

# Wirkungsvoll führen im öffentlichen Dienst (Präsenz)

## Herausforderungen, Rahmenbedingungen, Besonderheiten und Praxis

Führungskräfte im öffentlichen Dienst oder bei öffentlichen Arbeitgebern stehen ganz eigenen Herausforderungen gegenüber: In vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung/des öffentlichen Dienstes gibt es keine objektiv messbaren Stückzahlen oder Ergebnisse, anhand derer die Leistung von Mitarbeiter:innen beurteilt werden kann. Gleichzeitig stehen den Verantwortlichen unter den gegebenen starren Rahmenbedingungen von Tarifverträgen und Besoldungsordnungen kaum Möglichkeiten zur Verfügung, finanzielle Anreize zu setzen. Darüber hinaus steigen die Anforderungen an Führungskräfte, wenn (Groß-)Projekte zu verantworten sind und neben den eigenen Mitarbeiter:innen weitere Projektteams geführt werden müssen. Erfahre in diesem Seminar, wie auch unter den besonderen Gegebenheiten bei öffentlichen Arbeitgebern Mitarbeiter:innen wirkungsvoll und motivierend geführt werden können.

### Inhalte

#### Situativ Führen

- Was versteht man unter situativer Führung?
- Umgang mit verschiedenen Berufsgruppen und Charakteren im öffentlichen Dienst/bei öffentlichen Arbeitgebern.
- Anleiten, coachen, unterstützen und klar delegieren.
- Adressatenorientierte Kommunikation und heterogene Mitarbeiterstruktur im öffentlichen Dienst.
- Probleme mit Mitarbeitenden: Lösungsmöglichkeiten im Beamten- und Tarifrecht.
- Umgang mit starren Rahmenbedingungen aufgrund des Tarif- und Beamtenrechts, der Dienstvereinbarungen und den Beteiligungsrechten des Personalrats.
- Nicht alle Mitarbeitenden im öffentlichen Dienst sind Leistungsträger. Analyse der Stärken und Schwächen von Mitarbeitenden.

#### Führen in Projekten

- Teammitglieder auch bei fehlenden finanziellen Anreizen motivieren und begeistern.
- Motivation von Mitarbeitenden bei unfreiwilliger Mitarbeit an Projekten.
- Analyse der Chancen und Herausforderungen von Projekten bei öffentlichen Auftraggebern (Bauprojekte, Modernisierungsprojekte u.ä.).
- Umgang mit fehlenden Personalressourcen aufgrund des starren Haushaltsrechts bzw. Stellenplans.
- Führen von Projektteams bei Großprojekten.
- Die richtige Mischung zwischen gemeinsamen Entscheidungen und klaren Vorgaben.
- Dilemma: Der:die Projektmitarbeiter:in ist nicht der:die eigene Mitarbeiter:in.
- Umgang mit politischen Gremien und Medien bei fehlerhaft verlaufenden Projekten.
- Klare Kommunikation, strukturierte Projektplanung und Einbindung aller Entscheidungsträger und möglichen externen Ressourcen.

#### Führen mit Zielen

- Fehler bei der Zielvereinbarung im öffentlichen Dienst und Probleme mit dem Leistungsentgelt nach TVöD.
- Ziele SMART definieren – auch bei kollektiv erbrachten Leistungen von Teams.
- Klare Definition und Kommunikation von Zielen und Aufgaben in der täglichen Zusammenarbeit.
- Controlling der Zielerfüllung und motivierendes Feedback ohne Kollision mit dem Verbot der Leistungskontrolle im ÖD.
- Stärken-/Schwächenanalyse von Mitarbeiter:innen vor dem Hintergrund der verschiedenen Berufsgruppen und ihren Aufgaben zur Unterstützung der Zielerfüllung.
- Ziele wurden nicht erreicht: Umgang mit den Mitarbeitenden und dem Personalrat, mögliche Reaktionen im Beamten- und Tarifrecht.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du erarbeitest dir Kenntnisse und Fertigkeiten in der situativen Führung, die den besonderen Anforderungen im öffentlichen Dienst und öffentlichen Arbeitgebern Rechnung tragen und kannst diese erfolgreich im Alltag einsetzen.
- Du lernst, Projektmitglieder unter verschiedensten Rahmenbedingungen erfolgreich zu führen und zu motivieren.
- Du weißt, wie du als öffentlicher Arbeitgeber Ziele richtig und motivierend definierst.

