



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat



# Das Programm 2024 im Überblick

---

Bundesakademie für öffentliche Verwaltung  
im Bundesministerium des Innern und  
für Heimat



## Inhaltsverzeichnis

<b>Fortbildungskurse .....</b>	<b>4</b>
Besondere Fachgebiete .....	4
Coaching .....	6
Europa-Qualifikation .....	6
Formulieren und Präsentieren .....	7
Fragen der Fortbildung .....	7
Führung .....	8
Haushalt und Zuwendungen .....	10
Informationstechnik .....	12
Interkulturelle Kompetenzen .....	14
Internationale Kompetenzen .....	14
Kommunizieren und Kooperieren .....	15
Methodik und Didaktik .....	16
Nachhaltigkeit und Klimaneutralität .....	17
New Work .....	18
Organisation .....	19
Personalentwicklung .....	21
Personalmanagement .....	22
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit .....	24
Rechtsetzung .....	26
Recht und Verwaltung .....	26
Selbstentwicklung .....	27
Sonstiges .....	28

---

<b>Weitere Informationen</b> .....	<b>29</b>
Unsere Homepage .....	29
Digitalakademie des Bundes .....	29
IFOS-BUND® .....	29
Fortbildungsportal der Bundesverwaltung .....	30
Unsere Newsletter .....	30
Standorte der BAKöV .....	31
Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner .....	32
<b>Teilnahmebedingungen</b> .....	<b>33</b>
Teilnahmeberechtigung .....	33
Anmeldung und Platzvergabe .....	33
Einladung .....	34
Abordnung .....	34
Teilnahmebescheinigung .....	34
Kosten .....	35
Reisekosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer .....	35
Veranstaltungsorte .....	36
<b>Notizen</b> .....	<b>37</b>
<b>Impressum</b> .....	<b>39</b>

Hinweis: [Neue Seminartypen sind farbig markiert.](#)

## Fortbildungskurse

<b>Besondere Fachgebiete</b>	
Datenschutz und Datensicherheit • Webinar	BF 210 BF 213
Webinar: Datenschutz nach der Richtlinie 2016/680 – BDSG 3. Teil	BF 217
Webinar: Erfahrungsaustausch und Sprechstunde zum Datenschutz nach der Richtlinie 2016/680 – BDSG 3. Teil	BF 218
Datenschutz nach dem SÜG im personellen Geheim- und Sabotageschutz	BF 219
Schutz von Personaldaten Rechtliche Grundlagen • Webinar	BF 220 BF 225
Risikobewertung nach der DSGVO am Beispiel einer Datenschutzfolgenabschätzung nach dem Standarddatenschutzmodell	BF 230
Technische und organisatorische Maßnahmen nach der DSGVO (TOM)	BF 240
Datenschutzmanagement in der öffentlichen Verwaltung	BF 250
Webinar: Datenschutz-Specials in Zusammenarbeit mit dem BfDI – für Fortgeschrittene	BF 257
Webinar: Behördliche Datenschutzbeauftragte in der Bundesverwaltung – Projektpräsentation	BF 260
Behördliche Datenschutzbeauftragte in der Bundesverwaltung – Prüfung • Fortbildungsportal • Brühl	BF 270 BF 273
Data Literacy – Datenkompetenz in der öffentlichen Verwaltung	BF 280
Webinar: Data Literacy – Datenkompetenz in der öffentlichen Verwaltung	BF 284

<b>Besondere Fachgebiete</b>	
Aufbereitung und Veröffentlichung von Daten aus der öffentlichen Verwaltung gemäß OpenData • Webinar	BF 285 BF 286
Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes • Webinar	BF 320 BF 326
Webinar: Post-Editing	BF 420
Konsekutivdolmetschen	BF 450
Notfallmanagement etablieren, umsetzen und steuern • Webinar	BF 500 BF 504
Vertiefungsseminar zum Notfallmanagement – Business Impact- und Risikoanalysen	BF 505
Erfahrungsaustausch für Notfallbeauftragte	BF 510
Betriebswirtschaftliche Kompetenz in der Verwaltung	BF 620
Grundlagen zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen • Webinar	BF 630 BF 636
Korruptionsprävention und Compliance • Webinar	BF 710 BF 714
Interne Revision	BF 750

## Coaching

Coaching for Excellence – Angebot für oberste Führungskräfte	CO 007
Aktuelle berufliche Herausforderungen erfolgreich meistern – <b>Einzelcoaching</b>	CO 100
Zeit für Neues: Kurzzeit-Coaching für Spitzenkräfte	CO 105
Aktuelle Herausforderungen als Team oder Gruppe erfolgreich meistern – <b>Teamcoaching</b>	CO 110
Aktuelle fachliche Herausforderungen funktionsbezogen meistern – <b>Fachcoaching</b>	CO 130
Herausragende Redesituationen bewältigen: In Interviews und Medienstatements professionell agieren – <b>Redecoaching/Medientraining</b>	CO 150

## Europa-Qualifikation

Die EU – ihre Institutionen, ihre Rechtsordnung und der Binnenmarkt • Webinar	EU 110 EU 114
Die EU im Überblick • Webinar	EU 115 EU 117
Webinar: Delegierte Rechtsakte Art. 290 AEUV und Durchführungsrechtsakte Art. 291 AEUV – Komitologieverfahren	EU 119
Webinar: EU-Koordinierung und AStV-Weisunggebung – ein konkreter Einblick in die Praxis	EU 215
EU live – Institutionen vor Ort	EU 220
Webinar: Ungarn vor seiner EU-Ratspräsidentschaft: Staatsorganisation und -kultur in Ungarn	EU 245
Ungarn in der EU und seine Vorbereitung auf die Ratspräsidentschaft 02/2024	EU 246
Polen in der EU und seine Vorbereitung auf die Ratspräsidentschaft 01/2025	EU 247
Webinar: Polen vor seiner EU-Ratspräsidentschaft – Staatsorganisation und -kultur in Polen	EU 249
Grundlagen der Verhandlungsführung EU/IN	EU 325
Erfolgreich verhandeln in der EU	EU 326

## Europa-Qualifikation

Webinar: Negotiating Virtually (in engl. Sprache)	EU 327
Praktikum zur fachlichen Fortbildung in Deutschland	EU 515

