



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

40. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 4. August 1987

Nummer 45

Inhalt

II.

Veröffentlichungen, die nicht in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Datum		Seite
	Innenminister	
9. 7. 1987	Bek. - Fortbildungsprogramm 1988	1050

II.

Innenminister

Fortbildungsprogramm 1988

Bek. d. Innenministers vom 9. 7. 1987 -
II B 4-6.80-32/87

Anmeldungen sind an die Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW zu richten, soweit nicht bei den einzelnen Veranstaltungen eine andere Regelung ausgewiesen ist (vgl. Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten, Gebühren).

1 Einführungsfortbildung (E)

Sie soll die neu in die Verwaltung eingetretenen Beschäftigten in die Berufspraxis einführen und die hierfür nötigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten "nachtragen". Insoweit ist sie vornehmlich für Ausbildungsgänge nötig, die nicht ausschließlich oder speziell für den öffentlichen Dienst ausbilden, so daß die Einarbeitung am Arbeitsplatz für sich allein nicht ausreicht. Daneben soll die einführende Fortbildung durch weitere Grundlegung die Voraussetzung für Flexibilität und breite Verwendbarkeit schaffen und Verständnis für die Aufgaben der Verwaltung und die Stellung der Mitarbeiter wecken.

1.1 Regierungsräte z.A.
- Einführungsseminare -

Teilnehmerkreis: Regierungsräte z.A. der allgemeinen und inneren Verwaltung des Landes NRW, die sich in der Einführungszeit befinden.

5 Seminare

Teilnehmerzahl: 20

Termine:	a) 1.1/1 25. - 29. Januar 1988	Grundlagen des Verwaltungshandelns
	1.1/2 14. - 18. März 1988	Kommunikation *)
	1.1/3 30. Mai - 03. Juni 1988	Führungslehre *)
	1.1/4 29. August - 02. September 1988	Das öffentliche Haushaltswesen
	1.1/5 07. - 11. November 1988	Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung
	b) 1.1/6 08. - 12. Februar 1988	Grundlagen des Verwaltungshandelns
	1.1/7 11. - 15. April 1988	Kommunikation *)
	1.1/8 04. - 08. Juli 1988	Führungslehre *)
	1.1/9 03. - 07. November 1988	Das öffentliche Haushaltswesen
	1.1/10 12. - 16. Dezember 1988	Der Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung

Die Behörden, die zu diesen Seminaren Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben. Neu eingestellte junge Beamte des höheren Dienstes aus anderen Geschäftsbereichen und von Gemeinden (GV) können auf Vorschlag der Behörden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze zugelassen werden.

Anmeldung: Ab 1988 bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

1.2 Regierungsräte z.A.
- Große Tagung -

Teilnehmerzahl: 75

Termin:

Voraussichtliche Inhalte:

Planung in Regierung und Verwaltung

Die Behörden, die zu dieser Tagung Teilnehmer zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angeschrieben. Neu eingestellte junge Beamte des höheren Dienstes aus anderen Geschäftsbereichen und von Gemeinden (GV) können auf Vorschlag der Behörden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze zugelassen werden.

Anmeldung: Ab 1988 bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW

1.3 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Besondere Fachrichtungen -

- Ziel:** Die Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und ihrer dienstlichen Stellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte besonderer Fachrichtungen des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die seit 1986 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 14. - 18. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Aufgaben der Verwaltung des Landes NRW
- Verwaltungsverfahren
- Recht des öffentlichen Dienstes, Aufgaben der Personalvertretungen
- Überblick über das öffentliche Finanz- und Haushaltsrecht

1.4 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Programmiererlehrgang -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des LDS NRW, die den Programmiererlehrgang abgeschlossen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 12. - 16. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Beschäftigungsbehörde, Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung, Geschäftsgang im LDS NRW
- Ausgewählte Fragen des Dienstrechts einschließlich Nebengebieten unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzes in der Datenverarbeitung
- Fragen zur Mitbestimmung im LDS NRW
- Aufgaben und Möglichkeiten des inneren Dienstes im LDS NRW
- Organisation der automatisierten Datenverarbeitung in NRW einschließlich ausgewählter Fragen zum Datenschutz
- Der Vollzug des Haushalts im LDS NRW
- Dienstanweisung der Landesdatenverarbeitungszentrale
- Fragen zur Datensicherung
- Einführung in die amtliche Statistik

1.5 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Bürokräfte und technische Angestellte -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und Dienststellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte (Bürokräfte und techn. Angestellte) der Vergütungsgruppe VIII bis IV b BAT, die seit 1986 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 1.5/1 08. - 12. Februar 1988
1.5/2 06. - 10. Juni 1988
1.5/3 07. - 11. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Organisation der Verwaltung des Landes NRW
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts
- Aktuelle Fragen des Tarif-, Zusatzversorgungs- und Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Konflikte am Arbeitsplatz

- vgl. 12.12.-

1.6 Grundlagen der Verwaltungsarbeit - Datenerfasser/innen -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Vorschriften der Verwaltungsorganisation und der täglichen Verwaltungsarbeit.

