



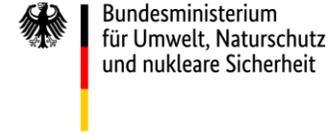
Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und nukleare Sicherheit



Umsetzungsberatung kompakt: Agilität und Klimaschutz

Wie agile Arbeitsansätze Ihre Arbeit erleichtern können

Die Webinar-Reihe soll Klimaschutzmanager:innen ermutigen, schnell in die Umsetzung zu gehen



*Unser Format
„Umsetzungsberatung
kompakt“ bietet den Rahmen
für eine praxisorientierte
Vermittlung von Themen des
kommunalen Klimaschutzes
und Erfahrungsaustausch*

*Unser Ziel ist es
„Handwerkszeug“ zur
Verfügung zu stellen*



*... für den
schnellen Start
einer
Maßnahme*



*... um den
Planungs-
aufwand einer
Maßnahme zu
reduzieren*

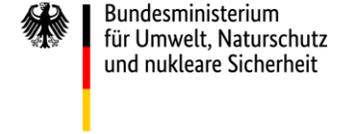


*... für das
ständige Testen
und Nachbessern
neuer
Maßnahmen*



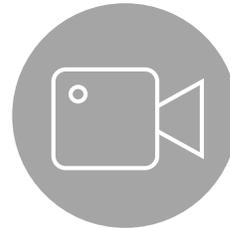
*... um aus Fehlern
zu lernen und auf
Grundlage dieser
die Handlungen
anzupassen*

Guidelines für das Webinar



Mikrofone stummschalten

Optimalerweise
benutzen Sie ein
Headset oder
Kopfhörer.



Video / Kamera einschalten

Bei schlechter
Medienverbindung
kann diese auch
ausgeschaltet werden.



Eine Person spricht

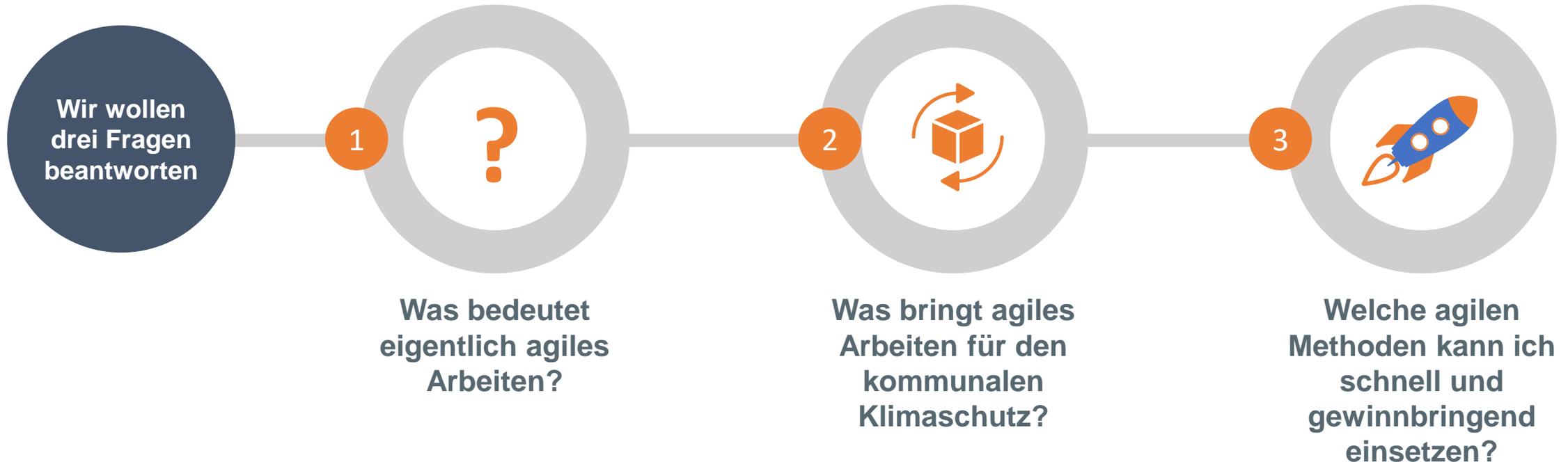
Fragen und
Wortmeldungen
können jederzeit
nach vorheriger
Handmeldung
gestellt werden



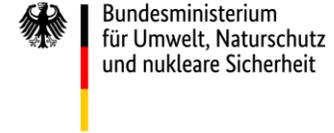
VPN ausschalten

Die Verbindung
wird so stabiler.

Wir möchten Ihnen Einblicke in agile Methoden geben, die Sie schnell und gewinnbringend in Ihre Arbeit einbringen können

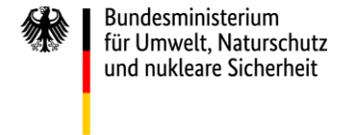


Agenda



- + Vorstellungsrunde
- + Was bedeutet eigentlich „Agilität“?
- + Warum agile Ansätze für den kommunalen Klimaschutz?
- + Drei agile Methoden im Überblick: Kanban, Retrospektive und Nutzerzentrierung
- + Übung Bedarfsanalyse
- + Fragen und Abschluss

Kurze Vorstellungsrunde



Bitte stellen Sie sich kurz vor



Welche Fragen bringen Sie heute zum Thema Agilität mit?

Wie nutzt man agile Methoden am besten im kommunalen Klimaschutzmanagement?

Wie können eingefahren Entscheidungswege des öffentlichen Dienstes aufgebrochen werden und Entscheidungen beschleunigt werden?

Wie kann ich agiles Arbeiten in der Verwaltung verwenden? Wie kann es sinnvoll bei Einbindung der Bürgerschaft eingesetzt werden?

Welchen konkreten Mehrwert bringt mit die Agilität in meiner täglichen Arbeit zur Adressierung des Klimaschutzes?

Wie erreiche ich die verschiedenen Akteure beim Thema Klimaschutz

Wir können agile Arbeitsweisen für mich selbst oder verwaltungsintern umgesetzt werden?

The background of the slide is a photograph of a rural landscape, featuring rolling green hills and fields. The image is overlaid with a semi-transparent blue filter. The text is centered in the middle of the image.

Was ist eigentlich „Agilität“?

Agiles Arbeiten zeichnet sich durch besondere Grundsätze aus



Agilität ist ein Überbegriff für verschiedene Methoden, z.B. Scrum, Design Thinking, die sich durch folgende Grundsätze auszeichnen



- Aufgaben werden priorisiert, Ziele immer wieder neu gesetzt und fokussiert gearbeitet
- So sollen die wichtigsten Aufgaben priorisiert und fokussiert gearbeitet werden



- Anwender:innen werden von Anfang an mitgedacht und in das Projekt eingebunden
- So entstehen Ergebnisse, die für die Anwender:innen Wert haben



- Die Arbeit ist in kurzen Zeitintervallen strukturiert und es erfolgt eine iterative Anpassung der Ergebnisse und Herangehensweise
- So kann schnell auf Veränderung reagiert werden

