten Entscheidungen in Organisationen. Welcher Mensch passt am besten auf die zu besetzende Stelle und wo könnte eine bestimmte Person Ihr Potenzial in der Organisation am besten entfalten?

Mit Hilfe unserer strukturierten Personalauswahlverfahren finden Sie die geeignetste Person für eine bestimmte Position. Nach unserer Überzeugung schaffen gute Auswahlprozesse Begegnungen auf Augenhöhe. Darüber hinaus führen Transparenz, Vergleichbarkeit und Fairness im Verfahren zu einer hohen Akzeptanz bei den Bewerbenden.

Welches Verfahren bei Ihnen Anwendung findet, entscheiden wir nach Ihren Anforderungen und Wünschen ganz individuell. Unser Kompass ist der Kontext. Das Team der Führungsakademie verfügt über langjährige Erfahrung und garantiert eine qualitätsgesicherte, sorgfältige Durchführung und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Kommen Sie unkompliziert, unverbindlich und vertraulich auf uns zu und wir klären gemeinsam, was wir für Sie tun können.

- Assessment Center (AC) – Stellenbesetzungen oder Potenzialeinschätzung
- Strukturierte Interviews – Konzeption und Training für die Durchführung
- Konzeptionsworkshop „Personalauswahlprozess weiterentwickeln“ – für HR-Verantwortliche in Ihrer Organisation
- Erfahrungsaustausch Personalauswahl/-gewinnung für Praktiker/-innen – Anwendungswissen immer auf dem neuesten Stand
- Kombination aus Potenzialanalyse und nachgeschalteten Entwicklungsprogrammen
- Persönliche Weiterentwicklung mit dem Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung als Online-Selbst-Test [BIP]

Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.



Daniel Haßmann

„Auch der erste Schritt gehört zum Wege.“
Arthur Schnitzler



III. Organisatorisches



Anmeldung der Bediensteten des Landes Baden-Württemberg zur dienstlichen Fortbildung über die Behörde

Bitte beachten Sie, dass Ihre Anmeldung für eine Qualifizierungsmaßnahme im Rahmen der dienstlichen Fortbildung nur bearbeitet werden kann, wenn Sie von Ihrer/Ihrem zuständigen Bildungsverantwortlichen genehmigt wurde. Im Bildungs- und Wissensportal „BW 21“ ist dieser Prozess elektronisch hinterlegt. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrem Ressort über die konkreten Nutzungsbedingungen für das Portal und melden Sie sich bitte online über Ihr Ressort oder über Ihre Behörde an. Sobald Ihre Buchung genehmigt ist, erhalten Sie eine Bestätigung mit elektronischer Post. Wenn Sie die Bestätigung vorliegen haben, können Sie über Ihren ressortspezifischen Zugang im Landesintranet oder im Internet die Liste der Teilnehmenden, Lernmaterialien (falls vorhanden) und Informationen einsehen.

Preise

Die in dieser Broschüre genannten Preise gelten für Bedienstete des öffentlichen Dienstes.

Hotelreservierung

Für unsere Seminarteilnehmenden reservieren wir in unseren Partnerhotels Zimmerkontingente zu Vorzugspreisen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie mit der Einladung, die Sie nach Ihrer Anmeldung per E-Mail erhalten.

Stornierung

Falls Sie einen Termin einmal nicht wahrnehmen können, erbitten wir eine umgehende schriftliche Mitteilung an Ihre/-n Bildungsverantwortliche/-n, an die Führungsakademie und an das Hotel, in dem Sie ein Zimmer reserviert haben. Sie helfen dadurch, unnötige Kosten zu vermeiden. Die Stornierung einer Anmeldung ist bis 15 Tage vor Beginn der Maßnahme kostenfrei. Bei Blended-Learning-Seminaren gilt der Beginn der ersten Selbstlernphase als Veranstaltungsbeginn. Bei einer Absage zwischen acht und 14 Tagen vor Beginn fallen 50 % des Seminarpreises und danach 100 % des Seminarpreises als Stornierungsgebühr an.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Auf unserem Internetauftritt www.diefuehrungsakademie.de finden Sie unsere aktuellen AGB.



Verantwortlich

Isabell Philipp

Leitung Geschäftsbereich Qualifizierung

T 0721 926-5323 / isabell.philipp@fuehrungsakademie.bwl.de

Daniel Haßmann

Aufstiegslehrgang, Personalauswahl und Potenzialermittlung

T 0721 926-6614 / daniel.hassmann@fuehrungsakademie.bwl.de

Annkatriin Simmendinger

Online-Konzepte

T 0711 335000-75 / annkatrin.simmendinger@fuehrungsakademie.bwl.de

Seminarorganisation

Maren Brändle

Offenes Seminarangebot

T 0711 335000-80 / maren.braendle@fuehrungsakademie.bwl.de

Pascal Heck

Inhouse und Projekte

T 0721 926-6885 / pascal.heck@fuehrungsakademie.bwl.de

Christine Schäk

Inhouse

T 0711 335000-60 / christine.schaek@fuehrungsakademie.bwl.de

Impressum

Vorstand:

Generalsekretärin Dr. Jutta Lang

Aufsichtsratsvorsitzender:

Staatsminister und Chef der Staatskanzlei

Jörg Krauss

Redaktion:

Yvonne Schäfer



FÜHRUNGS-AKADEMIE
BADEN-WÜRTTEMBERG



Führungsakademie Baden-Württemberg

Anstalt des
öffentlichen Rechts



Hauptanschrift:
Hans-Thoma-Str. 1
76133 Karlsruhe
T 0721 926-6610
poststelle@fuehrungsakademie.bwl.de

Moderationszentrum:
Königstraße 10 a
70173 Stuttgart
T 0711 335000-60