## Formulieren und Präsentieren

Verständliches Schreiben – nur als Inhouseveranstaltung	FP 114
Reden schreiben – nur als Inhouseveranstaltung	FP 124
Protokolle schreiben – nur als Inhouseveranstaltung	FP 154
Sprechzettel schreiben – nur als Inhouseveranstaltung	FP 164
Professionell präsentieren • Webinar	FP 300 FP 306
Stimm- und Sprechtraining • für Frauen	FP 310 FP 314
Rhetorik: Reden und Kurzvorträge halten • Webinar	FP 320 FP 326
Knappe Zeit und viele Fakten – Elevator Pitch nutzen • Webinar für Teilzeitkräfte	FP 330 FP 338

## Fragen der Fortbildung

Aktuelle Fragen der Fortbildung • für Fortbildungsbeschäftigte der obersten Bundesbehörden • für Fortbildungsbeschäftigte aus dem Geschäftsbereich des BMI	FB 020 FB 030
Fortbildung erfolgreich steuern	FB 200
breakfast@bakoev	FB 300

<b>Führung</b>	
Führung kompakt	
• für den höheren Dienst	FÜ 100
• für den gehobenen und höheren Dienst	FÜ 110
• Webinar	FÜ 116
Führung I: Aktivierend führen	
• für den höheren Dienst	FÜ 120
• für den gehobenen und höheren Dienst	FÜ 130
• für den mittleren, gehobenen und höheren Dienst	FÜ 140
• Webinar	FÜ 146
Führung II: Sich und andere erfolgreich führen	
• für den höheren Dienst	FÜ 150
Führung II: Sich und andere erfolgreich führen	
• für den gehobenen und höheren Dienst	FÜ 160
• für den mittleren, gehobenen und höheren Dienst	FÜ 170
• Webinar	FÜ 176
Führung III: Führungswissen praxisnah vertiefen	FÜ 180
• Webinar	FÜ 196
Update Führung	FÜ 200
• Webinar	FÜ 206
Teams zielorientiert leiten	FÜ 210
• Webinar	FÜ 216
Gesund und wertschätzend führen	FÜ 220
Führen mit Zielen	FÜ 230
• Webinar	FÜ 236
Frauen in Führung: Herausforderungen und Erfolgsfaktoren	
• für Frauen	FÜ 244
• Webinar für Teilzeitkräfte	FÜ 248
Perspektive Führung: Grundlagen und Orientierung	
• für den höheren Dienst	FÜ 250
• Webinar für den höheren Dienst	FÜ 256
• für nachgeordnete Behörden	FÜ 260
• Webinar für nachgeordnete Behörden	FÜ 266



<b>Führung</b>	
Führen ohne Vorgesetztenfunktion	
• für den gehobenen und höheren Dienst	FÜ 270
• Webinar für den gehobenen und höheren Dienst	FÜ 276
• Webinar für Teilzeitkräfte im mittleren, gehobenen und höheren Dienst	FÜ 278
• für den mittleren und gehobenen Dienst	FÜ 280
• Webinar für den mittleren und gehobenen Dienst	FÜ 286
Plötzlich Führungskraft – für nachgeordnete Behörden	FÜ 293
Beurteilung als Führungsaufgabe – nur als Inhouseveranstaltung	FÜ 300
Als Vorgesetzte Kooperationsgespräche (Mitarbeitergespräche) führen – nur als Inhouseveranstaltung	FÜ 310
Feedbackorientiertes Führen: Wertschätzend kommunizieren – wertschätzend konfrontieren – nur als Inhouseveranstaltung	FÜ 320
Konfliktmanagement als Führungsaufgabe – nur als Inhouseveranstaltung	FÜ 330
Als Führungskraft Kritikgespräche führen – nur als Inhouseveranstaltung	FÜ 340
Führen in Teilzeit: Workshop und Erfahrungsaustausch – nur als Inhouseveranstaltung – für Teilzeitkräfte	FÜ 355
<b>Führung für oberste und obere Führungskräfte</b>	
Forum der Präsidentinnen und Präsidenten	FÜ 600
Webinar: Führung von Führungskräften für oberste und obere Führungskräfte	FÜ 616
Führungsforum: Erfahrungsaustausch für oberste und obere Führungskräfte	FÜ 620
Webinar: Führen mit Zielen für oberste und obere Führungskräfte	FÜ 636

## Führung

Zukunft gestalten – Als Führungskraft Nachhaltigkeit und Klimaneutralität in der öffentlichen Verwaltung stärken – SMART-Training	FÜ 700
---	--------

## Haushalt und Zuwendungen

Dozentenkonferenz: „Workshop für Lehrende in den Bereichen Haushalts- und Zuwendungsrecht“	HH 030
Grundlagen Haushalt	
• für den gehobenen und höheren Dienst	HH 100
• Webinar für Teilzeitbeschäftigte – halbtags	HH 105
• Webinar für den gehobenen und höheren Dienst	HH 108
• Grundlagen für den mittleren Dienst	HH 160
• Webinar für den mittleren Dienst	HH 165
Webinar: Crashkurs Haushalt	HH 107
Webinar: Vertiefungswissen Haushalt	HH 109
Aufbauseminar Haushalt	HH 110
Haushalt für Führungskräfte	HH 120
Ausgewählte Fragen der Finanzplanung und des Haushalts	HH 130
Das Haushaltssystem der EU – Rechtliche Grundlagen, Verhandlungspraxis und Bedeutung für Bundes- und Landesfinanzen	HH 140
Die automatisierten HKR-Verfahren in der Haushaltsdurchführung	HH 170
Das Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV) in der Haushaltsdurchführung	HH 190
Webinar: eRechnung und eAnordnung in der Haushaltsdurchführung	HH 196
Zuwendungen des Bundes – Grundlagen	HH 200
Zuwendungsrecht mit dem Schwerpunktthema Finanzierungsarten – SMART-Training	HH 204
Webinar: Zuwendungen des Bundes – Rechtliche Grundlagen, Rahmenbedingungen, Erfolgskontrolle	HH 205

