

**Bundesministerium Finanzen**

**Präsidium**

Stabsstelle für Personalentwicklung der  
BMF-Zentralleitung und Ressortstrategie

Johannesgasse 5

1010 Wien

[www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at)

Wien, am 8.01.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihre Anfrage. Wir freuen uns für sie tätig werden zu können.

Wir sind ein Trainings- und Beratungsunternehmen, dass sich auf die öffentliche Verwaltung, NPOs und die Zivilgesellschaft spezialisiert hat. Dabei blicken wir auf eine jahrzehntelange Erfahrung in der Begleitung von Menschen und Menschen in Organisationen zurück.

Wir integrieren eine humanistisch-systemische Art zu arbeiten und verbinden Theorie mit Praxis in unseren Lernarrangements. Dazu arbeiten wir im Rahmen unseres Auftrages nach Möglichkeit entlang konkreter Anliegen der Teilnehmer\*innen.

Dabei setzen wir auf eine vielfältige und aktivierende Methodenmischung, wie z.B. Kurzvorträgen, Einzel- und Gruppenübungen, szenischem Erkunden, Microcoachings, strukturierten Methodentests und innovativen Transferplanungen.

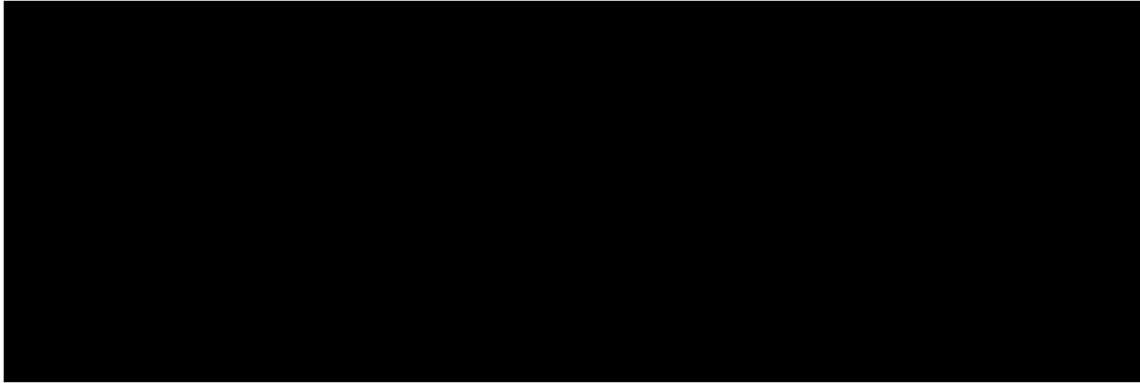
Nähere Informationen über uns, unsere Projekte und unsere Arbeitsweise finden Sie unter [www.vielfarben.at](http://www.vielfarben.at).

Wir bieten keine Seminare von der Stange an und entwickeln mit unseren Kund\*innen einen passgenauen Ablauf. Deshalb schlagen wir vor, nach der Auftragserteilung ein Auftraggeber\*innengespräch vor, um eine Feinabstimmung vorzunehmen. Anbei senden wir Ihnen unsere Skizzen.

