

Rahmenlehrplan zu

§ 5 der Qualifizierungsverordnung Justiz

I. Gliederung

Die Gesamtqualifizierung umfasst 40 Tage und gliedert sich wie folgt:

1. rechtliche Kompetenzen
2. finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen
3. persönliche und soziale Kompetenzen
4. organisatorische Kompetenzen

II. Inhalte der Qualifizierung

Inhalte	
1. rechtliche Kompetenzen	
Modul 1.1	– Staats- und Verfassungsrecht – Rechtsmethodik – Europarecht und Europapolitik (z. B. Struktur und Organe der EU, Europäische Integration, Gemeinschaftsrecht und Verhältnis zu nationalem Recht, politische Entscheidungsprozesse, europäische Förderprogramme) – Verwaltungsrecht inklusive Verwaltungsprozessrecht (z.B. Allgemeines und Förmliches Verwaltungsverfahren, öffentlich-rechtliche Verträge, Bescheiderstellung, Verwaltungsvollstreckungsrecht, aktuelle Rechtsentwicklung) – Gesetzgebungsverfahren, Verfahren zum Erlass von Verordnungen – Erstellung von (Änderungs-)Gesetzen/ (Änderungs-)Verordnungen – Grundzüge der Rechtsförmlichkeit
Modul 1.2	– Personalrecht (z.B. Öffentliches Dienstrecht: Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht, Personalhaushalt und -wirtschaft, Beurteilungsrichtlinien und -verfahren)
Modul 1.3	– Disziplinarrecht
2. finanzielle und wirtschaftliche Kompetenzen	
Modul 2.1	– Betriebswirtschaft (z.B. Kosten-Leistungsrechnung, Produkthaushalt, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Planungs- und Steuerungsmöglichkeiten)
Modul 2.2	– Vergaberecht (z.B. nationale und europaweite Vergabeverfahren, Vergabehandbuch, Tariftreue- und Vergabegesetz, Korruptionsprävention)
Modul 2.3	– Grundlagen des Haushaltsrechts des Landes (z.B. Landeshaushaltsordnung, Haushaltssystematik, EPOS. NRW, Haushaltsgrundsätze, Darstellung im Haushaltsplan/Finanzplan)

3. persönliche und soziale Kompetenzen

Modul 3.1	– Führungskompetenz (z.B. Führungs- und Verwaltungskultur, Personalführung, Herausforderungen für die Führungskraft, Personalentwicklung als Führungsaufgabe, Mitarbeiter- /Beurteilungsgespräche, Konfliktmanagement, Motivationstraining)
	– Rollenwechsel (z.B. Entwicklung eines neuen Selbstverständnisses, Gratwanderung zwischen Autorität und Kollegialität, Rollenwechsel gleich Kommunikationswechsel?)
Modul 3.2	– Selbstmanagement, Arbeits- und Präsentationstechniken
	– Besprechungsmanagement (z.B. Techniken, Moderation, Verhandlungsführung, Dienstbesprechung, Konferenzen)

4. organisatorische Kompetenzen

Modul 4.1	– Controlling (z.B. Controllingmodelle und -konzepte für öffentliche Aufgabenbereiche, Ziel- und Leistungsvereinbarungen, Berichtswesen)
Modul 4.2	– Projektmanagement (z.B. Projektgruppen: Voraussetzungen, Kriterien, Struktur, Rahmenbedingungen, Planung und Leitung)
Modul 4.3	– Qualitätsmanagement
	– Wissensmanagement (z.B. Werkzeuge und Methoden, Wissensmanagement in der Verwaltungsorganisation, Prozesse und Kernkompetenzen in der Verwaltungsorganisation)
Modul 4.4	– Prozessmanagement (z.B. Prozessabbildung, Kennzahlen, Prozessorientierte Führung und Steuerung)