<b>Haushalt und Zuwendungen</b>	
Zuwendungsrecht mit dem Schwerpunktthema „Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung (Ausgabenbasis)“ – SMART-Training	HH 206
Zuwendungsrecht mit dem Schwerpunktthema „Der vorzeitige Maßnahmenbeginn“ – SMART-Training	HH 207
Webinar: Zuwendungsrecht mit dem Schwerpunktthema „Erfolgskontrolle“	HH 208
Aufbauseminar Zuwendungen des Bundes – Prüfung von Förderanträgen	HH 210
Zuwendungsrecht in der Europäischen Strukturfondsförderung	HH 217
Aufbauseminar Zuwendungen des Bundes – Verwendungsnachweis und Verwendungsnachweisprüfung	HH 220
Grundlagen des Zuwendungsrechts	
• für Zuwendungsempfänger	HH 230
• für den mittleren Dienst	HH 280
• für Führungskräfte	HH 290
Erfahrungsaustausch: Zuwendungsrecht für Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger	HH 250
Im Rahmen von Zuwendungsverhältnissen Aufträge vergeben	HH 299
Öffentliches Auftragswesen	
• Grundseminar	HH 300
• Webinar	HH 306
• Aufbauseminar	HH 310
Beschaffung für Bedarfsträgerinnen und Bedarfsträger	
• Webinar	HH 330 HH 336
Nachhaltigkeitsaspekte im Rahmen des öffentlichen Auftragswesens	HH 340
Grundzüge nationaler und EU-weiter Vergabeverfahren	HH 350
Webinar: Beschaffung von Bauleistungen	HH 376

<b>Informationstechnik</b>	
Erfahrungs- und Informationsaustausch bezüglich KI in der öffentlichen Verwaltung	IT 330
Webinar: Effektiv und fair – Nachhaltig schulen und sensibilisieren im Datenschutz und der Informationssicherheit	IT 414
Informations- und Erfahrungsaustausch für die VS-Verwaltung • Webinar	IT 416 IT 420
Materieller Geheimschutz (einschließlich VS-IT) • Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik • Webinar	IT 417 IT 427
Grundlagenwissen für VS-Registrierkräfte – in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik	IT 418
Einführung der neuen Technischen Leitlinien im materiellen Geheimschutz • Webinar	IT 424 IT 423
Informationstechnik, Informationssicherheit und Internet in der modernen Verwaltung – Grundlagen und Anwendung	IT 485
Informationssicherheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung – Basis-Lehrgang • Basis kompakt • Webinar Basis kompakt • Projektpräsentation • Prüfung: IT-Sicherheitsbeauftragte in der öffentlichen Verwaltung • Präsenz-Prüfung • Online-Prüfung	IT 486 IT 487 IT 497 IT 488 IT 495 IT 494
Technische Informationssicherheit • Webinar	IT 493 IT 498
Online-Prüfung: IT-Sicherheitsbeauftragte in der öffentlichen Verwaltung	IT 494
Präsenz-Prüfung: IT-Sicherheitsbeauftragte in der öffentlichen Verwaltung	IT 495

<b>Informationstechnik</b>	
Risikoanalyse für Informationssicherheit	IT 496
Webinar: Technische Informationssicherheit	IT 498
Barrierefreie PDF-Dokumente erstellen • Webinar	IT 540 IT 544
Grundlagenwissen für Systemadministratoren/ -innen in der öffentlichen Verwaltung	IT 600
Einstieg in Linux	IT 604
Vertiefung Linux/UNIX-Netzwerke	IT 606
IT-Sicherheitsaspekte in heterogenen Netzen	IT 607
SQL – die Abfragesprache für Datenbanken	IT 610
Webinar: SMP-Bund (Schwachstellenmanagementprogramm der Bundesverwaltung) mit Greenbone Security Manager	IT 620
Daten- und Informationssicherheit beim Einsatz mobiler Geräte • Webinar	IT 630 IT 634
Internet-Protokoll Version (IPv6) – technische und organisatorische Umsetzung	IT 650
Computer-Forensik in Theorie und Praxis	IT 680
Datenschutz und Grundschutz für IT-Administratoren/-innen • Webinar	IT 690 IT 694
Wirtschaftlichkeit bei IT-Maßnahmen (IT-WiBe)	IT 710
Wirtschaftlichkeitsberechnungen mit Hilfe des WiBe-Kalkulators • Webinar	IT 720 IT 715
IT-Controlling in der öffentlichen Verwaltung • Webinar	IT 740 IT 744

## Interkulturelle Kompetenzen

NEU Kompaktwebinar „IK Spezial: Unconscious Bias“ – SMART-Training	IK 010
Webinar: Interkulturell kompetent? Souverän auftreten – SMART-Training	IK 026
Interkulturelle Kompetenzen: Islamisch geprägter Kulturraum	IK 210
Interkulturelle Kompetenzen: Interkulturelle Vielfalt der EU-Mitgliedstaaten anhand ausgewählter Beispiele	IK 218
Webinar: Interkulturelle Herausforderungen im deutsch-französischen Verhältnis	IK 219
Interkulturelle Kompetenz – Grundsensibilisierung • Webinar	IK 310 IK 316
Interkulturelle Kompetenz für Führungskräfte • Webinar	IK 340 IK 346
Webinar „IK Spezial: Verhältnis von Staat und Religion in Deutschland“	IK 376

## Internationale Kompetenzen

Webinar: Internationale Organisationen und Kooperationen	IN 125
Grundlagen für eine EU-/internationale Verwendung – Berufschancen im EU-/internationalen Bereich	IN 130
Völkerrechtliche Verträge	IN 215
Völkerrechtliche Grundlagen gemischter Verträge – Abkommen der EU und ihrer Mitgliedstaaten in der Praxis	IN 216
Webinar: Europarat und Europäische Union – unterschiedliche Rollen, gemeinsame Werte	IN 225
Erfolgreich international verhandeln (in englischer Sprache)	IN 325