## Methoden

Lerne aus praktischen Beispielen, Best Practices, Trainerinput, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen und Checklisten.

## Teilnehmer:innenkreis

(Nachwuchs-)Führungskräfte, Entscheider:innen, Projektverantwortliche, Projektleiter:innen Personalentwickler:innen und Personalreferent:innen von öffentlichen Arbeitgebern oder im öffentlichen Dienst.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Petra Henning

Als Organisationsentwicklerin (M.A.) und Diplom-Verwaltungswirtin bin ich seit 2004 Inhaberin einer Organisationsberatung. Meine Zielgruppe ist der öffentliche Dienst und verwaltungsnahe Dienstleistungen. Meine Stärke besteht darin, auch schwierige und emotional besetzte Inhalte humorvoll und erfrischend zu vermitteln. Meine Kernthemen Change Management, Digitalisierung von Verwaltungsprozessen und Personalbedarfsermittlung entwickle ich fortwährend in Beratungsprojekten weiter. Best Practice teile ich gern und

sorge damit für praxisnahe und kurzweilige Veranstaltungen. Das Fazit meiner Kund:innen lautet: "Ich bin eine von Ihnen".

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

1 Tag  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**09.12.2026**

München

#### Veranstaltungsort

H4 Hotel München Messe

#### Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 09.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/30335](http://www.haufe-akademie.de/30335)

### Teilnahmegebühr

€ 540,- zzgl. MwSt.

€ 642,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/30335](http://www.haufe-akademie.de/30335)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

# Wirkungsvoll führen im öffentlichen Dienst (Live-Online)

## Herausforderungen, Rahmenbedingungen, Besonderheiten und Praxis

Führungskräfte im öffentlichen Dienst oder bei öffentlichen Arbeitgebern stehen ganz eigenen Herausforderungen gegenüber: In vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung/des öffentlichen Dienstes gibt es keine objektiv messbaren Stückzahlen oder Ergebnisse, anhand derer die Leistung von Mitarbeiter:innen beurteilt werden kann. Gleichzeitig stehen den Verantwortlichen unter den gegebenen starren Rahmenbedingungen von Tarifverträgen und Besoldungsordnungen kaum Möglichkeiten zur Verfügung, finanzielle Anreize zu setzen. Darüber hinaus steigen die Anforderungen an Führungskräfte, wenn (Groß-)Projekte zu verantworten sind und neben den eigenen Mitarbeiter:innen weitere Projektteams geführt werden müssen. Erfahre in diesem Seminar, wie auch unter den besonderen Gegebenheiten bei öffentlichen Arbeitgebern Mitarbeiter:innen wirkungsvoll und motivierend geführt werden können.

### Inhalte

#### Situativ Führen

- Was versteht man unter situativer Führung?
- Umgang mit verschiedenen Berufsgruppen und Charakteren im öffentlichen Dienst/bei öffentlichen Arbeitgebern.
- Anleiten, coachen, unterstützen und klar delegieren.
- Adressatenorientierte Kommunikation und heterogene Mitarbeiterstruktur im öffentlichen Dienst.
- Probleme mit Mitarbeitenden: Lösungsmöglichkeiten im Beamten- und Tarifrecht.
- Umgang mit starren Rahmenbedingungen aufgrund des Tarif- und Beamtenrechts, der Dienstvereinbarungen und den Beteiligungsrechten des Personalrats.
- Nicht alle Mitarbeitenden im öffentlichen Dienst sind Leistungsträger. Analyse der Stärken und Schwächen von Mitarbeitenden.