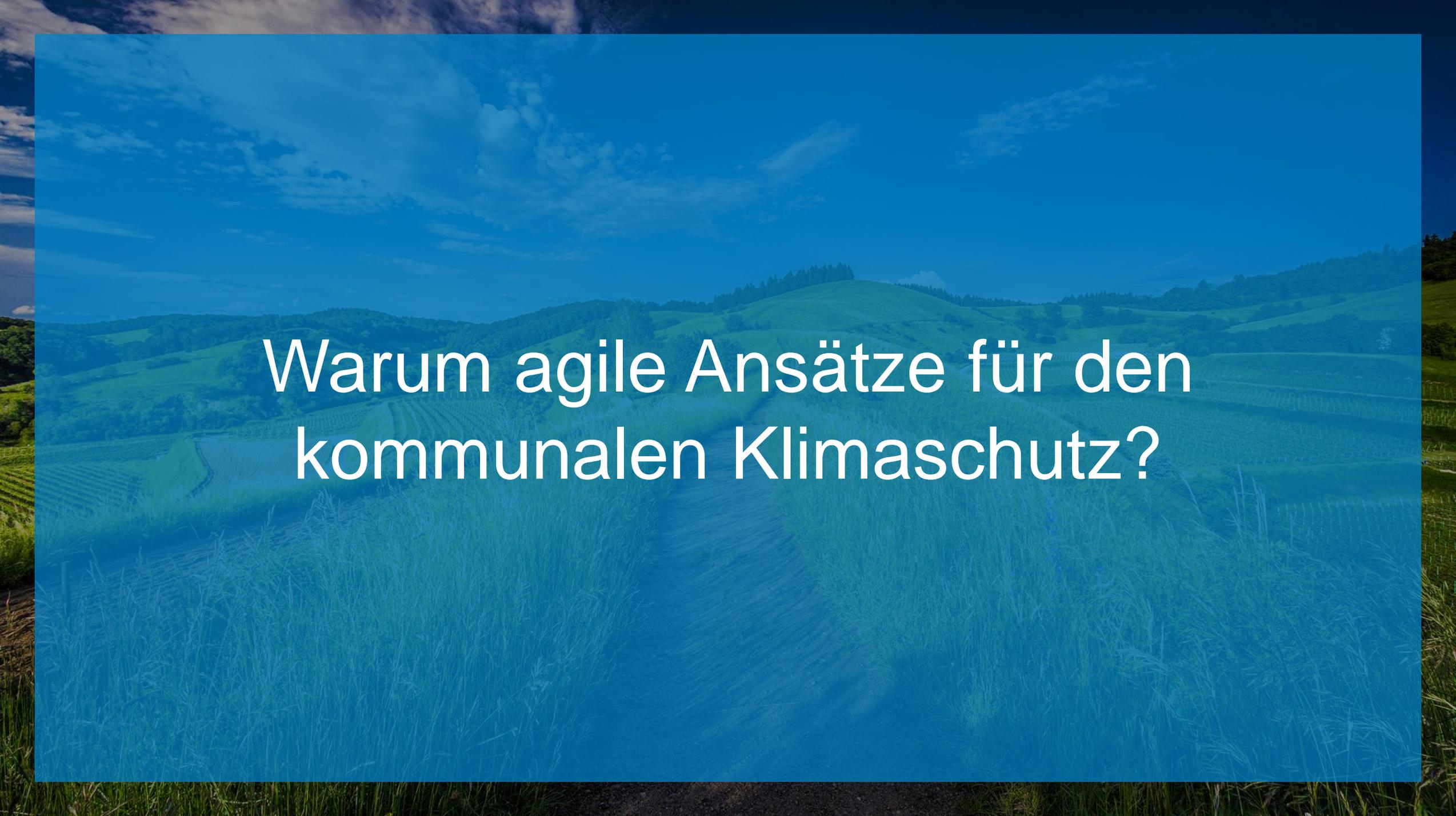


- Im Team wird offen und transparent kommuniziert
- Arbeitsprozesse und Zusammenarbeit werden regelmäßig reflektiert und angepasst



- Im Team werden Aufgaben selbstverantwortlich gelöst, es werden Ziele vorgegeben, aber nicht der Weg dorthin
- So soll die Verantwortung dort liegen, wo die Expertise liegt

*iterativ = wiederholend, schrittweise



Warum agile Ansätze für den kommunalen Klimaschutz?

Mentimeter-Abfrage: Wie schätzen Sie Ihre Aufgaben im kommunalen Klimaschutz ein?



Wie schätzen Sie Ihre Tätigkeit im kommunalen ein?

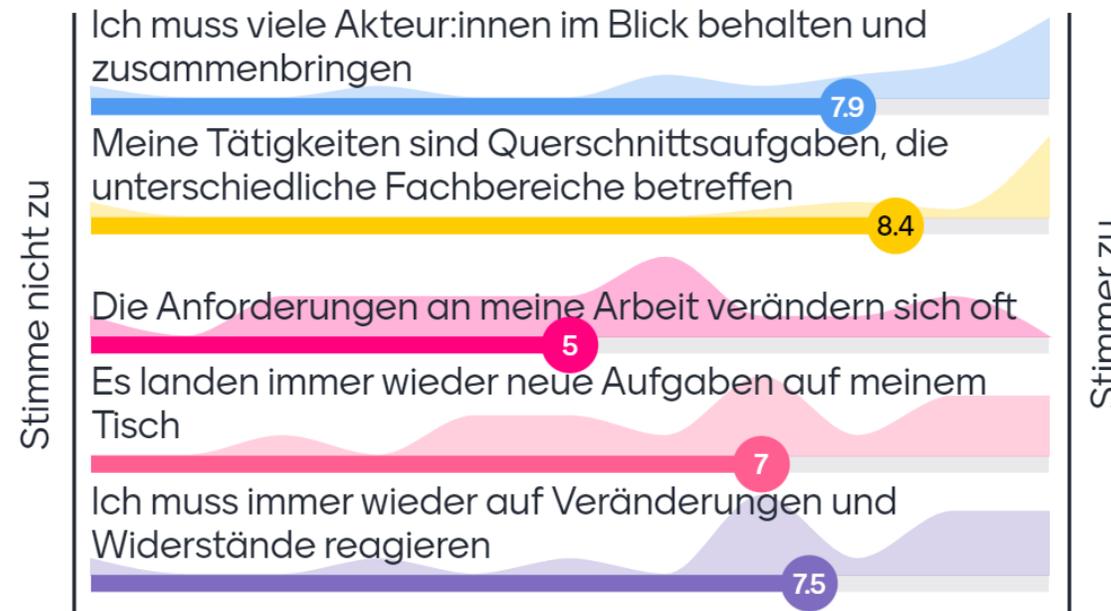
Bitte teilen Sie uns Ihre Einschätzung auf Mentimeter mit



Bitte geben Sie Ihre Antworten auf Menti.com ein und nutzen Sie dafür ein Handy, Tablet oder den Computer.

Code: **7032 0862**

Wie schätzen Sie Ihre Aufgaben im kommunalen Klimaschutz ein?



Agile Methoden werden dann eingesetzt, wenn es gilt auf Komplexität zu reagieren



Volatilität

...weil Herausforderungen sich als **unbeständig** erweisen. Sie treten oft unerwartet auf und ihre zeitlichen Dimensionen sind nur schwer einschätzbar.



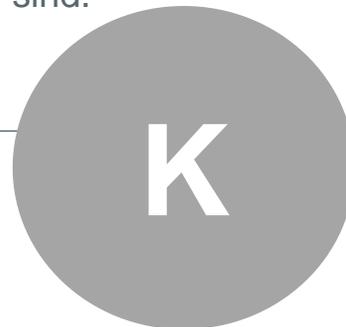
Unsicherheit

...weil **unsicher** ist, wann sich eine Veränderung anbahnt und wie sie dimensioniert ist.



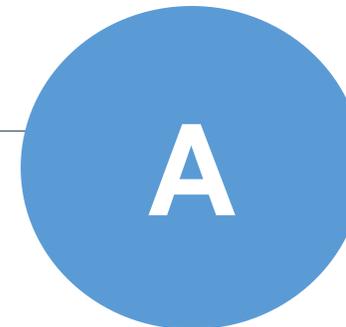
Komplexität

...weil Veränderungen von **Komplexität** geprägt sind, da ihre Akteure nur bedingt kontrollierbar und ihre Dimensionen nicht vorhersehbar sind.