Teilnehmerkreis: Neu eingestellte Beschäftigte in der Datenerfassung.
Teilnehmerzahl: 16
Termin: 30. Mai - 03. Juni 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Das Rechtsstaatsprinzip in der Verwaltung, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz NRW
- Organisation der Landes- und Kommunalverwaltung
- Grundzüge des Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Haushaltsvollzug
- Geheimhaltung und Datenschutz
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten (Einfluß neuer Techniken, Frauenförderprogramm, Fortbildung)

1.7 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Schreibkräfte -

Ziel: Die Teilnehmer verstehen ihre Funktion in der Verwaltungsorganisation und spezifische Aspekte ihrer Tätigkeit. Sie kennen die wesentlichen Regelungen ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status.

Teilnehmerkreis: Seit 1986 neu eingestellte Beschäftigte im Schreibdienst
Teilnehmerzahl: 16
Termine: 1.7/1 22. - 26. Februar 1988
 1.7/2 04. - 08. Juli 1988
 1.7/3 21. - 25. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung NRW
- Geschäftsordnung und Geschäftsgang, rationeller Ablauf der Verwaltungsarbeit
- Grundzüge des Tarif- und Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Neue Techniken im Schreibdienst
- Arbeitsmedizin
- Konfliktsituation am Arbeitsplatz
- Funktion und Situation der Schreibkräfte
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
 (Einfluß neuer Techniken im Schreibdienst, Frauenförderprogramm, Fortbildung)

1.8 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Einfacher Dienst -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihre Tätigkeit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation, des Geschäftsganges und ihres arbeits- und versicherungsrechtlichen Status. Sie haben Gelegenheit, sich mit ihren wesentlichen Aufgaben auseinanderzusetzen und für ihre Tätigkeit geeignete Verhaltensweisen zu üben.

Teilnehmerkreis: Seit 1986 eingestellte Beschäftigte des einfachen Dienstes und vergleichbare Vergütungs- und Lohngruppen.
Teilnehmerzahl: 20
Termin: 22. - 26. August 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben und Organisation der Landesverwaltung
- Organisation einer Behörde, Geschäftsordnung und Geschäftsgang
- Umgang mit dem Bürger
- Grundzüge des Tarif- und des Sozialversicherungsrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts

1.9 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Beschäftigte in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen -

Ziel: Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte aller Behörden in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen.
Teilnehmerzahl: 20
Termin: 29. Februar - 04. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Aufgaben der Landesverwaltung NRW
- Verwaltungsverfahren und Grundzüge des Verwaltungsverfahrenrechts
- Innerbehördliche Organisation und Geschäftsordnung
- Grundzüge des öffentlichen Dienstrechts, insbesondere des Tarifrechts
- Grundzüge des Personalvertretungsrechts
- Überblick über das öffentliche Finanz- und Haushaltsrecht

Anpassungsfortbildung (A)

Sie ist die eigentlich berufsbegleitende Fortbildung nach Abschluß der Einführungsphase und dient der Erhaltung und Verbesserung der zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen Qualifikation. Sie soll mit neuen Entwicklungen und Erkenntnissen vertraut machen sowie früher erworbenes Wissen und die in der praktischen Tätigkeit gesammelten Erfahrungen ergänzen und aktualisieren.

2 EINZELVERANSTALTUNGEN (Mit wechselnden Inhalten)

2.1 Fortbildungswochen**2 VERANSTALTUNGEN FÜR ALLE BESCHÄFTIGTEN AUS LANDES-, BUNDES- UND KOMMUNALVERWALTUNGEN**

einfacher/mittlerer Dienst: Was bringt die Zukunft? - Fortentwicklung oder Umbruch durch Wertewandel?
Termin: 14. - 18. März 1988

gehobener/höherer Dienst: Thema wird noch bekanntgegeben.