## Kommunizieren und Kooperieren

Kommunizieren und kooperieren	
• für den höheren Dienst	KO 100
• für den gehobenen und höheren Dienst	KO 110
• Webinar für den gehobenen und höheren Dienst	KO 116 KO 126
• Webinar für den mittleren und gehobenen Dienst	KO 128
• Webinar für Teilzeitkräfte aus dem mittleren, gehobenen und höheren Dienst	
Kommunizieren und kooperieren	
• für den einfachen und mittleren Dienst	KO 130
• Webinar für Teilzeitkräfte aus dem einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	KO 138
• für nachgeordnete Behörden aus dem gehobenen und höheren Dienst	KO 140
• Webinar für nachgeordnete Behörden aus dem gehobenen und höheren Dienst	KO 146
• für nachgeordnete Behörden aus dem mittleren und gehobenen Dienst	KO 150
• Webinar für nachgeordnete Behörden aus dem mittleren und gehobenen Dienst	KO 156
Im Team erfolgreich arbeiten	KO 160
• Webinar	KO 166
Erfolgreich kommunizieren am Telefon	KO 170
Konflikte erkennen und konstruktiv bewältigen – für den gehobenen und höheren Dienst	KO 200
• Webinar	KO 206
• Webinar für Teilzeitkräfte	KO 208
Konflikte erkennen und konstruktiv bewältigen – für den mittleren und gehobenen Dienst	KO 210
• Webinar	KO 216
Konflikte erkennen und konstruktiv bewältigen – für den einfachen und mittleren Dienst	KO 220
Kommunikation mit Vorgesetzten	
• für den gehobenen und höheren Dienst – nur als Inhouseveranstaltung	KO 240
• für den einfachen und mittleren Dienst – nur als Inhouseveranstaltung	KO 250

## Kommunizieren und Kooperieren

Gute Zusammenarbeit durch generationen- übergreifende Kommunikation – nur als Inhouseveranstaltung	KO 260
Erfolgreich verhandeln • für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • für den mittleren und gehobenen Dienst	KO 300 KO 306 KO 310
Besprechungen leiten • für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • für den mittleren und gehobenen Dienst	KO 320 KO 326 KO 330
Argumentieren, überzeugen, Feedback geben • für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • für den mittleren und gehobenen Dienst	KO 340 KO 346 KO 350
Das Vorzimmer erfolgreich managen • Webinar	KO 410 KO 416
Dienstleistungsorientierung in der Verwaltung – nur als Inhouseveranstaltung	KO 420

## Methodik und Didaktik

Ausbilder-Lehrgang – Lehrgang zum Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation nach AEVO	MD 100
Auszubildende am Arbeitsplatz • Webinar	MD 120 MD 126
Unterweisung und Beurteilung von Auszubildenden am Arbeitsplatz • Webinar	MD 130 MD 136
Webinar: Hybrid lehren und lernen	MD 326
Workshopreihe „Up to date bei der Unterrichts- gestaltung“ – Lehrtätigkeit am Puls der Zeit – SMART-Training	MD 336
Neurodidaktik in der Erwachsenenbildung – Lehrmethoden effektiver gestalten nach den aktuellsten Erkenntnissen der Hirnforschung • Webinar	MD 395 MD 396



## Methodik und Didaktik

Fernstudienkurs „Praxis E-Learning“

MD 490

## Nachhaltigkeit und Klimaneutralität

Webinar: „Wie Sie effektiv in der Nachhaltigkeit schulen und sensibilisieren?“	NK 010
--	--------

Webinar: Grundlagen der nachhaltigen öffentlichen Beschaffung	NK 015
---	--------

Webinar: Auf dem Weg zur klimaneutralen Verwaltung – Etappen und Schritte für einen glaubwürdigen Klimaschutz in Behörden	NK 016
---	--------

Webinar: Energieeffizienzenerlass des Bundes und seine Schnittstellen zum Leitfaden nachhaltiges Bauen (Bewertungssystem nachhaltiges Bauen) und dem GEG (2023)	NK 017
---	--------

Webinar: Menschenrechte in der öffentlichen Beschaffung	NK 018
---	--------

Webinar: Green IT	NK 020
-------------------	--------

Webinar: Wetterkunde kompakt	NK 030
------------------------------	--------

Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz: Entwicklung einer behördlichen Nachhaltigkeitsstrategie – wie Sie strategisch denken lernen	NK 260
---	--------

Online-Vortragsreihe: Nachhaltige Behörden konkret – SMART-Training	NK 300
---	--------

Webinar: Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung	NK 400 NK 405
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basis kompakt</li> <li>• Aufbau</li> </ul>	

Webinar: Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement	NK 410
--	--------

Webinar: Grundlagen für Umweltmanagement-Beauftragte	NK 420
--	--------

Webinar: Umweltmanagement-Auditorinnen und -Auditoren	NK 430
---	--------

Webinar: Grundlagen eines Umweltmanagementsystems in der öffentlichen Verwaltung	NK 450
--	--------

## Nachhaltigkeit und Klimaneutralität

Webinar: Umweltmanagementsysteme in der öffentlichen Verwaltung – Aufbau	NK 455
Webinar: How to do ... nachhaltige öffentliche Beschaffung (Erfahrungsaustausch)	NK 470
Webinar: How to do ... nachhaltiges Veranstaltungsmanagement (Erfahrungsaustausch)	NK 480
Online-Konferenz: Praktische Tipps für Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz – Andere reden, wir zeigen, wie's geht!	NK 500
Forum Nachhaltigkeit – für Mensch und Umwelt	NK 550

## New Work

Webinar: New Work in der Bundesverwaltung	NW 106
Webinar: New Work – Praxisbeispiele und Erfahrungsaustausch – SMART-Training	NW 116
Webinar: Leadership als Führungsprinzip in der öffentlichen Verwaltung für oberste und obere Führungskräfte	NW 126
Webinar: Steuerung von nachhaltigen Veränderungsprozessen für oberste und obere Führungskräfte	NW 136
Changemanagement – Veränderungsprozesse aktiv und nachhaltig gestalten • Webinar	NW 140 NW 146
Webinar: Digitale und nachhaltige Transformation – Mindset, Handlungsfelder, Chancen	NW 166
Agile Führungsansätze und -methoden • Webinar	NW 180 NW 186
Webinar: Agile Tools im Arbeitsalltag	NW 196
Was kann KANBAN? – Erfahrungsaustausch – SMART-Training	NW 206
Virtuell führen	NW 216
Webinar: Virtuell zusammenarbeiten	NW 226
Webinar: Virtuelle Besprechungen leiten	NW 246

## New Work

Kreative Problemlösungen im Arbeitsalltag • Webinar	NW 250 NW 256
Design Thinking	NW 263
#digitaljourney	NW 400
Agiler Master • für Teilzeitkräfte	NW 500 NW 510
Ausbildung Agiler Coach • für Teilzeitkräfte	NW 520 NW 530
Wissensbausteine Führungskräfte	NW 540