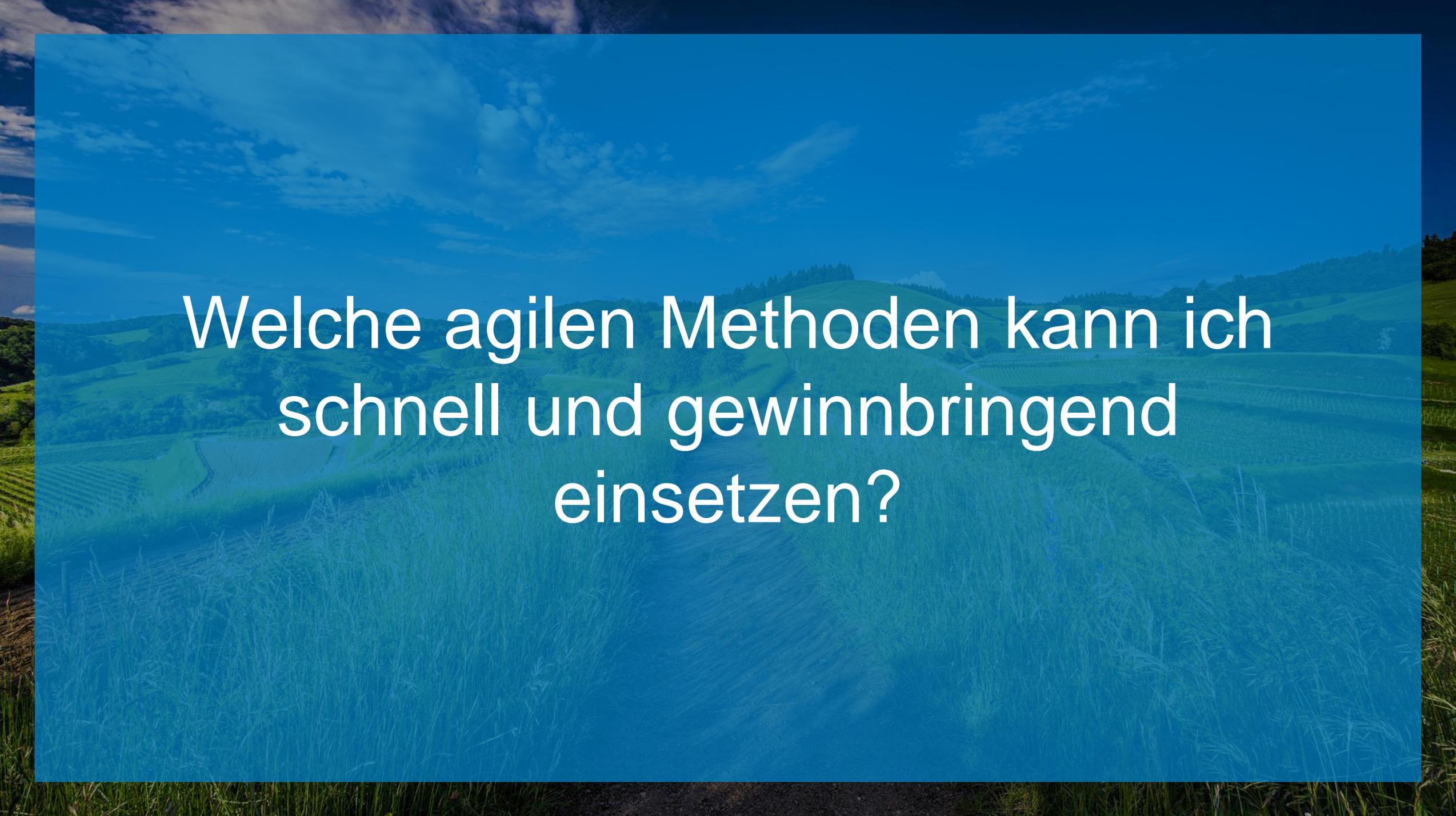


Ambiguität

...weil Kausalitäten oft unklar, bzw. **mehrdeutig** oder widersprüchlich sind.



Dies trifft im besonderen Maße auf kommunalen Klimaschutz zu



Welche agilen Methoden kann ich
schnell und gewinnbringend
einsetzen?

Welche agilen Methoden kann ich einfach und gewinnbringend in meine Arbeit integrieren?

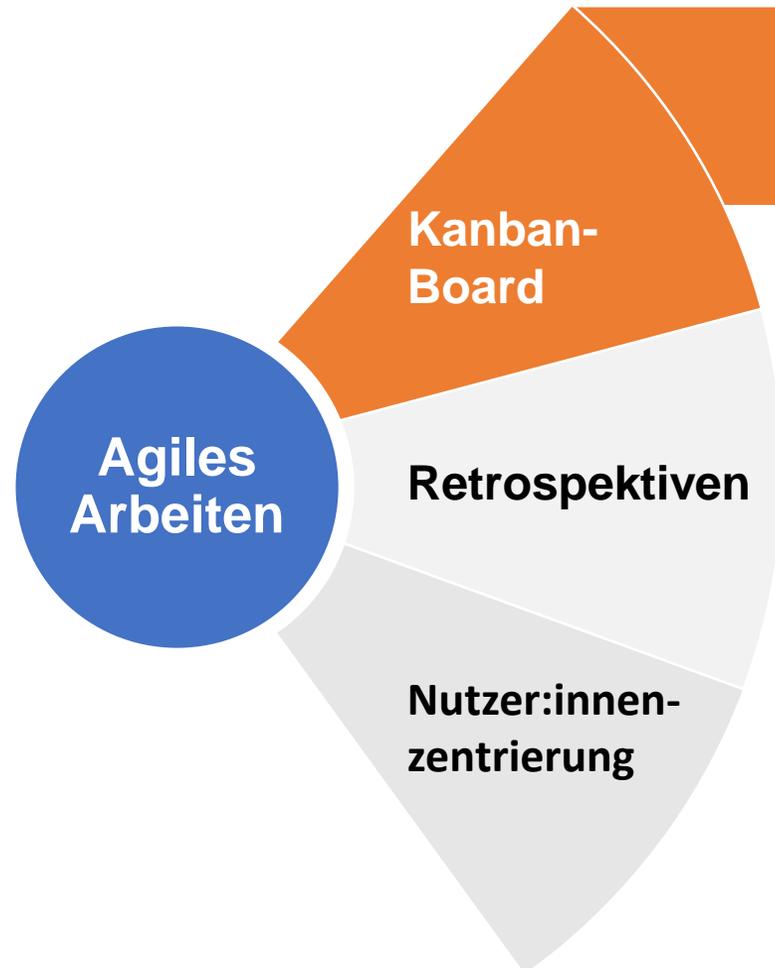


Die Nutzung des Kanbanboards unterstützt die **Selbstorganisation** und die **Aufgabenteilung** im Team.

Regelmäßige Retrospektiven dienen dazu, Arbeitsprozesse zu **reflektieren** und kontinuierlich zu **verbessern**.

Anwender:innen **mitzudenken** und in die Arbeit **einzubinden** hilft dabei, bessere und nutzbarere Ergebnisse zu erzielen.

Welche agilen Methoden kann ich einfach und gewinnbringend in meine Arbeit integrieren?



Nutzung eines Kanban-Boards

Das Kanbanboard unterstützt die **Selbstorganisation** und die **Aufgabenteilung** im Team.

Mentimeter-Abfrage: Wie organisieren Sie Ihre täglichen Aufgaben?



Wie organisieren Sie Ihre täglichen Aufgaben?

Nutzen Sie analoge To Do-Listen? Oder digitale Tools?



Bitte geben Sie Ihre Antworten auf Menti.com ein und nutzen Sie dafür ein Handy, Tablet oder den Computer.

Code: **7032 0862**

Wie organisieren Sie Ihre täglichen Aufgaben?

todo-Listen

Mix: OneNote & analoge ToDo Liste

Analog

analog, Zettel

To-do Listen analog und digital

analoge / geibtige To Do Listen

Analog

Eine Mischung aus analoge To-Do-Lists und Microsoft One Note

Derzeit nutze ich eher analoge To Do-Listen ,

Ich nutze eine Kladde oder Outlook, in Projekten Gantt u. ä.

Trello für mich persönlich, Teams im Projektkonsortium, innerlab der Abteilung keines (Jour Fixe oder E-Mails keine Protokolle ö-Ä)

tägliche analoge To Do-Liste

To-Do-Listen von Outlook

Outlook Kalenderstruktur, digitale To

Wie organisieren Sie Ihre täglichen Aufgaben?

Ich nutze eine Kladde oder Outlook, in Projekten Gantt u. ä.

To-Do-Liste von Outlook

analog

Trello für mich persönlich, Teams im Projektkonsortium, innerhalb der Abteilung keines (Jour Fixe oder E-Mails, keine Protokolle ö-Ä.)