Anmeldung: Beim Innenminister NRW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

2.2 Behördenleiter

Ziel: Die Teilnehmer werden über ein Themengebiet mit Bezug zu ihrer Leitungs- und Führungsfunktion informiert; sie haben Gelegenheit zum Erfahrungs- und Meinungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Leiter großer Behörden und ihre Vertreter, Abteilungsleiter und Gruppenleiter aus obersten Landesbehörden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: wird noch bekanntgegeben

Voraussichtliche Inhalte:

- z.B. Informationstechnik für Führungskräfte
- Einführung und Nutzung der IT
 - Der Einsatz der IT in der Landesverwaltung
 - Auswirkung auf die Organisation
 - Auswirkungen in rechtlicher, sozialer und wirtschaftlicher Hinsicht
 - Auswirkungen auf Arbeitsplätze und Arbeitsinhalte
 - Ziele des Datenschutzrechts

Es wird gesondert eingeladen.

2.3**2.4 Wirtschaft und Verwaltung**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Fördermittel der Landesverwaltung und erarbeiten Lösungsvorschläge, die Koordinierung der Fördermaßnahmen zu optimieren.

Teilnehmerkreis: 1. Förderreferenten der Ministerien,
2. Leiter der Abteilungen III, V und VI bei den Regierungspräsidenten,
3. Geschäftsführer der kommunalen Wirtschaftsförderungsgesellschaften

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 09. - 11. Mai 1988

Die voraussichtlichen Inhalte werden noch bekanntgegeben.

2.5

2.6 Aktuelle Fragestellungen der Leitung und Führung von Behörden

Ziel: Die Teilnehmer erhalten aktuelle Informationen zu ausgewählten für die Leitung und Führung von Behörden relevanten Themen. Sie haben Gelegenheit zum Meinungs- und Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Leiter der unteren Landesbehörden

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 02. - 04. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

Das Programm der Veranstaltung wird über die Regierungspräsidenten noch bekanntgegeben.

Die Inhalte werden den Bereichen

- Informationstechnik
- Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit (Information und Schulung)
- Personalverwaltung (z.B. tarif- und personalvertretungsrechtliche Fragen) entnommen.

3 Organisation und Personalwirtschaft

3.1 Organisation

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Organisationstheorie informiert und können die Möglichkeiten der Organisationstätigkeit zur wirtschaftlichen, sparsamen und effektiven Zielerreichung beizutragen, beurteilen. Sie lernen Organisationsmethoden kennen und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Organisation befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 3.1/1 25. - 29. Januar 1988 (Teil I)
09. - 11. Mai 1988 (Teil II)

3.1/2 24. - 28. Oktober 1988 (Teil I)
19. - 21. Dezember 1988 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über die theoretischen Grundlagen der Organisationstätigkeit
- Stellung der Organisation im Behördenaufbau
- Anforderungen an den Organisator
- Methoden und Techniken des Organisierens
- Vorbereitung, Durchführung, Präsentation und Umsetzung von Organisationsmaßnahmen
- Fallstudie
- Auswirkungen neuer Informationstechniken auf die Organisation
- Organisatorische Anforderungen und Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung

^{*)} Es sollten möglichst jeweils 2 Beschäftigte unterschiedlicher Funktionen aus einer Organisationseinheit teilnehmen.

3.2 Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für die Gestaltung von Arbeitsabläufen, die Bemessung des Personalbedarfs und für die tarifliche Eingruppierung geeigneten Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse. Sie können organisatorische Sachverhalte unter tarifrechtlichen Aspekten beurteilen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit Organisation befaßt sind und bereits ein Seminar zum Thema "Organisation" besucht haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 18. - 22. April 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Arbeitzerlegung und -analyse als Grundlage der Personalbedarfabrechnung, Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbewertung
- Methoden der Ist-Aufnahme am Arbeitsplatz
- Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung
- Methoden der Personalbedarfabrechnung
- Grundsätze der Dienstpostenbewertung
- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung, Bewertungstechniken
- Tarifrrechtliche Maßstäbe der Beschreibung und Bewertung

3.3 Die Personalentscheidung

Ziel: Die Teilnehmer werden über die psychologischen Aspekte sowie die bewussten und unbewussten Motive von Personalentscheidungen informiert und vertiefen ihr Wissen über die Bedeutung von Vorurteilen und Beurteilungen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die in Kommissionen, Gremien oder alleine selbständig Personal- und Auswahlentscheidungen zu treffen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 14. - 18. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Wirkung non-verbaler Kommunikation
- Mechanismen der Bestätigung von Vorurteilen
- Entscheidungsentwicklungen im Kollektiv
- Geschlechtstypische Verhaltensstandards
- Bewerbungsgespräche
- Beurteilungsinterpretationen

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

3.4 Personalwirtschaft

Ziel: Die Teilnehmer sind mit aktuellen Fragen der Personalbewirtschaftung, der Personalverwaltung und den zur Verfügung stehenden Methoden und Techniken vertraut und in der Lage, diese kritisch zu beurteilen.