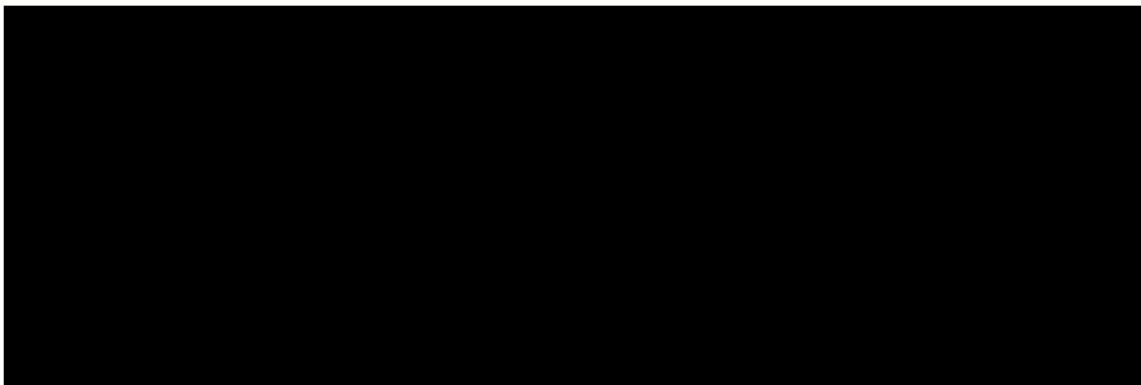


## **Modul 1: Erfolgreich kommunizieren**

### **Tag 1 – Kommunikation verstehen & gestalten**



### **Tag 2 – Kommunikation führen & klären**



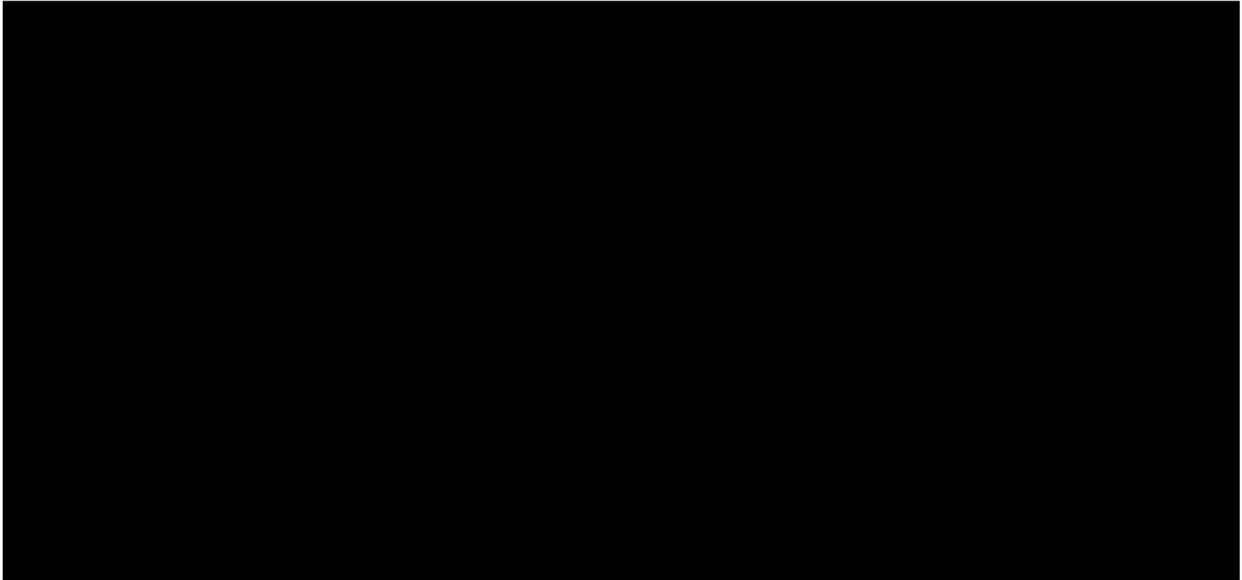
#### **Trainerin:**



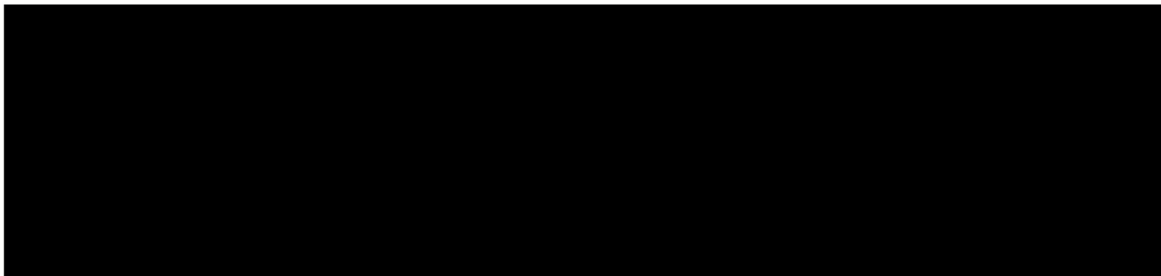
#### **Termin**

12. und 13. Mai 2026

## Modul 2: Erfolgreiches Konfliktmanagement



### Tag 2: Konflikte gestalten und Kompetenzen in Konflikten kennenlernen



#### Trainer und Trainerin



#### Termin

23. und 24. Juni 2026

oder



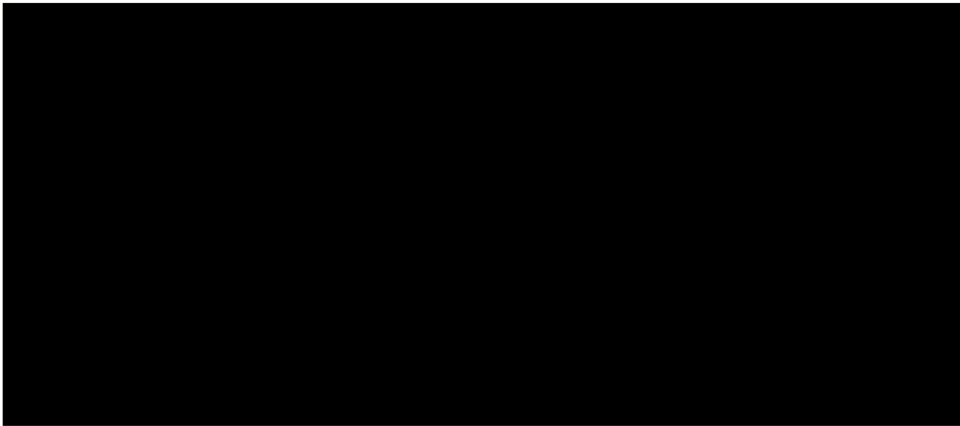
#### Termin

24. und 25. Juni 2026

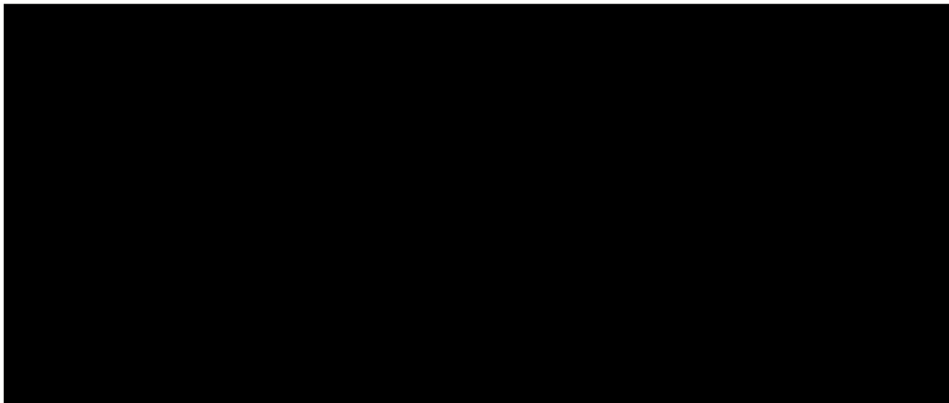
## **Kalkulation**

Unsere Unterlagen werden zum Kopieren zur Verfügung gestellt und die Dokumentation (Fotoprotokoll) wird nach Abschluss des Trainings zugesandt.

### **Kosten pro Modul 1: Erfolgreich kommunizieren**



### **Kosten pro Modul 2: Erfolgreiches Konfliktmanagement**



Ich hoffe wir konnten Ihnen ein interessantes Angebot stellen und freuen uns für Sie tätig zu werden. Wir bitten um eine schriftliche Auftragserteilung.

Mit besten Grüßen



## **Anhang: AGB**

### **Geheimhaltung**

Wir verpflichten uns, alle mit der Durchführung des Auftrags bekannt werdenden Vorgänge vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit erstreckt sich auf alle in unserem und für unser Unternehmen Tätigen. Dies gilt nicht für Information, die allgemein bekannt oder leicht zugänglich ist.

### **Zahlungsziel**

Der Rechnungsbetrag ist 4 Wochen nach Leistungserbringung fällig.