analoge To Do-Listen

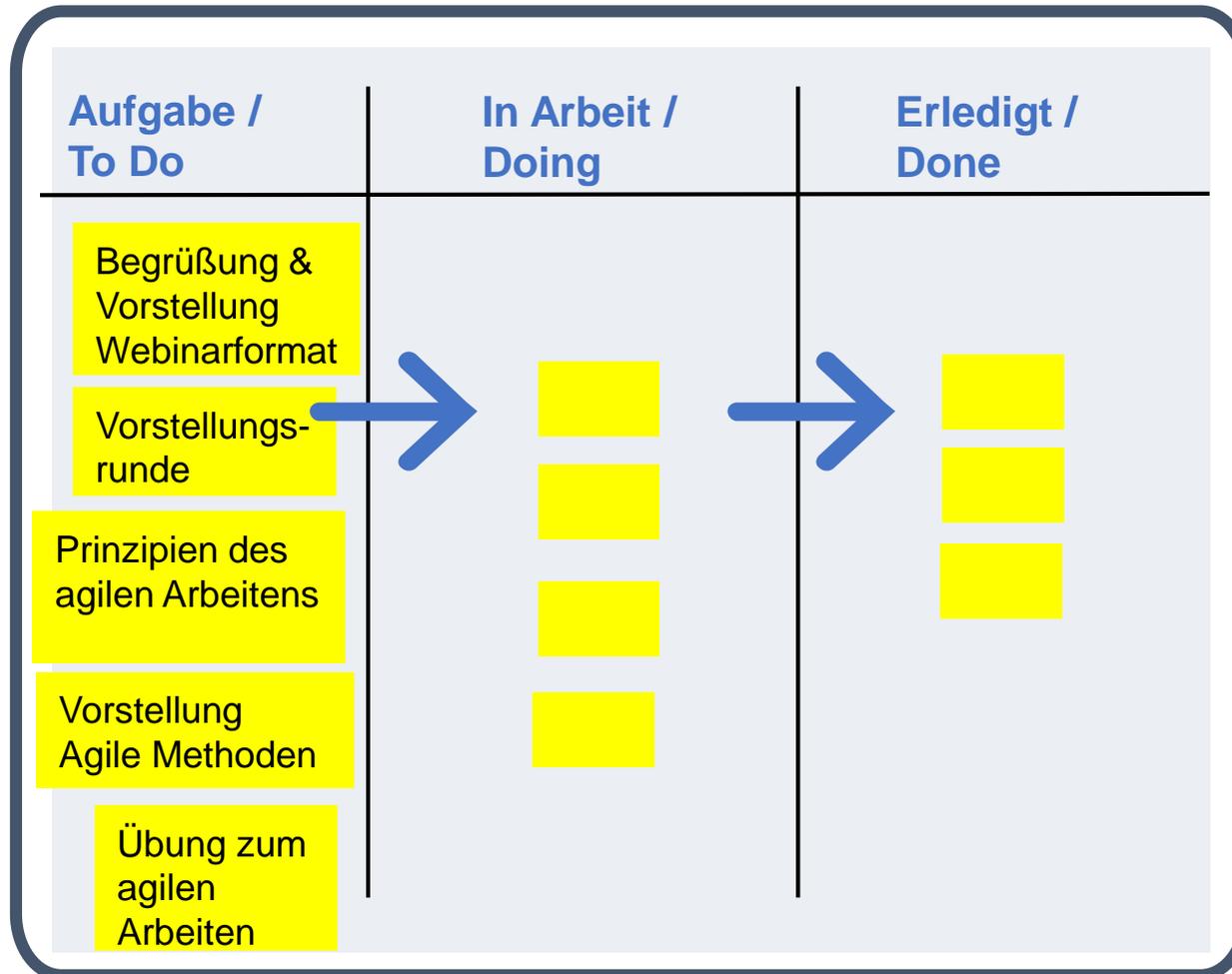
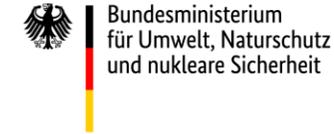
kurzzeitige analoge To-Do Liste, und To-Do Liste über Outlook, sowie Excel Zeitplan.

tägliche analoge To Do-Liste

Outlook Kalendereinträge, digitale To Do Listen

Excel-Terminplaner

Agile Methode Kanban: für mehr Transparenz über den Projektfortschritt und bessere (Selbst-)Organisation



Das Kanbanboard unterstützt die **Selbstorganisation** und die **Aufgabenteilung** im Team.

Das Kanbanboard zeigt auch auf, **wie viele Aufgaben gleichzeitig bearbeitet** werden – und hilft so zu vermeiden, dass man sich verzettelt

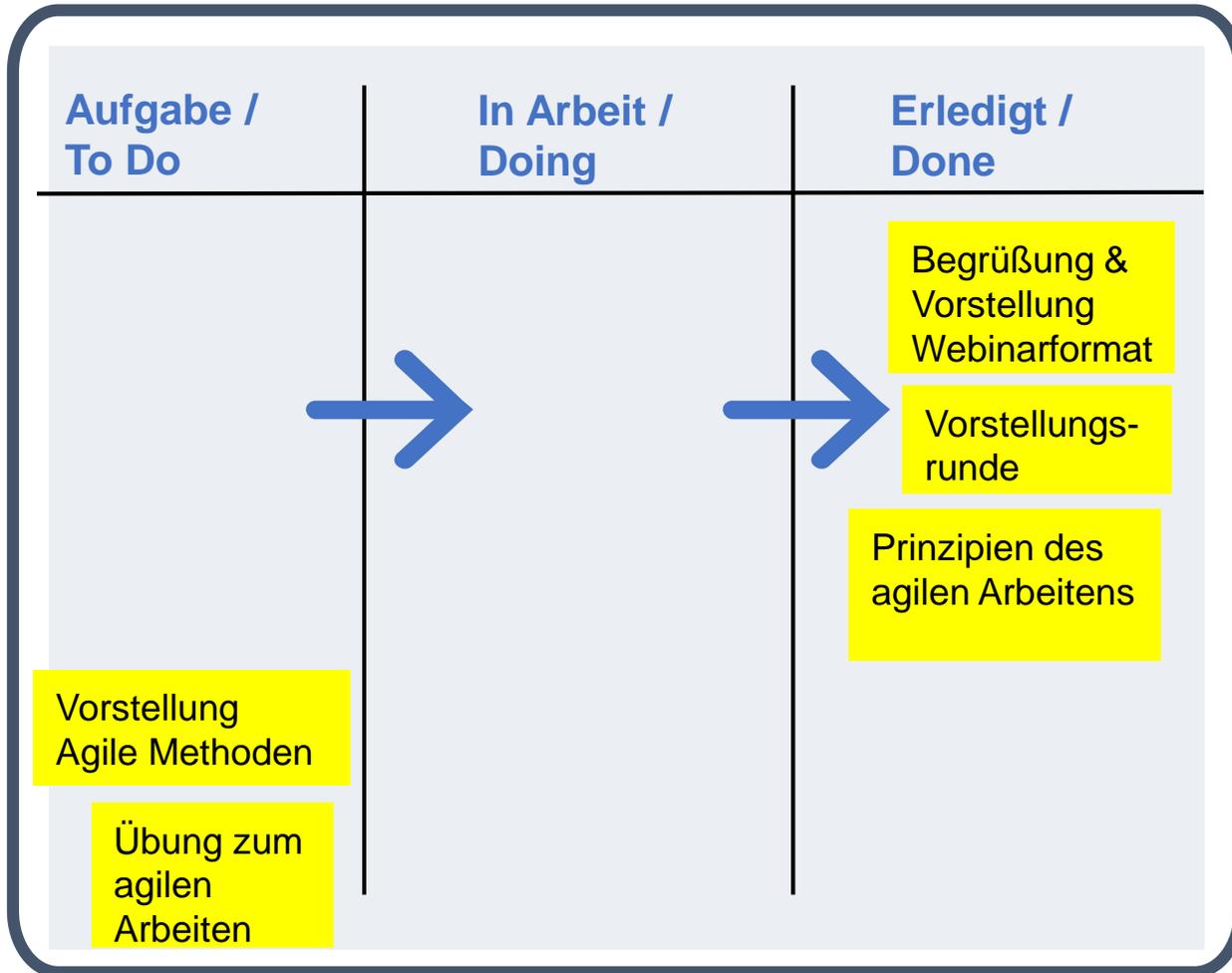
Durch das Einordnen der Aufgaben in die jeweiligen Spalten, kann der **Projektfortschritt transparent** gemacht werden.

Analoge Formate mit Hilfe von Klebezetteln und Metaplanwänden. **Online Anwendungen** können die Arbeit mit Kanban erleichtern.

Das Kanbanboard kann **horizontal** und **vertikal** erweitert werden



Agile Methode Kanban: Für mehr Transparenz über den Projektfortschritt und bessere (Selbst-)Organisation



Das Kanbanboard unterstützt die **Selbstorganisation** und die **Aufgabenteilung** im Team.

