

# Verbindliche Fortbildungsmaßnahmen für Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes

<b>Einführungsphase</b> (i.d.R. bis zu 5 Jahren)	<b>Fach- und Methodenkompetenz</b> (arbeitsplatzbezogen)	<b>Soziale und kommunikative Kompetenz</b>
	<b>Einführungsfortbildung für neue Beschäftigte</b>	<b>Kommunizieren und kooperieren</b> einschl. Diversity
<b>Professionalisierungsphase</b> (i.d.R. bis zu 15 Jahren)	<b>Grundlagen:</b> Haushalt Gesetzgebung EU und Internationales einschl. Interkulturelle Kompetenzen VWL/BWL IT-Anwendungen Arbeiten für Presse/ÖA	<b>Reden schreiben</b>
	<b>Korruptionsprävention</b>	<b>Grundlagen Rhetorik</b>
	<b>Verhandlungstraining</b> Englisch/Französisch	<b>Kommunikation mit Vorgesetzten</b> (Beurteilung, LOB, Fortbildungsbedarf etc.)
	<b>Aufbaufortbildungen</b> insbesondere: Haushalt IT-Anwendungen	<b>Konflikte erkennen und konstruktiv bewältigen</b>
<b>Reifephase</b> (bis zum Austritt)	<b>Auffrischungsfortbildungen</b>	<b>Besprechungen leiten</b>
	<b>Auffrischungsfortbildungen</b>	<b>Erfolgreich verhandeln</b>
	<b>Aufbaufortbildungen</b> insbesondere: Rhetorik Reden schreiben Erfolgreich Texte verfassen	<b>Auffrischungsfortbildungen</b>