## Organisation

IT-Projektmanagement – Grundlagen	OR 010
Webinar: IT-Projektmanagement – Grundlagen	OR 020
IT-Projektmanagement – Aufbau	OR 030
Webinar: IT-Projektmanagement – Aufbau	OR 040
Scrum am Beispiel eines agilen IT-Projektes	OR 050
Webinar: Scrum am Beispiel eines agilen IT-Projektes	OR 060
Das V-Modell XT Bund • Grundlagen	OR 070
• Webinar Grundlagen	OR 080
• Anforderungsmanagement und Ausschreibung – Aufbau	OR 090
• Qualitätssicherung – Aufbau	OR 100
Organisation – Grundlagen • Webinar	OR 103 OR 104
Gestaltung von IT-Service-Prozessen mittels ITIL V3 • Webinar	OR 110 OR 120
Grundlagen des Prozessmanagements • Webinar	OR 123 OR 124
Implementierung von IT-Service-Management nach ITIL • Webinar	OR 130 OR 150

<b>Organisation</b>	
Grundlagen der tariflichen Bewertung von Arbeitsplätzen	OR 140
• Webinar	OR 144
• Halbtageswebinar	OR 147
Personalbedarfsermittlung	OR 160
• Webinar	OR 164
• Halbtageswebinar	OR 167
E-Akte, IT-gestützte Vorgangsbearbeitung und Prozessoptimierung – Grundlagen	OR 170
• Webinar – Grundlagen	OR 180
• Aufbau	OR 190
Ausgewählte Fragen des Inneren Dienstes	OR 210
Webinar: Qualitätsmanagement mit dem Common Assessment Framework	OR 224
Wissensmanagement	
• Theoretischer Überblick und individuellen Anwendung	OR 270
• Webinar Theoretischer Überblick und individuelle Anwendung	OR 279
• Webinar für den Organisations- und Personalbereich	OR 276
• für Führungskräfte	OR 277
• Webinar für das Gesamtsystem	OR 278
Digitales Management in der öffentlichen Verwaltung – Grundlagen	OR 320
• Webinar	OR 324
Steuerung von Digitalisierungsprozessen	OR 325
• Webinar	OR 326
Digitalisierungsprojekte – Herausforderungen und Hürden in der Praxis meistern	OR 328
Allgemeines Projektmanagement – Grundlagen	OR 500
• Webinar	OR 504
Risiko- und Krisenmanagement in Projekten	OR 520
Projektmanagement Office (PMO)	OR 524
• Webinar	OR 525

## Organisation

Management von Großprojekten in der öffentlichen Verwaltung – die S-O-S-Methode©	OR 526
Webinar: Risiko- und Krisenmanagement in Projekten	OR 527
V-Modell XT Bund – für den Lenkungsausschuss in Großprojekten	OR 900
Apollo 13 – IT-Service-Management	OR 910
Behördenspezifische Einführung von IT Service-Management nach ITIL	OR 920

## Personalentwicklung

Webinar: Grundlagen der Personalentwicklung	PE 106
Qualifizierungsprogramm Personalentwicklung	PE 110
Webinar: Erfahrungsaustausch Personalentwicklung	PE 126
Strategische Führungskräfteentwicklung	PE 130
Webinar: Die Personalbindung verbessern	PE 146
Qualifizierungsprogramm Recruiting	PE 153
Webinar: Anforderungsprofile – Erster Schritt zur strategischen Personalauswahl	PE 206
Personalauswahlverfahren professionell planen und durchführen	PE 210
In Personalauswahlverfahren sicher beobachten und bewerten	PE 220
Behördliches Gesundheitsmanagement als Bestandteil der Personalentwicklung	PE 300
Webinar: Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM) als Bestandteil der Personalentwicklung – Erfahrungsaustausch	PE 316
Qualifizierungsprogramm – Betriebliches Eingliederungsmanagement	PE 323
Webinar: Betriebliches Eingliederungsmanagement – BEM-Gespräche führen – Erfahrungsaustausch	PE 336

## Personalentwicklung

Grenzüberschreitungen am Arbeitsplatz (Mobbing, sexuelle Belästigung) erkennen und bewältigen – nur als Inhouseveranstaltung	PE 350
Workshopreihe „Up to date bei der Personalentwicklung“ – SMART-Training:	
• Onboarding-Prozesse – Personalbindung durch gezielte Einarbeitung	PE 500
• Digitales Lernen – Personalentwicklung in Zeiten der Digitalisierung	PE 510
• Diversity Management durch strategische Personalgewinnung	PE 520
• Die Beurteilung als PE-Instrument einsetzen	PE 530
• Demografische Entwicklung – Mitarbeitermotivation und -förderung durch PE	PE 540
• Performance Management – Sinnggebung durch PE?	PE 550
Ausgewählte Fragen aus den Personalreferaten	PE 700
Ausgewählte Fragen aus den Zentralabteilungen	PE 710

## Personalmanagement

Webinar: Grundlagen des Personalmanagements	PM 104
• Halbtageswebinar	PM 107
Zusammenarbeit der Personalverwaltung mit der Personalvertretung, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Jugend- und Auszubildendenvertretung	PM 110
Webinar: Rechtliche Herausforderungen der Personalauswahl – auch in Krisenzeiten	PM 124
Webinar: Das Schwerbehindertenrecht – SGB IX in der Personalarbeit – Halbtagesseminar	PM 137
Webinar: Schwerbehindertenrecht und Sensibilisierung – SMART-Training für Führungskräfte	PM 138
Webinar: Urlaubsrecht – Grundlagen	PM 144
• Halbtageswebinar	PM 147

<b>Personalmanagement</b>	
Webinar: Rechtliche Aspekte des Personalmanagements bei Erkrankung von Beschäftigten • Halbtageswebinar	PM 154
	PM 157
Disziplinarrecht des Bundes • Halbtageswebinar	PM 160
	PM 167
Reisekostenrecht	PM 170
Webinar: Neuerungen im Reisekostenrecht – für Fortgeschrittene • Halbtageswebinar	PM 176
	PM 177
Webinar: Das Umzugskostenrecht des Bundes in Personalpraxis und Abrechnung • Halbtageswebinar	PM 184
	PM 187
TVöD • Grundlagen • Webinar • Halbtageswebinar • Webinar: TVöD in der praktischen Anwendung – Aufbauseminar	PM 200
	PM 204
	PM 207
	PM 208
Beamtenrecht kompakt für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • Halbtageswebinar für den gehobenen und höheren Dienst • für den mittleren Dienst • Webinar für den mittleren Dienst • Halbtageswebinar für den mittleren Dienst	PM 210
	PM 214
	PM 217
	PM 220
	PM 224
	PM 227
Überblick über das öffentliche Dienstrecht • Webinar • Halbtageswebinar	PM 230
	PM 234
	PM 237
Webinar: Aufbauseminar Laufbahnrecht	PM 244
Aufbauseminar Dienstunfähigkeit	PM 250
Personalrecht für Führungskräfte • Webinar	PM 300
	PM 304