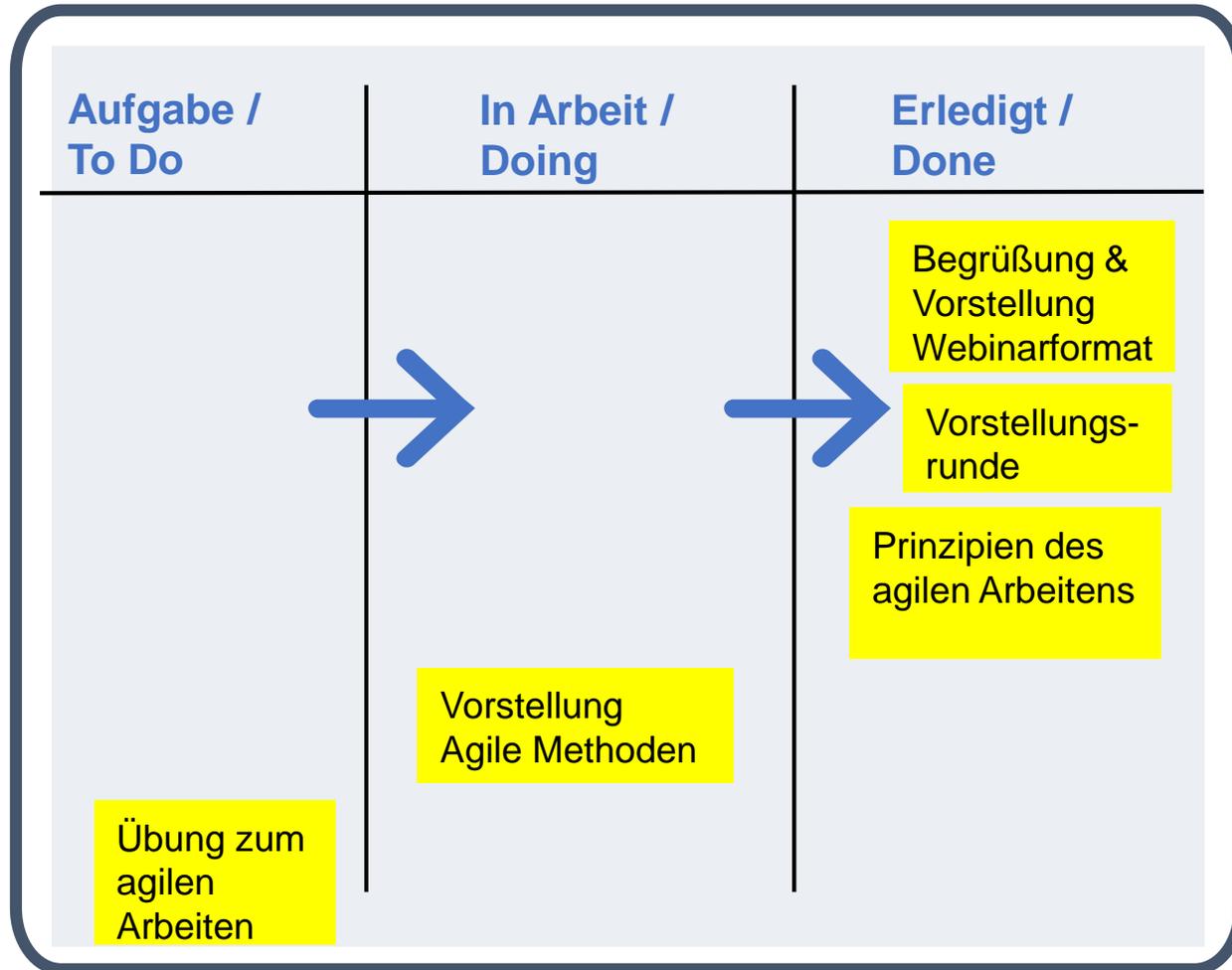
Das Kanbanboard zeigt auch auf, **wie viele Aufgaben gleichzeitig bearbeitet** werden – und hilft so zu vermeiden, dass man sich verzettelt

Durch das Einordnen der Aufgaben in die jeweiligen Spalten, kann der **Projektfortschritt transparent** gemacht werden.

Analoge Formate mit Hilfe von Klebezetteln und Metaplanwänden. **Online Anwendungen** können die Arbeit mit Kanban erleichtern.

Das Kanbanboard kann **horizontal** und **vertikal** erweitert werden

Agile Methode Kanban: Für mehr Transparenz über den Projektfortschritt und bessere (Selbst-)Organisation



Das Kanbanboard unterstützt die **Selbstorganisation** und die **Aufgabenteilung** im Team.

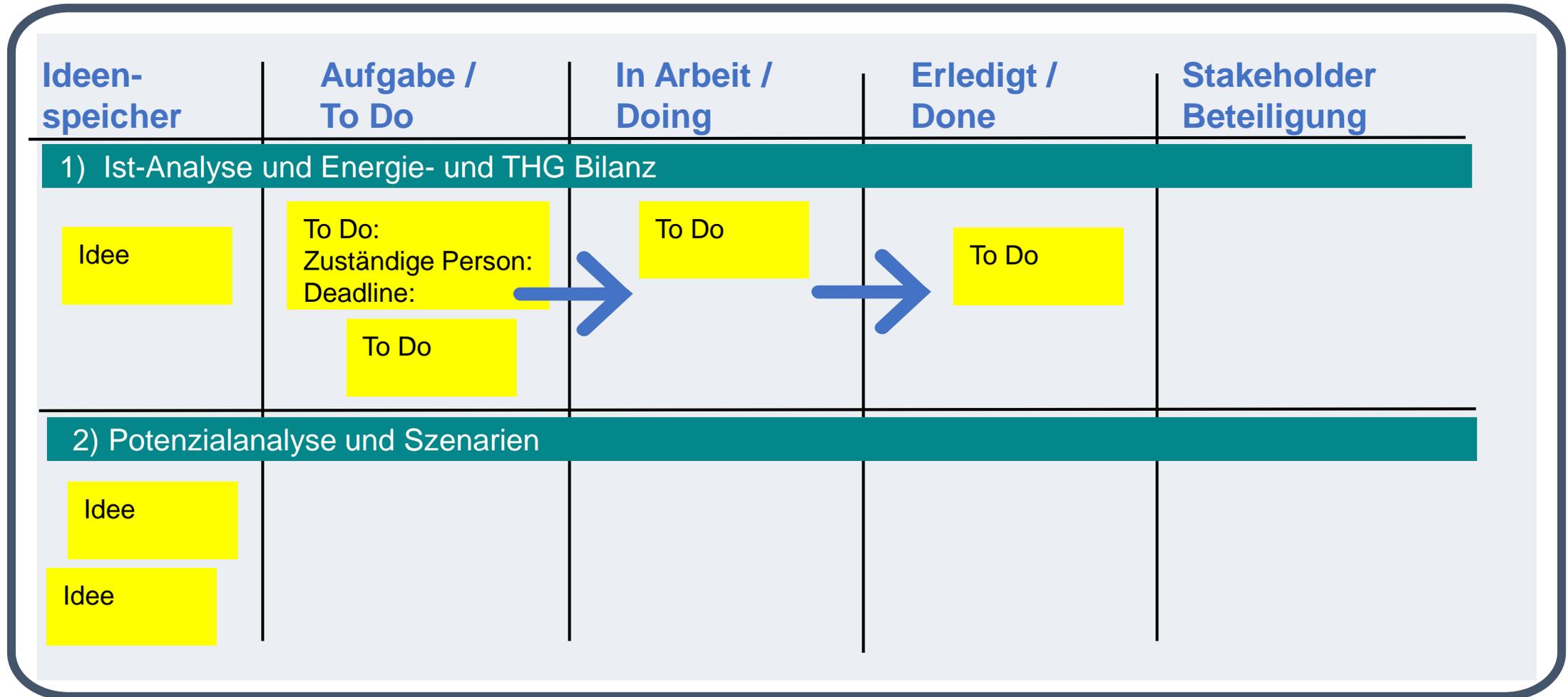
Das Kanbanboard zeigt auch auf, **wie viele Aufgaben gleichzeitig bearbeitet** werden – und hilft so zu vermeiden, dass man sich verzettelt

Durch das Einordnen der Aufgaben in die jeweiligen Spalten, kann der **Projektfortschritt transparent** gemacht werden.