Teilnehmerkreis: Personal- und Organisationsfachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 10. - 14. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufgaben der Personalverwaltung und ihre Stellung im Behördenaufbau
- Ausgewählte Fragen zur Personalauswahl, -beurteilung und -förderung
- Ausgewählte Fragen der Aus- und Fortbildung
- Aktuelle Rechtsfragen in der Personalverwaltung
- Anforderungen und Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung
- Personalpolitische Perspektiven

3.5 Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen in der öffentlichen Verwaltung

3.6 Umsetzung von Frauenförderplänen

Ziel: Die Teilnehmer sind über Ziele und Möglichkeiten von Frauenförderplänen informiert. Sie erhalten Hinweise zur Wahrnehmung begleitender Beratungsfunktionen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die an der Mitarbeit bei der Umsetzung von Frauenförderplänen interessiert sind und bereit sind, begleitende Beratungsfunktionen zu übernehmen oder von Amts wegen innehaben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 3.6/1 18. - 22. Januar 1988
3.6/2 05. - 09. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Frauen im öffentlichen Dienst
- Dienst- und arbeitsrechtliche Fragen der Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Landesverwaltung
- Die Arbeit der Parlamentarischen Staatssekretärin für die Gleichstellung von Frau und Mann
- Quotierung
- Frauenförderung und Personalrat
- Diskriminierendes Verhalten gegenüber Frauen

3.7 Gefährdung durch Suchtmittel

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Wirkungen von Suchtmitteln und den Verlauf von Suchterkrankungen. Sie lernen Möglichkeiten der Früherkennung und Beratung sowie des institutionellen und persönlichen Verhaltens gegenüber Suchtgefährdeten kennen und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte in den personalverwaltenden Stellen, Mitglieder von Personalvertretungen, Vertrauensleute der Schwerbehinderten und Beschäftigte, die Vertrauenspersonen für betroffene Kollegen sind ("soziale Ansprechpartner").

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 3.7/1 17. - 19. Februar 1988
3.7/2 09. - 11. Mai 1988
3.7/3 02. - 04. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Definition des Suchtbegriffs
- Wirkung von Suchtmitteln
- Erkennung von Suchtmittelabhängigkeiten
- Gesprächstechnik gegenüber Suchtgefährdeten
- Konzepte zur Vorbeugung
- Möglichkeiten und Grenzen der vorbeugenden Beratung
- Möglichkeiten innerdienstlicher Informationen
- Dienst- und arbeitsrechtliche Auswirkungen von Suchtabhängigkeit
- Dienstliches Interesse und Vertrauensstellung

3.8 Soziale Probleme in der Personalarwirtschaft (SNP)

Ziele, Teilnehmerkreis, voraussichtliche Inhalte und Termine werden noch bekanntgegeben.

3.9 Vordruckarbeit

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Funktionen von Vordrucken. Sie können beurteilen, wann ihr Einsatz auch unter Berücksichtigung neuer Techniken sinnvoll ist. Sie können aufgaben- und arbeitssgerechte und verständliche Vordrucke gestalten.

Teilnehmerkreis: Sachbearbeiter für Vordruck und Textverarbeitung

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 22. - 26. Februar 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Bedeutung des Vordrucks bei der Büroarbeit (Informationsträger, Rationalisierungs-, Steuerungs-, Organisations- und Delegationsmittel)
- Der aufgabengerechte Vordruck für manuelle und schreibmaschinengerechte Ausfüllung
- Gestaltung von Format, Inhalt und Sprache
- Arten von Vordrucken (u.a. Briefblatt, Kurz-, Pendelbriefe)
- Der Vordruck beim Einsatz neuer Techniken
- Vorstellung der neuen Techniken, Abgrenzung von Einsatzbereichen in der Verwaltung
- Vordruckorganisation
- Praktische Übungen und Erfahrungsaustausch

3.10 Beschaffung

Ziel: Vermittlung der rechtlichen und organisatorischen Grundkenntnisse, die die Teilnehmer befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die ein größeres Beschaffungsvolumen abwickeln.

Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	3.10/1	16. - 19. Februar 1988	(Teil I)
		13. - 16. Juni 1988	(Teil II)
	3.10/2	19. - 23. September 1988	(Teil I)
		02. - 04. November 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Beschaffungsverfahren in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsfragen
- Rechtsprobleme bei der Beschaffung, VOL
- Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Gesprächs- und Verhandlungsführung bei der Beschaffung *)
- Betriebswirtschaftlich relevante Fragen für das Beschaffungswesen
- Umweltfreundliche Beschaffung
- ADV-Einsatz in der Beschaffung, z.B. BUS

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

3.11 Inventar- und Materialverwaltung

Ziel:	Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Inventar- und Materialverwaltung befaßt sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	3.11/1	24. - 27. Mai 1988	
	3.11/2	25. - 28. Oktober 1988	

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen des Haushalts
- Grundlagen und Durchführung der Inventar- und Materialverwaltung
- Anwendbarkeit neuer Informationstechniken
- Führung von Sachrechnungen und Bestandsverzeichnissen aus der Sicht der Rechnungsprüfung

3.12 Registratordienst

Ziel:	Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse ihres Arbeitsbereichs. Sie haben Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen auseinanderzusetzen.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Registratoren eingesetzt sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	3.12/1	04. - 08. Januar 1988	(Teil I)
		17. - 19. Februar 1988	(Teil II)
	3.12/2	09. - 11. Mai 1988	(Teil I)
		04. - 08. Juli 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Überblick über den Aufbau der öffentlichen Verwaltung
- Informationsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung
- Entwicklung der Schriftgutverwaltung
- Aktuelle Probleme der Schriftgutverwaltung
- Entwicklung und Aufstellung eines Aktenplans
- Automatisierung in der Registratur

3.13 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin

Ziel:	Die Teilnehmer kennen die Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit für Behörden der Landesverwaltung und sind über ausgewählte aktuelle Fragen informiert (z.B. im Zusammenhang mit dem Einsatz moderner Informationstechnik).		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte im Personalwesen, in der Beschaffung und Organisation, Personalratsmitglieder.		

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. - 14. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Beteiligung der Personalvertretung
- Sicherheitstechnischer Arbeitsschutz
- Arbeitsmedizin
- Aufklärung der Beschäftigten über Probleme der Arbeitssicherheit

3.14 Personalwirtschaft

3.15 Arbeitsplatzbewertung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die grundlegenden Methoden der Arbeitsplatzanalyse und -beschreibung als Voraussetzung für Tätigkeitsbewertung und Eingruppierung. Sie kennen die tarifrechtlichen Bewertungsmaßstäbe und die wesentlichen Tarifregelungen und Entscheidungen zur Eingruppierung.

Teilnehmerkreis: Personalsachbearbeiter

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 3.15/1 16. - 20. Mai 1988
3.15/2 12. - 16. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundsatz der Tarifautomatik
- Verfahren der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT
- Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Anlage 1 a zum BAT
- Interviewtechnik, Selbstaufschreibung, Technik der Aufgabendarstellung (Aufgabengliederung)
- Praktische Übungen

3.16

3.17 Beschaffung

Ziel: Die Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen mit kleinerem Beschaffungsvolumen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 01. - 05. Februar 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Beschaffungsverfahren in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsfragen
- Rechtsprobleme bei der Beschaffung, VOL
- Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Gespräche- und Verhandlungsführung bei der Beschaffung *)
- Betriebswirtschaftlich relevante Fragen für das Beschaffungswesen

*)

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

3.18 Beschäftigung Schwerbehinderter

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen der Einstellung und des Einsatzes von Schwerbehinderten informiert und kennen Möglichkeiten, entstehende Probleme zu lösen. Sie kennen Probleme und Lösungsansätze im Umgang von Behinderten und Nicht-Behinderten miteinander.