## Personalmanagement

Das Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) und seine Durchsetzung in der Bundesverwaltung	PM 410
• Webinar – Ein Überblick für Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen	PM 414
• Rechtliche Rahmenbedingungen für Gleichstellungsbeauftragte – Voten, Einsprüche, Klagen	PM 420
• Die Rolle von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gleichstellungsbeauftragten	PM 430
• Die Rolle der Vertrauensfrauen	PM 440
Grundlagen des Personalvertretungsrechts	PM 450
• Webinar	PM 454
• Halbtageswebinar	PM 457
Grundzüge des Arbeits-, Tarif- und Beamtenrechts	PM 460
• Webinar	PM 464
• Halbtageswebinar	PM 467
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts	PM 470
• Webinar	PM 474
• Halbtageswebinar	PM 477
Die Jugend- und Auszubildendenvertretung	PM 480
• Webinar	PM 484
Erfahrungsaustausch für Mitarbeitende von Gleichstellungsbeauftragten	PM 490
Das Bundesgleichstellungsgesetz – Ein Überblick für Führungskräfte – SMART-Training	PM 550
Aktuelle Themen aus dem Tätigkeitsbereich der Gleichstellungsbeauftragten aus obersten Bundesbehörden	PM 590
Schulung von Wahlvorständen	PM 610

## Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Online-Vortrag „Pressearbeit digital – Social Media, Webseite & Co. gezielt nutzen“ – SMART-Training	PR 020
--	--------



<b>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</b>	
Online-Vortrag „Die Zukunft des Schreibens: Wie die Digitalisierung unsere Texte verändert“ – SMART-Training	PR 030
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Webinar	PR 100 PR 104
Fachthemen für die politische Öffentlichkeitsarbeit verständlich aufbereiten • Webinar	PR 110 PR 114
Digitale Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – Aufbauseminar • Webinar	PR 140 PR 144
Standbetreuung bei öffentlichen Veranstaltungen	PR 190
Krisenkommunikation • Webinar	PR 220 PR 226
Veranstaltungsmanagement – Grundlagen • Webinar • Halbtageswebinar	PR 230 PR 234 PR 237
Kompaktseminar Urheberrecht • Webinar	PR 250 PR 254
Rechtsfragen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Webinar	PR 260 PR 264
Flyer und Plakate erstellen	PR 268
Umgang mit Desinformation • Webinar	PR 270 PR 274
Storytelling • Webinar	PR 280 PR 284
Visuell kommunizieren • Webinar	PR 285 PR 286
Webinar: Wissenschaftskommunikation (AT) – Wie kommuniziere ich wirkungsvoll?	PR 287
Journalistisches Schreiben • für Webseiten, Pressemitteilungen und Newsletter • Webinar	PR 330 PR 334

## Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Journalistisches Schreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halbtageswebinar</li> <li>• Webinar Journalistisches Schreiben von Online-Texten</li> </ul>	PR 337 PR 336
Leichte Sprache – Barrierefreie Texte schreiben <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webinar</li> </ul>	PR 360 PR 364
In Interviews, Medienstatements und Podiumsdiskussionen professionell agieren	PR 410

## Rechtsetzung

Gesetzgebung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen</li> <li>• Kompaktseminar</li> <li>• Kompaktwebinar</li> </ul>	RS 100 RS 110 RS 116
Gesetzgebungsverfahren in der Praxis für Führungskräfte	RS 130
Webinar: Betroffene bei der Rechtsetzung beteiligen	RS 156
eNorm – Basismodul <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webinar</li> <li>• Workshop zu den Zusatzmodulen</li> <li>• Webinarworkshop</li> </ul>	RS 160 RS 166 RS 170 RS 176
Ermitteln und Darstellen des Erfüllungsaufwands im Gesetzgebungsprozess <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webinar</li> </ul>	RS 180 RS 186
Webinar: Evaluierung von Regelungsvorhaben	RS 196
Legislative Umsetzung von EU-Recht in nationales Recht	RS 200
Webinar: Umsetzung von EU-Recht (kompakt)	RS 206

## Recht und Verwaltung

Webinar: Staatsorganisation und Behördenaufbau in der Bundes- und Landesverwaltung	RV 116
--	--------

## Recht und Verwaltung

Rechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns • Webinar	RV 130 RV 140
Verwaltungsrechtliche Methoden in der Praxis	RV 240
Fachaufsicht in der praktischen Durchführung • Webinar	RV 250 RV 256
Juristische Denk- und Arbeitsweise in der Praxis • Webinar	RV 260 RV 270

## Selbstentwicklung

Sich selbst im beruflichen Umfeld positionieren und weiterentwickeln • für Frauen im gehobenen und höheren Dienst • für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • für Frauen im einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • für Teilzeitkräfte im einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	SE 100 SE 104 SE 110 SE 114 SE 118
Selbstsicherheit und Souveränität im Arbeitsalltag • für den gehobenen und höheren Dienst • für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • Webinar für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	SE 130 SE 140 SE 146
Arbeit organisieren und Zeit managen • für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • für Teilzeitkräfte im gehobenen und höheren Dienst • für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • Webinar für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • Webinar für Teilzeitkräfte im einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	SE 150 SE 156 SE 158 SE 160 SE 166 SE 168

## Selbstenwicklung

Arbeit organisieren und Zeit managen • Workshop kombiniert mit begleiteter Selbstlernphase	SE 183
Webinar: Optimales Zeit- und Selbstmanagement im Homeoffice – SMART-Training	SE 196
Gesundheit erhalten und Stress bewältigen • für den gehobenen und höheren Dienst • für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	SE 200 SE 210
Resilienz – Widerstandskraft und Flexibilität stärken • für den gehobenen und höheren Dienst • Webinar für den gehobenen und höheren Dienst • für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst • Webinar für den einfachen, mittleren und gehobenen Dienst	SE 220 SE 226 SE 230 SE 236
Webinar: Upskilling Resilienz – SMART-Training	SE 246