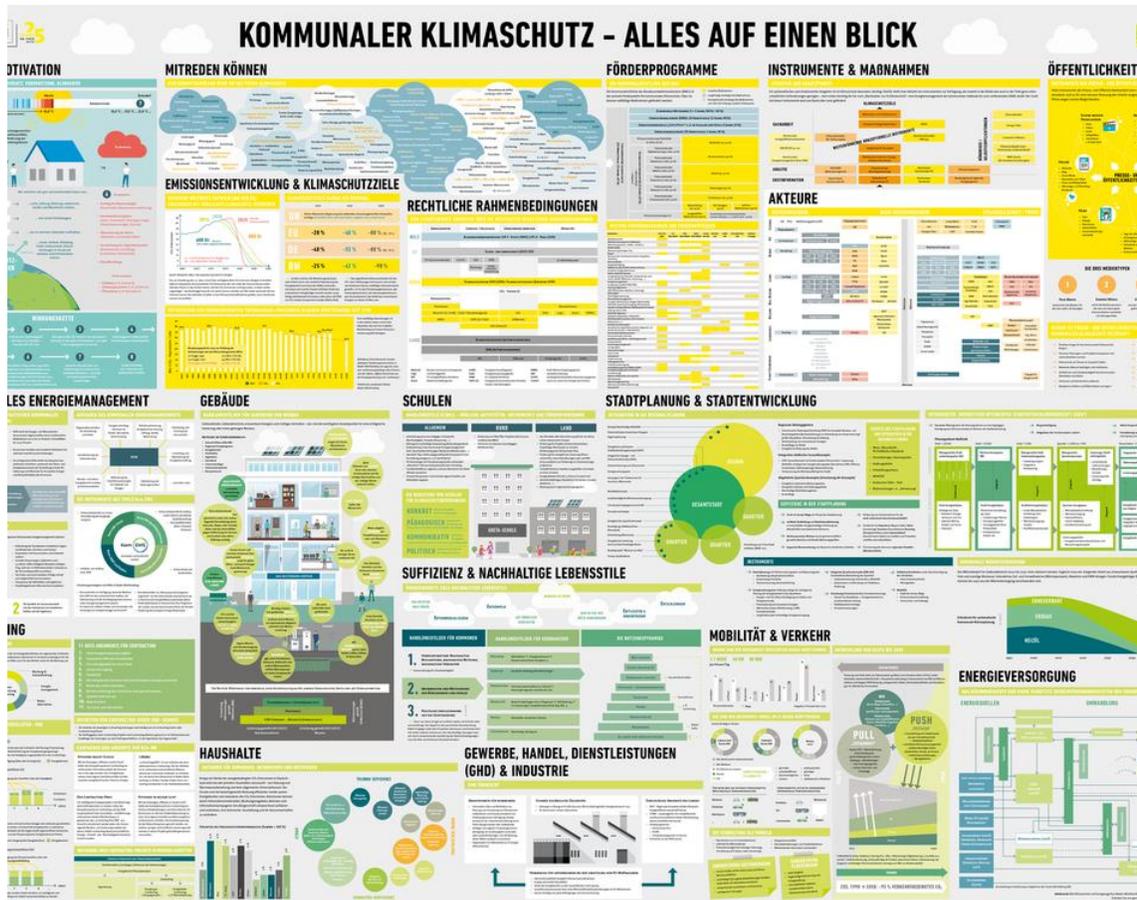
Analoge Formate mit Hilfe von Klebezetteln und Metaplanwänden. **Online Anwendungen** können die Arbeit mit Kanban erleichtern.

Das Kanbanboard kann **horizontal** und **vertikal** erweitert werden

Agile Methode Kanban: das Kanbanboard kann vertikal und horizontal erweitert werden

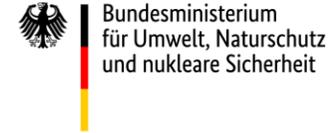


Mit dem Kanbanboard „Work in Progress“ reduzieren und Prioritäten setzen



Im kommunalen Klimaschutz gibt es an allen Ecken und Enden etwas zu tun. Deswegen ist es wichtig, Prioritäten zu setzen und nicht zu viel gleichzeitig anzugehen.

Diese Kanbantools können Sie nutzen



Analoge Kanbantools

- Whiteboard
- Metaplanwand

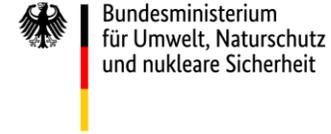


Digitale Kanbantools

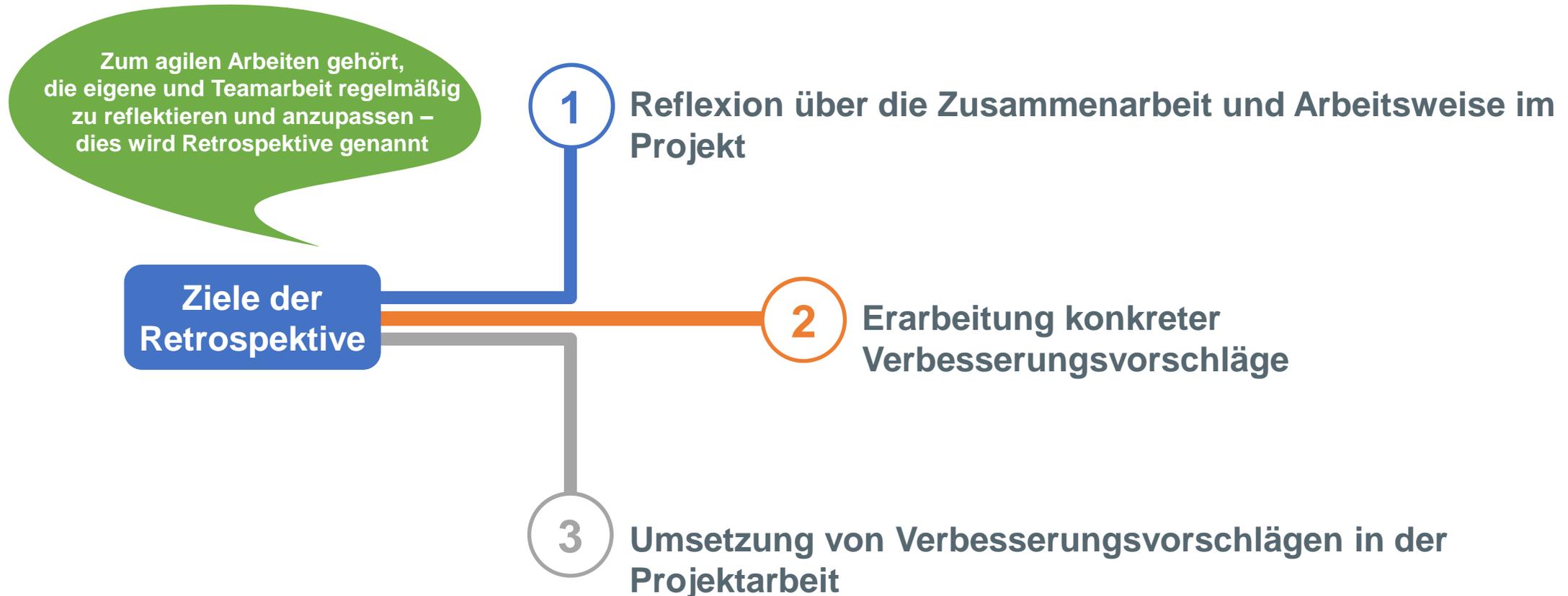
- Word oder Excel
- Wekan Board (DSGVO konform)
- MS Teams Planer
- Zenkit (DSGVO konform)
- Virtuelles Whiteboard (Conceptboard, MURAL, MIRO)

Nutzen Sie unsere Vorlage!

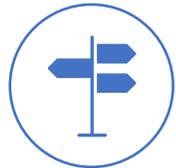
Welche agilen Methoden kann ich einfach und gewinnbringend in meine Arbeit integrieren?



Mit Retrospektiven Arbeitsprozesse reflektieren und konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Projektarbeit entwickeln



Für die Retrospektive können unterschiedliche Methoden genutzt werden



Methoden zur Reflexion

- Was ist gut gelaufen; was ist nicht gut gelaufen; Ideen für Verbesserungen
- Start-Stopp-Fortsetzung
- Segelboot Analogie
- 5 Warums



Methoden zur Entwicklung von Lösungen

- Fokus
- 1, 2, 4, Alle
- Brainstorming & vote



Methoden zum Team-Building

- Team-Manifest aufsetzen
- Success Wall
- Kudos Wall



Weitere Methoden:

Weitere Methoden zur Durchführung von Retrospektiven finden Sie unter:

- <https://www.scrum.org/resources/blog/ideas-scrums-sprint-retrospective-event>
- <https://www.thoughtworks.com/insights/blog/7-step-agenda-effective-retrospective>
- <https://retromat.org/de/?id=122-126-113-13-77>
- <https://www.sessionlab.com/library/>

Eine Retrospektive kann auch die Reflexion der eigenen Arbeit sein



Wie viel meiner Zeit verbringe ich mit welchen Aufgaben?