Teilnehmerkreis: Beauftragte der Arbeitgeber, Mitglieder der Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretungen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 07. - 11. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Einstellung von Schwerbehinderten
- Fragen der Arbeitsplatzgestaltung und der behindertengerechten Einrichtung der Häuser
- Rechtliche, organisatorische und finanzielle Möglichkeiten, Einstellungsbehindernisse zu beseitigen und Einsatzmöglichkeiten zu schaffen
- Betreuung von Behinderten
- Umgang von Behinderten und Nicht-Behinderten miteinander

4 Informationstechnik

4.1

4.2 Einführung in die Informationstechnik

Ziel: Die Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 21. - 25. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
 - Hard- und Software
 - Methoden und Verfahren
 - interne und externe Kommunikation
- Der Einsatz der Informationstechnik in der Landesverwaltung NRW
 - organisatorische
 - personelle und
 - soziale Folgen
- Planung, Entwicklung, Einführung und Kontrolle von IT-Anwendungen
- Rechtliche Regelungen der Informationstechnik
 - verfassungsrechtliche Grundlagen
 - Ziele des Datenschutzrechts
 - Grundsätze ordnungsmäßiger IT-Anwendungen
- Einsatz der Informationstechnik an praktischen Beispielen, z.B. JURIS

4.3 Einführung in die Informationstechnik

Ziel: Die Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 29. August - 02. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
 - Hard- und Software
 - Methoden und Verfahren
 - interne und externe Kommunikation
- Der Einsatz der Informationstechnik in der Landesverwaltung NRW
 - organisatorische
 - personelle und
 - soziale Folgen
- Planung, Entwicklung, Einführung und Kontrolle von IT-Anwendungen

- Nutzung der Informationstechnik am Arbeitsplatz
 - Benutzeroberfläche
 - Dokumentenerstellung
 - Integration von Daten, Tabellen und Graphiken in Texte
 - Archivierung und Wiederauffinden von Dokumenten
 - Zugriff auf Datenbanken und Informationssysteme
 - Elektronische Post
- Datenschutz und Maßnahmen zur Datensicherung

4.4 Einführung in die Informationstechnik

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|-------|------------------------|
| 4.4/1 | 11. - 15. Januar 1988 |
| 4.4/2 | 02. - 06. Mai 1988 |
| 4.4/3 | 03. - 07. Oktober 1988 |

- Voraussichtliche Inhalte:**
- Die Entwicklung der Informationstechnik
 - Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
 - Hard- und Software
 - Methoden und Verfahren
 - interne und externe Kommunikation
 - Der Einsatz der Informationstechnik in der Landesverwaltung NRW
 - organisatorische
 - personelle und
 - soziale Folgen
 - Planung, Entwicklung, Einführung und Kontrolle von IT-Anwendungen
 - Nutzung der Informationstechnik am Arbeitsplatz
 - Benutzeroberfläche
 - Textverarbeitung
 - Terminplanung
 - Archivierungsarbeiten
 - Elektronische Post
 - Datenschutz und Maßnahmen zur Datensicherheit

4.5 Neue Techniken im Schreibdienst

- Ziel:** Die Teilnehmer haben einen Überblick über die neuen Techniken ihres Funktionsbereichs und die Folgen und Probleme ihres Einsatzes.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte im Schreibdienst ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | |
|-------|--------------------------|
| 4.5/1 | 08. - 12. Februar 1988 |
| 4.5/2 | 25. - 29. April 1988 |
| 4.5/3 | 05. - 09. September 1988 |
| 4.5/4 | 05. - 09. Dezember 1988 |

- Voraussichtliche Inhalte:**
- Bedienung von Schreibautomaten und Speicherschreibmaschinen
 - Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen
 - Elektronische Textverarbeitung
 - Arbeitsmedizin, Ergonomie
 - Auswirkungen auf die Beschäftigten
 - Situation des Schreibdienstes
 - Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Frauenförderprogramms der Landesregierung

4.6 Textverarbeitung

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Möglichkeiten der Textverarbeitung und des Einsatzes von Texthandbüchern. Sie üben, Texthandbücher zu erarbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Textverarbeitung befaßt sind (Sachbearbeiter, Beschäftigte im Schreibdienst u.a.).

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 4.6/1 18. - 22. April 1988
4.6/2 17. - 21. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Textverarbeitung - Begründung und Definition
- Klassifikation und Aufbau von Textsystemen
- Arbeitsweise und Funktion von Textautomaten
- Organisatorische Fragen der Textverarbeitung
- Korrespondenz- und Organisationsanalyse
- Auswahl eines Textautomaten
- Einführungskonzepte
- Schreibdienstorganisation
- Praktische Übungen zum Erarbeiten und zum Einsatz von Textbausteinen
- Textautomatenpräsentation