## Sonstiges

Datenschutzforum Bund • Onlinezuschaltung	SO 204 SO 205
Jahrestagung für IT-Sicherheitsbeauftragte der Bundesverwaltung • Onlinezuschaltung	SO 505 SO 507
Webinar: Vortragsreihe Informationssicherheit	SO 506
Webinar: Vortragsreihe für den Datenschutz in der Bundesverwaltung	SO 520
Webinar: Wie Sie den Datenschutz nachhaltig im Griff haben und „Datenmüll“ vermeiden!	SO 525
Webinar: Vortragsreihe Künstliche Intelligenz	SO 530

## Weitere Informationen

Die Bundesakademie ist die zentrale Fortbildungseinrichtung des Bundes und schafft die Voraussetzungen für eine agile, nachhaltige Verwaltung.

### Unsere Homepage

Hier finden Sie Informationen rund um die BAKöV und ihre Aktivitäten: **[www.bakoev.bund.de](http://www.bakoev.bund.de)**

### Digitalakademie des Bundes



**Digitalakademie**  
Bund

Ihre Plattform zur digitalen Qualifizierung in der Bundesverwaltung

Die Digitalakademie – 2021 gegründet als Teil der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im heutigen Bundesministerium des Innern und für Heimat – unterstützt die Bundesverwaltung in ihrer digitalen Transformation mit modernsten Qualifizierungsmaßnahmen.

Besuchen Sie die neue Internetseite **[www.digitalakademie.bund.de](http://www.digitalakademie.bund.de)** oder folgen Sie uns auf Twitter **@DigAkademie**.

### IFOS-BUND®

Unser komplettes Fortbildungsangebot mit aktuellen Terminen finden Sie im Interaktiven Fortbildungssystem für die Bundesverwaltung – IFOS-BUND® – **[www.ifosbund.de](http://www.ifosbund.de)**.

## Fortbildungsportal der Bundesverwaltung

Das elektronische Lernangebot der BAKöV

Neben klassischen E-Learning-Programmen werden dort auch Arbeitshilfen, Selbstlernhefte, Skripte und andere Unterlagen mit Fortbildungsinformationen eingestellt.

Erreichbar ist es nur innerhalb der Netze des Bundes:

**<https://lernplattform.intranet.bund.de>**



## Unsere Newsletter

Kennen Sie bereits unsere Newsletter? Wir informieren Sie über unsere Seminare, Veranstaltungen und Publikationen.

Sie finden die Newsletter auf der Internetseite:

**[www.bakoev.bund.de/newsletter](http://www.bakoev.bund.de/newsletter)**

## Standorte der BAKöV

Wir führen unsere Fortbildungsveranstaltungen in Brühl, in Berlin, im Gästehaus in Zeuthen und in unserem Seminar-gebäude in Boppard durch.

Hinzu kommen Seminare in Hannover und München (sogenannte dezentrale Veranstaltungen).



Nähere Informationen zu unseren Veranstaltungsorten finden Sie unter:

**[www.bakoev.bund.de/veranstaltungsorte](http://www.bakoev.bund.de/veranstaltungsorte)**

## Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

### **Präsident**

der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung  
und Sonderbeauftragter für die Modernisierung  
der Fortbildungslandschaft

Arne Schönbohm

Tel.: 0228/99629-5800

Mail: [poststelle@bakoev.bund.de](mailto:poststelle@bakoev.bund.de)

### **Lehrgruppe 1**

Grundsatz und Koordinierung

Dr. Monika Rose-Stahl

Tel.: 0228/99629-5000

Mail: [lg1@bakoev.bund.de](mailto:lg1@bakoev.bund.de)

### **Lehrgruppe 2**

Allgemeine Fachfortbildung,  
EU- und internationale Kompetenzen

Soraya Babazadeh-Bengel

Tel.: 0228/99629-5200

Mail: [lg2@bakoev.bund.de](mailto:lg2@bakoev.bund.de)

### **Lehrgruppe 3**

Digitalakademie

Dr. Sebastian Gradinger

Tel.: 030/18 401-7755

Mail: [digitalakademie@bakoev.bund.de](mailto:digitalakademie@bakoev.bund.de)

### **Lehrgruppe 4**

Verhaltensorientierte Fortbildung, Personalentwicklung,  
Coachingzentrum

Martina Heinzen

Tel.: 0228/99629-5400

Mail: [lg4@bakoev.bund.de](mailto:lg4@bakoev.bund.de)

### **Lehrgruppe 5**

IT- Kompetenzen; Nachhaltigkeitsbildung

Monika Elschner

Tel.: 0228/99629-5500

Mail: [lg5@bakoev.bund.de](mailto:lg5@bakoev.bund.de)



## Teilnahmebedingungen

Sie möchten eine unserer Fortbildungsveranstaltungen besuchen? Hier erfahren Sie alles über:

### Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt an Veranstaltungen der Bundesakademie sind grundsätzlich nur Beschäftigte des Bundes. Ausgenommen sind, da für sie spezielle Fortbildungseinrichtungen und -angebote bestehen, die Bediensteten des Bundesministeriums der Verteidigung und die Vollzugsbeamtinnen und -beamten der Bundespolizei. Sie wie auch Angehörige der mittelbaren Bundesverwaltung und von Verwaltungen außerhalb des Bundes sowie im Einzelfall auch anderer Organisationen können gastweise zugelassen werden. Die dezentralen Veranstaltungen der Leitbehörden Hannover und München sind grundsätzlich den Bediensteten der Behörden vorbehalten, die dem Fortbildungsvorbund mit der jeweiligen Leitbehörde angeschlossen sind.

### Anmeldung und Platzvergabe

Das Interaktive Fortbildungssystem für die Bundesverwaltung (IFOS-BUND®) bietet sowohl den Angehörigen der Bundesverwaltung als auch den Fortbildungsverantwortlichen in den Behörden die Möglichkeit, sich webbasiert direkt über das Angebot der Bundesakademie zu informieren.