Quelle: Ifeu: „Klimaschutzmanagement verstetigen - Gesammelte Erfolgsfaktoren und Erfahrungen aus dem Projekt Klima-Kompakt“

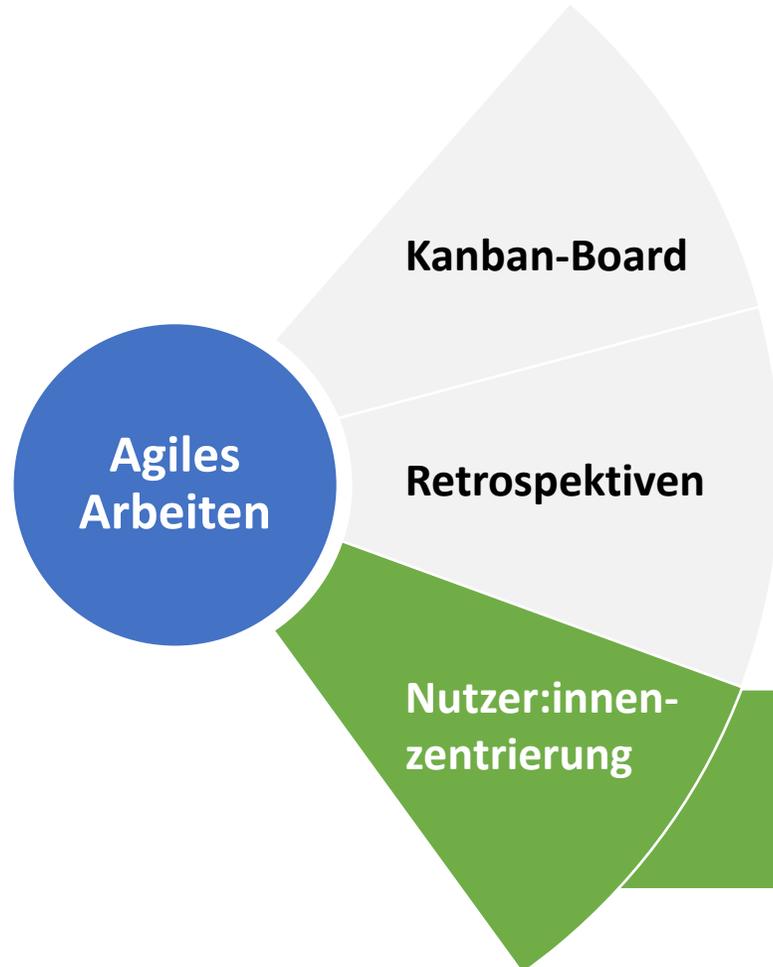
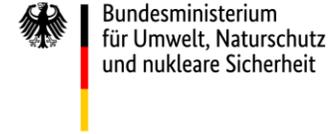
Klimaschutzaufgaben innerhalb der Verwaltung		Ist-Zustand (% der Arbeitszeit)	Soll-Zustand (% der Arbeitszeit)
Pflichtaufgaben	Projektbezogene Berücksichtigung von Klimaschutzbelangen in der Verwaltungsarbeit (z.B. Bauleitplanung)		
	Organisation und Koordination der ämterübergreifenden Zusammenarbeit im Klimaschutz, sowohl strategisch als auch projektbezogen (u.a. Stadtplanung, Verkehrsplanung)		
	Berücksichtigung von Klimaschutz-Aspekten beim Bau und Unterhalt kommunaler Liegenschaften (u.a. Erneuerbare Energien, Effizienz, Nutzung)		
Management-orientierte Aufgaben	Beratung von Ämtern bei der Entwicklung konkreter Qualitätsziele, Klimaschutzstandards und Leitlinien (z.B. Beschaffung)		
	Landkreis: Klimaschutz zu regionalen Themen (Abfall, Abwasser, Regionalplanung (u.a. erneuerbare Energien))		
	Organisation und Prozessmanagement von Klimaschutz in der Verwaltung (z.B. über eea oder EMAS)		
Management-orientierte Aufgaben	Erstellung und Weiterentwicklung von Klimaschutzkonzepten		
	Controlling, Erfassung und Auswertung relevanter Daten im Klimaschutz (z.B. über eine Energie- und THG-Bilanz)		
	Netzwerkaufbau und Pflege der interkommunalen Zusammenarbeit im Klimaschutz (auf Verwaltungsebene)		
	Durchführung bzw. Organisation interner Informationsveranstaltungen und Schulungen (z.B. Hausmeister, Verwaltungspersonal)		
	Integration von Klimaschutz in der Außendarstellung (u.a. Leitbild) der Kommune (Kooperation mit Amt für Öffentlichkeitsarbeit bzw. Hauptamt)		
Management-orientierte Aufgaben	Koordination von Finanzierungen und Förderungen im Klimaschutz		
	Teilnahme an politischen Gremien zum Thema Klimaschutz und Berichterstattung über aktuelle Aktivitäten		
	Landkreis: Klimaschutz zu regionalen Themen (u.a. Landwirtschaft, ÖPNV, Radverkehr, Gewerbeansiedlungen)		
Summe			

Tabelle 4.2: IST-SOLL Vergleich der (zukünftigen) Aufgaben: KS-Aufgaben innerhalb der Verwaltung

Klimaschutzaufgaben nach außen		Ist-Zustand (% der Arbeitszeit)	Soll-Zustand (% der Arbeitszeit)
Vernetzung von Verwaltung und externen Akteuren	Vorbereitung von Klimaschutzzielen		
	Vernetzung von Verwaltungsakteuren mit externen Akteuren zu Klimaschutzthemen (u.a. Verkehrsabteilung / ÖPNV-Betreiber, Stadtplanung / Stadtwerke / Wohnungswirtschaft); Identifizierung von und Zusammenarbeit mit Schlüsselakteuren		
	Fachliche Unterstützung bei der Vorbereitung und Umsetzung einzelner Maßnahmen mit verschiedenen Akteuren		
Vernetzung von Verwaltung und externen Akteuren	Betreuung und Organisation von Klimaschutz Arbeitskreisen		
	Landkreis: Netzwerkmanagement (z.B. Biomasse, Verkehrsthemen)		
Externe Aufgaben	Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Informationsvermittlung, Beratung, Mobilisierung, Wettbewerbe, Veranstaltungsorganisation, Kommunikation mit Medien)		
	Bildungsarbeit in Schulen und Kindertagesstätten		
	Kooperation mit relevanten Klimaschutzakteuren (u.a. Energieagentur, Stadtwerke, Wohnungsgesellschaften, zivilgesellschaftliche Initiativen, Wirtschaftsverbänden, Handwerkskammern); Funktion als Ansprechpartner für diese		
Externe Aufgaben	Einholung und Vermittlung von Informationen zu Finanzierungen und Förderungen im Klimaschutz		
	Umsetzung der Kreisstrategie auf die Kommunen bzw. Beratung der Kommunen zur Initiierung eigener Klimaschutzstrategien		
	Beratung und Unterstützung von Kommunen bei der Umsetzung eigener Maßnahmen		
Landkreis: Externe Aufgaben für Gemeinden	Koordinationsstelle für Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten		
	Teilnahme an relevanten Ausschusssitzungen der Kommunen		
	Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit		
Landkreis: Externe Aufgaben für Gemeinden	Koordination der Energieberatung in den Kommunen		
	Entwicklung von zentralen Dienstleistungen wie z.B. dem Aufbau eines gemeinsamen Energiemanagements und zentraler Austausch-, Schulungs- und Beratungsangebote		
	Entwicklung regionaler Netzwerke (z.B. Handwerk, Architekten, Planer, Betriebe, Energieberater)		
Summe			

Tabelle 4.3: IST-SOLL Vergleich der (zukünftigen) Aufgaben: KS-Aufgaben nach außen

Welche agilen Methoden kann ich einfach und gewinnbringend in meine Arbeit integrieren?



Anwender:innen **mitzudenken** und in die Arbeit **einzubinden** hilft dabei, bessere und nutzbarere Ergebnisse zu erzielen.

Einbeziehung von Nutzer:innen

Agile Methode Nutzereinbindung: um die vielfältigen Beteiligten in die Arbeit zu integrieren und für sie Wert zu schaffen



1

Wie kann ich Nutzerinnen und Nutzer einbeziehen?

1. Stellen Sie sich bei jeder Aufgabe die Frage: wer sind eigentlich meine Nutzer:innen? Für wen erarbeite ich Ergebnisse oder entwerfe ich Maßnahmen?
2. Versuchen Sie Ihre Nutzer:innen besser kennenzulernen: Was ist Ihnen wichtig? Was sind Ihre Frustrationen und Herausforderungen?
3. Stellen Sie sich die Frage: Was kann ich Mehrwerte für Nutzer:innen schaffen?
4. Holen Sie regelmäßiges Feedback der Nutzer:innen ein
5. Sammeln Sie zusammen mit den Nutzer:innen Ideen
6. Erarbeiten Sie zusammen mit Nutzer:innen Ergebnisse („Co-creation“)



Mit der Bedarfsanalyse werden Nutzer:innen und ihre Bedarfe identifiziert



2 Wer sind eigentlich meine „Nutzer:innen?“

Stakeholder (-Gruppe)	Verwaltungs-führung	Zivil-gesellschaft
Bedürfnisse		
Herausforderungen		
Optimierungs-/ Innovationspotentiale		

Teilschritt 1: Identifizieren Sie zentrale Anwender:innen Ihrer Arbeit, d.h. Personen, die Ihre Ergebnisse nutzen

Teilschritt 2: Überlegen Sie mögliche Bedürfnisse und Ziele Ihrer Anwender:innen: Was ist Ihnen wichtig?