4.7 Textverarbeitung (Vertiefung)

Ziel: In Seminar werden spezielle Fragen der Textautomation behandelt.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bereits an einem Seminar "Textverarbeitung" (4.6) teilgenommen oder durch praktische Tätigkeit vergleichbare Kenntnisse erworben haben und entsprechende Funktionen wahrnehmen oder wahrnehmen sollen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 4.7/1 20. - 24. Juni 1988
4.7/2 24. - 28. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Vertiefung des Grundlagenwissens mit den Exkursen
 - "Bildschirmarbeitsplätze"
 - "Der Arbeitsplatz im Schreibdienst"
- Die verschiedenen Methoden der Texthandbucheerstellung
- Organisation rund um das Texthandbuch
- Motivation und Information, "Textverarbeitung in Rede und Gegenrede"
- Vordruck und Formulargestaltung in der Textverarbeitung
- Postdienste (Telex, Telefax etc.)
- Die "Verwandten der Textverarbeitung":
 - Textverarbeitung als Leistungsspektrum moderner Bürokommunikationssysteme
 - Fotosatz
 - Datenverarbeitung
- Textverarbeitung und bürgernahe Sprache

4.8 Einsatz von autonomen Textverarbeitungssystemen - Erfahrungsaustausch -

Ziel: Die Teilnehmer erörtern aktuelle Probleme des Einsatzes von autonomen Textverarbeitungssystemen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die mit der Einführung von autonomen Textverarbeitungssystemen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26. - 30. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Themen aus folgenden Bereichen:
- Hard- und Software
 - Erfahrungen bei der Einführung und im Einsatz
 - Verbund und Integration in übergreifende Systeme
 - Ausgewählte Rechtsfragen

4.9

4.10

4.11

5 Führung

Die Seminare werden fast ausschließlich in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundsituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

5.1 Führung

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Führungsverhalten zu prüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber ihren Mitarbeitern und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und einzutüben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:	5.1/1	11. - 15. Januar 1988	(Teil I)
		06. - 08. August 1988	(Teil II)
	5.1/2	07. - 11. März 1988	(Teil I)
		22. - 24. August 1988	(Teil II)
	5.1/3	20. - 24. Juni 1988	(Teil I)
		12. - 14. Dezember 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Erkennen sozialer Prozesse
- Analyse von Gruppensituationen
- Verbessern der Kommunikation
- Einwirkung auf die Motivation der Mitarbeiter
- Erfahrungsaustausch
- Training

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.2 Führung

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Führungsverhalten zu prüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber ihren Mitarbeitern und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und einzutüben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:	5.2/1	25. - 29. Januar 1988	(Teil I)
		09. - 11. Mai 1988	(Teil II)
	5.2/2	28. - 31. März 1988	(Teil I)
		13. - 16. Juni 1988	(Teil II)
	5.2/3	16. - 20. Mai 1988	(Teil I)
		10. - 12. Oktober 1988	(Teil II)
	5.2/4	27. Juni - 1. Juli 1988	(Teil I)
		14. - 16. Dezember 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisationsstrukturen
- Erkennen sozialer Prozesse, Probleme der Kommunikation
- Motivation
- Erfahrungsaustausch
- Training

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

5.3 Führung (Vertiefung)**5.4 Führung (Vertiefung)****5.5 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihr Handeln gegenüber Mitarbeitern und in der Zusammenarbeit mit anderen wesentlichen Einflußfaktoren. Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern und zur Verbesserung der Zusammenarbeit.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen mit Führungsaufgaben und Koordinations- und Kommunikationsfunktionen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:

5.5/1	22. - 26. Februar 1988	(Teil I)
	27. - 29. Juni 1988	(Teil II)
5.5/2	12. - 16. September 1988	(Teil I)
	19. - 21. Dezember 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Konfliktregelung
- Praktische Übungen

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 5.7 -

5.6 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für ihr Handeln gegenüber Mitarbeitern und in der Zusammenarbeit mit anderen wesentlichen Einflußfaktoren. Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Mitarbeitern und zur Verbesserung der Zusammenarbeit.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen mit Führungsaufgaben und Koordinations- und Kommunikationsfunktionen.