Anmeldungen für unsere Fortbildungsveranstaltungen können nur durch die meldeberechtigten Behörden – in der Regel durch die jeweiligen Fortbildungsbeauftragten – und nur durch Eingabe in IFOS-BUND® erfolgen. Angemeldet werden können Bedienstete, die der Zielgruppenbeschreibung der jeweiligen Veranstaltung entsprechen. Die Erfüllung der dort genannten Teilnahmevoraussetzungen – insbesondere Laufbahngruppen, Funktionen sowie Vorkenntnisse – ist für die Teilnahme unabdingbar.

Das Verfahren zur behördeninternen Bedarfsabfrage, Interessenbekundung und Anmeldung von Beschäftigten ist in den einzelnen Behörden unterschiedlich geregelt.

Erkundigen Sie sich daher im Zweifel bei der/dem zuständigen Fortbildungsbeauftragten, auf welchem Weg Sie Ihren Teilnahmewunsch abgeben können. Die Schaltfläche „Interesse bekunden“ in IFOS-BUND® ist nicht in jeder Behörde mit einer entsprechenden Funktion hinterlegt. Ein Betätigen der Schaltfläche löst in keinem Fall eine unmittelbare Meldung aus. Die Veranstaltungsplätze werden von der Geschäftsstelle Fortbildung bedarfsorientiert und unter Berücksichtigung aller Ressorts für die jeweilige Veranstaltung vergeben. Die meldeberechtigten Behörden werden über die Vergabe der Veranstaltungsplätze für ihren Bereich unterrichtet.

## Einladung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an zentralen Veranstaltungen werden direkt von der Geschäftsstelle Fortbildung eingeladen. Bei dezentralen Veranstaltungen erfolgt die Einladung über die jeweiligen Leitbehörden. Mit der Einladung werden ihnen weitere Informationen über Inhalt und Ablauf der Veranstaltung sowie gegebenenfalls die Höhe der Teilnahmegebühr zugeleitet.

## Abordnung

Die Beschäftigten des Bundes werden von den Entsendebehörden abgeordnet. Wegen der Abordnung wird auf das Rundschreiben vom 9. September 1975 (GMBI 1975 S. 717) und auf das Rundschreiben des BMI an die obersten Bundesbehörden vom 15. November 1976 (D III 6 – 222 704 – 6/5) hingewiesen. Grundsätzlich dürfen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer daher die Veranstaltungen nicht ohne die Zustimmung der Bundesakademie verlassen oder von ihren Stammdienststellen abberufen werden.

## Teilnahmebescheinigung

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten eine Teilnahmebescheinigung sowie ggf. eine Bescheinigung über erfolgreich erbrachte Leistungsnachweise mit der Maßgabe, ihrer Dienststelle eine Ablichtung zu übermitteln. Eine Bescheinigung erhält grundsätzlich nur, wer

zu mindestens 80 Prozent an einer Veranstaltung teilgenommen hat. Die Teilnahmebescheinigung können Sie nach Ende der Veranstaltung in IFOS-BUND® herunterladen (im internen Bereich: Meine Interessenbekundungen).

## Kosten

Die Beschäftigten der unmittelbaren Bundesverwaltung mit den o. g. Ausnahmen – nehmen grundsätzlich kostenfrei an den Veranstaltungen der Bundesakademie teil.

Allen übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern berechnet die BAKöV ein Teilnahmeentgelt in Höhe von

- 75 € je angefangenem Veranstaltungstag und Teilnehmerin und Teilnehmer für Bedienstete des Bundesministeriums der Verteidigung,
- 120 € je angefangenem Veranstaltungstag und Teilnehmerin und Teilnehmer für Bedienstete der mittelbaren Bundesverwaltung sowie für sonstige Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Die Bundesakademie kann für einzelne Veranstaltungen abweichende Regelungen vorsehen.

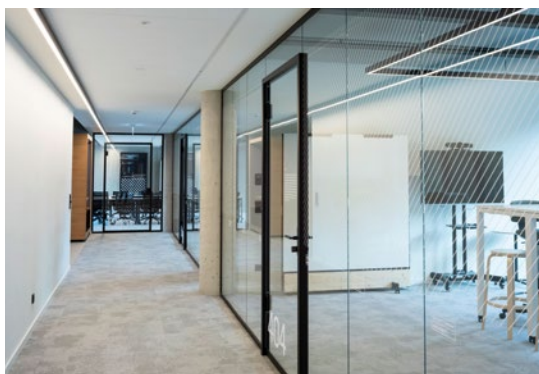
## Reisekosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Die Bundesakademie trägt grundsätzlich die Reisekosten (Fahrtkosten und Kosten für Unterkunft und Verpflegung) einschließlich des Trennungsgeldes der teilnehmenden Beschäftigten der unmittelbaren Bundesverwaltung (Ausnahmen s. o.). Bei einzelnen Veranstaltungen können andere Regelungen getroffen werden.

In allen übrigen Fällen trägt die Bundesakademie keine Reisekosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

## Veranstaltungsorte

Die Fortbildungsveranstaltungen der Bundesakademie finden in der Regel in Brühl, in der Lernwelt der Bundesakademie in Boppard und in Berlin sowie in Zeuthen statt. Die Veranstaltungsorte der Leitbehörden sind Hannover und München.







## Impressum

### **Herausgeberin**

Bundesakademie für öffentliche Verwaltung  
im Bundesministerium des Innern und für Heimat

Willy-Brandt-Straße 1

50321 Brühl

Telefon: 0228/99 6290

E-Mail: [poststelle@bakoev.bund.de](mailto:poststelle@bakoev.bund.de)

Internet: [www.bakoev.de](http://www.bakoev.de)

[www.ifosbund.de](http://www.ifosbund.de)

### **Redaktion**

Bundesakademie für öffentliche Verwaltung

### **Druck**

MKL Druck GmbH & Co. KG

Ostbevern, Nordrhein-Westfalen

### **Gestaltung**

familie redlich AG – Agentur für

Marken und Kommunikation

KOMPAKTMEDIEN – Agentur für

Kommunikation GmbH

### **Fotos/Bildnachweis**

Titelbild: iStock/Kanrawee Jinpanich

S. 36: HSBund, Verein Haus Boppard,

GovTech Campus Deutschland e.V.

### **Stand**

August 2023

[www.bakoev.de](http://www.bakoev.de)  
[www.ifosbund.de](http://www.ifosbund.de)