### **Preisanpassung**

Unsere im Angebot genannten Kosten gelten für den jeweils angeführten Zeitraum. Sollten auch in Folgejahren Leistungen erbracht werden, behalten wir uns Preisanpassungen nach dem Verbraucherpreisindex vor.

### **Sonstige Kosten und Reisespesen**

Zusätzliche, nicht angeführte Termine werden abgesprochen und extra verrechnet. Zusätzliche Vor- und Nachbereitungen werden nach Stunden abgerechnet, wobei pro Stunde ein 1/8 Tagsatz in Rechnung gestellt wird. Es wird vereinbart, dass bei Seminaren außerhalb von Wien das zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültige amtliche Km-Geld in Rechnung gestellt wird.

### **Stornierung**

Eine Stornierung bis 6 Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungsbeginn ist kostenfrei. Bei einer Absage durch den Auftraggeber im Zeitraum von 6 Wochen bis 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung verrechnen wir eine Stornogebühr in Höhe von 50% des Auftragswertes, innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung 100% des Auftragswertes.

### **Copyright**

Die im Zuge einer Seminars oder einer Beratung von uns beigestellten Unterlagen, Skripten und Handouts sind und bleiben geistiges Eigentum von Vielfarben und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben. Die darüber hinausgehende – auch organisationsinterne – Verbreitung und Nutzung dieses Materials ist an unsere vorherige schriftliche Zustimmung gebunden.

**Sonstiges**