Teilschritt 3: Überlegen Sie mögliche Herausforderungen und Frustrationen der Nutzer:innen

Teilschritt 4: Analysieren Sie, wo es womöglich Optimierungspotentiale gibt

Welche Methoden kann ich anwenden, um die Herausforderungen & Bedürfnisse der Nutzer:innen zu erforschen?



3

Was sind Herausforderungen & Bedürfnisse meiner Nutzer:innen?

Interviews

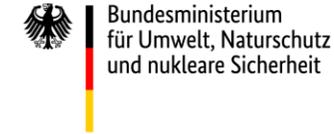
„Immersion“-
Methoden

Persona-
Methode

Gespräche

Literatur und
Online
Recherche

Beispiel Persona-Methode



Stefan, 30 Jahre
Arbeitet als
Klimaschutzmanager in
einer kleinen Stadt

Frustrationen & Herausforderungen

„Wir haben den Ruf, anderen Personen Arbeit zu zuschustern“

„Der nächste Gleichgesinnte sitzt erst in der nächsten Kommune“

„Es geht alles sehr langsam voran – das ist manchmal frustrierend“

Arbeits- & Wohnort	Arbeitsort: Stadtverwaltung, Wohnort: in der nächsten größeren Stadt
Beruflicher Hintergrund	Studierter Geograph, 1-2 Jahre Berufserfahrung
Persönlichkeit	Idealistisch, engagiert, extrovertiert
Werte	Idealismus, Klimaschutz vorantreiben
Bedürfnisse	Anerkennung Erfolgserebnisse Berufliche Netzworbildung, „Community“
Motivationen	Klimaschutz voranbringen, berufliche Erfahrungen sammeln und sich in der Berufswelt positionieren
Frustrationen & Herausforderungen	Ist neu in der Verwaltung und muss sich einfinden – aber gleichzeitig einen ambitionierten Zeitplan einhalten Hat kein Team hinter sich, sondern hat allein den Hut für den Klimaschutz auf, läuft sich die Hacken ab und muss Überzeugungsarbeit bei anderen Verwaltungsmitarbeitenden leisten Alles geht sehr langsam voran, weil andere Verwaltungsmitarbeitende überlastet sind Ist „2 Jahre auf Probezeit“ – steht unter Druck zu überzeugen, damit seine Stelle verstetigt wird

Übung Bedarfsanalyse: Herausforderungen und Bedarfe von Nutzer:innen analysieren



Wer sind eigentlich meine „Nutzer:innen?“

Nutzer:innen (-Gruppe)	Verwaltungs- führung	Zivil- gesellschaft
Bedürfnisse		
Herausforderungen		
Optimierungs-/ Innovationspotentiale		

Zur Übung wechseln wir auf das
Conceptboard:

<https://ccb.partnerschaft-deutschland.de/board/tykr-9mt8-ddq6-xib8-hxf2>

Agiles Arbeiten kann die Projektarbeit positiv beeinflussen durch höhere Effizienz, Schnelligkeit, Transparenz und Zufriedenheit im Team



Effizienz

Effizienzsteigerung durch Fokussierung und Priorisierung sowie nutzerorientiertes Handeln.

Zufriedenheit

Ressourcenfreundliches Arbeiten und schnelle Ergebnisse erhöhen Mitarbeiterzufriedenheit. Mehr Kommunikation und mehr Austausch auf Augenhöhe erhöhen Zugehörigkeitsgefühl.



Schnelligkeit

Schnellerer Projektstart ohne lange Planungen, schnelle erste Ergebnisse dank Fehlertoleranz.

Transparenz

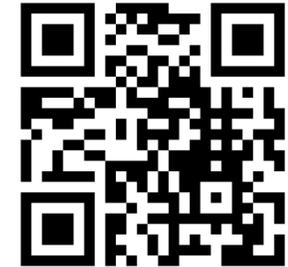
„Alle wissen immer wo das Projekt steht“ und schnelle Identifikation von Risikofaktoren.

Mentimeter-Abfrage: Was nehmen Sie heute mit?



Welche Impulse nehmen Sie vom Webinar mit?

Was wollen Sie ausprobieren?



Bitte geben Sie Ihre Antworten auf Menti.com ein und nutzen Sie dafür ein Handy, Tablet oder den Computer.

Code: **7032 0862**

Welche Impulse nehmen Sie vom Webinar mit? Was wollen Sie ausprobieren?

Kanban Board im Team nutzen

das Kanban, konkrete
Umsetzungstools

Hinweise auf Methoden zum
ausprobieren

Das Kanban Board werde ich
ausprobieren.

Die Methoden der Retrospektive sind
super! Generell nehme ich viele
Impulse mit, die sich auch kombinieren
lassen! Vielen Dank

Nutzer:innen analyse

Agilität! Neue Strukturen sowie
Empathie für die Nutzer*innen

ich finde das Kaban-Board recht
spannend und werde es ausprobieren

Das Kanban-Board wird definitiv
Einzug finden! Vielen Dank für die sehr
gut aufbereiteten Infos!

To-Do Liste mit Kanbanboard
probiere ich direkt mal aus ...

:)

Unsere Webinare vermitteln umsetzungsrelevantes Wissen und praktische Tipps



**Basics für kleine
(unterschwellige)
Vergaben**

Nächster Termin:
08.03.2022



**Klimaschutz
strategisch steuern**

Nächster Termin:
31.03.2022



**Webinar-Reihe
Umsetzungsberatung
kompakt:**

- Beschlüsse ausarbeiten

Nächster Termin:
28.03.2022



**Basics
Projektmanagement**

Nächster Termin:
10.03.2022

Neue Themen und Inhalte werden nach Bedarf aufbereitet und angeboten.
Webinar-Termine werden unter <https://www.klimaschutz.de/de/service/veranstaltungen> veröffentlicht.

Die Webseite der Umsetzungsberatung sowie weiterführende Informationen finden Sie auf klimaschutz.de



<https://www.klimaschutz.de/beratung/pd>



Dort finden Sie auch unsere Hinweisblätter, Vorlagen und Checklisten

Eine weitere Adresse für Informationen und zur Vernetzung ist die Klimaschutz-Community der NKI:
<https://www.klimaschutz.de/community>

Unser Angebot an Sie:

- Einzelberatung für die Umsetzung strategischer und investiver Vorhaben im Rahmen der Kommunalrichtlinie
- Bereitstellung von Hilfsmitteln wie Checklisten, Vorlagen und Erfahrungsberichten
- Beratung mit Expertise etwa zu Vergabe, Verwaltungsorganisation, strategische Steuerung und Projektmanagement

i Kommen Sie mit uns ins Gespräch

Unsere Beratungshotline: +49 (0) 30 257679 471 (Montag bis Freitag: 9 bis 15 Uhr)
E-Mail: ub-klima@pd-g.de

Anschrift: Projektbüro Umsetzungsberatung Kommunaler Klimaschutz
z.H. Irina Leibold c/o PD Berater der öffentlichen Hand GmbH
Friedrichstraße 149, 10117 Berlin

Seite teilen

i Weiterführende Informationen

- ↓ Checkliste für Sportvereine bei kleinen, unterschwelligen Vergaben
PDF | 361.04 KB
- ↓ Hinweisblatt für Sportvereine zur Anwendung des Vergaberechts bei Verwendung von Fördermitteln & Hinweise zur Mustervergabeakte
PDF | 640.55 KB
- ↓ Vorlagen und Musterstruktur für Sportvereine als Hilfestellung bei allen Schritten kleiner Vergaben (gezippte Ordnerstruktur)
ZIP | 1.85 MB

Gibt es Fragen oder Anmerkungen?



Der Kontakt zu uns



030 257679 471 (Mo-Fr 9-15 Uhr)



ub-klima@pd-g.de



Webseite: <https://www.klimaschutz.de/beratung/pd>



CLARA WOLLBURG
Consultant



HANNAH SCHMUDE
Consultant

Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns gerne.



PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

Telefon +49 30 25 76 79-0

E-Mail info@pd-g.de

www.pd-g.de



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und nukleare Sicherheit