#### Führen in Projekten

- Teammitglieder auch bei fehlenden finanziellen Anreizen motivieren und begeistern.
- Motivation von Mitarbeitenden bei unfreiwilliger Mitarbeit an Projekten.
- Analyse der Chancen und Herausforderungen von Projekten bei öffentlichen Auftraggebern (Bauprojekte, Modernisierungsprojekte u.ä.).
- Umgang mit fehlenden Personalressourcen aufgrund des starren Haushaltsrechts bzw. Stellenplans.
- Führen von Projektteams bei Großprojekten.
- Die richtige Mischung zwischen gemeinsamen Entscheidungen und klaren Vorgaben.
- Dilemma: Der:die Projektmitarbeiter:in ist nicht der:die eigene Mitarbeiter:in.
- Umgang mit politischen Gremien und Medien bei fehlerhaft verlaufenden Projekten.
- Klare Kommunikation, strukturierte Projektplanung und Einbindung aller Entscheidungsträger und möglichen externen Ressourcen.

#### Führen mit Zielen

- Fehler bei der Zielvereinbarung im öffentlichen Dienst und Probleme mit dem Leistungsentgelt nach TVöD.
- Ziele SMART definieren – auch bei kollektiv erbrachten Leistungen von Teams.
- Klare Definition und Kommunikation von Zielen und Aufgaben in der täglichen Zusammenarbeit.
- Controlling der Zielerfüllung und motivierendes Feedback ohne Kollision mit dem Verbot der Leistungskontrolle im ÖD.
- Stärken-/Schwächenanalyse von Mitarbeiter:innen vor dem Hintergrund der verschiedenen Berufsgruppen und ihren Aufgaben zur Unterstützung der Zielerfüllung.
- Ziele wurden nicht erreicht: Umgang mit den Mitarbeitenden und dem Personalrat, mögliche Reaktionen im Beamten- und Tarifrecht.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du erarbeitest dir Kenntnisse und Fertigkeiten in der situativen Führung, die den besonderen Anforderungen im öffentlichen Dienst und öffentlichen Arbeitgebern Rechnung tragen und kannst diese erfolgreich im Alltag einsetzen.
- Du lernst, Projektmitglieder unter verschiedensten Rahmenbedingungen erfolgreich zu führen und zu motivieren.
- Du weißt, wie du als öffentlicher Arbeitgeber Ziele richtig und motivierend definierst.

## Methoden

Lerne aus praktischen Beispielen, Best Practices, Trainerinput, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen und Checklisten.

## Teilnehmer:innenkreis

(Nachwuchs-)Führungskräfte, Entscheider:innen, Projektverantwortliche, Projektleiter:innen Personalentwickler:innen und Personalreferent:innen von öffentlichen Arbeitgebern oder im öffentlichen Dienst.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

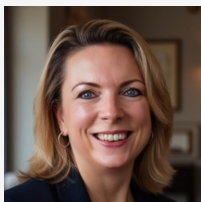
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Petra Henning

Als Organisationsentwicklerin (M.A.) und Diplom-Verwaltungswirtin bin ich seit 2004 Inhaberin einer Organisationsberatung. Meine Zielgruppe ist der öffentliche Dienst und verwaltungsnahe Dienstleistungen. Meine Stärke besteht darin, auch schwierige und emotional besetzte Inhalte humorvoll und erfrischend zu vermitteln. Meine Kernthemen Change Management, Digitalisierung von Verwaltungsprozessen und Personalbedarfsermittlung entwickle ich fortwährend in Beratungsprojekten weiter. Best Practice teile ich gern und

sorge damit für praxisnahe und kurzweilige Veranstaltungen. Das Fazit meiner Kund:innen lautet: "Ich bin eine von Ihnen".

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Online

1 Tag  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

**22.07.2026**

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

**Modulzeiten**

Mittwoch, 22.07.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**18.02.2027**

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

**Modulzeiten**

Donnerstag, 18.02.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/33428](http://www.haufe-akademie.de/33428)**

### Teilnahmegebühr

€ 540,- zzgl. MwSt.  
€ 642,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/30335](http://www.haufe-akademie.de/30335)  
E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:  
<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.  
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).