Teilnehmerzahl: 16

Termine:

5.6/1	04. - 08. Januar 1988	(Teil I)
	08. - 10. Juni 1988	(Teil II)
5.6/2	25. - 29. Januar 1988	(Teil I)
	29. Juni - 01. Juli 1988	(Teil II)
5.6/3	29. Februar - 04. März 1988	(Teil I)
	24. - 26. August 1988	(Teil II)

5.6/4	11. - 15. April 1988	(Teil I)
	12. - 14. Oktober 1988	(Teil II)
5.6/5	30. Mai - 03. Juni 1988	(Teil I)
	02. - 04. November 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Konfliktregelung
- Praktische Übungen

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 5.9 -

5.7 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit
- Staatshochbauverwaltung -

- vgl. 5.5 -

5.8 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit
- Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW -

5.9 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit
- Pflegepersonal in Hochschulkliniken -

- vgl. 5.6 -

5.10 Ausgewählte Fragen der Leitung und Führung

Ziel: Die Teilnehmer erhalten Informationen zu ausgewählten Fragen der Leitung und Führung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 15 oder vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 29. August - 02. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Arbeitsorganisation
- Beurteilung einschl. Mitarbeitergespräch
- Personalführung

6 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

Die Seminare werden überwiegend in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundssituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

6.1 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.

Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Teilnehmerzahl:	16		
Termine:	6.1/1	01. - 05. Februar 1988	(Teil I)
		04. - 06. Juli 1988	(Teil II)
	6.1/2	21. - 25. März 1988	(Teil I)
		19. - 21. September 1988	(Teil II)
	6.1/3	30. Mai - 03. Juni 1988	(Teil I)
		07. - 09. November 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert.
- Das diagnostische Gespräch
In dieser Gesprächsform geht es darum, einen Gesprächspartner kennenzulernen. Eine entsprechende Gesprächstechnik sowie Regeln und Verfahren einer sensiblen Interpretation werden geübt.
- Das Problemgespräch
Die Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des Gesprächspartners gegen den Beschwerdeführer oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners.
- "Präsentationen"
Die Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung
Die Teilnehmer werden mit den Grundkennzeichen einer Verhandlungssituation vertraut gemacht; Verhandlungstaktiken und -strategien werden in ihren Vor- und Nachteilen demonstriert. Fragen von Verhandlungs-"Tricks" diskutiert.
- Moderation
Es wird die Leitung von Gruppendiskussionen, Konferenzen, etc. geübt. Die Teilnehmer erhalten Hinweise, mit schwierigen Gruppensituationen umzugehen.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

6.2 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.

Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Teilnehmerzahl:	16		

Termine:	6.2/1	11. - 15. Januar 1988	(Teil I)
		02. - 04. Mai 1988	(Teil II)
	6.2/2	08. - 12. Februar 1988	(Teil I)
		25. - 27. Mai 1988	(Teil II)
	6.2/3	07. - 11. März 1988	(Teil I)
		06. - 08. Juli 1988	(Teil II)
	6.2/4	05. - 08. April 1988	(Teil I)
		13. - 16. Juni 1988	(Teil II)
	6.2/5	18. - 22. April 1988	(Teil I)
		29. - 31. August 1988	(Teil II)
	6.2/6	06. - 10. Juni 1988	(Teil I)
		21. - 23. September 1988	(Teil II)
	6.2/7	05. - 09. September 1988	(Teil I)
		09. - 11. November 1988	(Teil II)
	6.2/8	26. - 30. September 1988	(Teil I)
		07. - 09. Dezember 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert.
- Das diagnostische Gespräch
In dieser Gesprächsform geht es darum, einen Gesprächspartner kennenzulernen. Eine entsprechende Gesprächstechnik sowie Regeln und Verfahren einer sensiblen Interpretation werden geübt.
- Das Problemgespräch
Die Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des Gesprächspartners gegen den Beschwerdeführer oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners.

- "Präsentationen"
Die Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung
Die Teilnehmer werden mit den Grundkennzeichen einer Verhandlungssituation vertraut gemacht; Verhandlungstaktiken und -strategien werden in ihren Vor- und Nachteilen demonstriert. Fragen von Verhandlungs-"Tricks" diskutiert.
- Moderation
Es wird die Leitung von Gruppendiskussionen, Konferenzen, etc. geübt. Die Teilnehmer erhalten Hinweise, mit schwierigen Gruppensituationen umzugehen.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 6.3 und 6.4 -

6.3 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung - Betriebsprüfer -

- vgl. 6.1 und 6.2 -

6.4 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung - Gewerbeaufsicht -

- vgl. 6.1 und 6.2

6.5 Gespräche- und Konferenztechnik

6.6 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere aus Sachgebieten mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 21. - 25. November 1988
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Kritische Beurteilung der Verwaltungssprache
 - Vorschläge zur Verbesserung:
 - Grundsätzliches
 - Einzelregeln (Satzbau, Wortwahl, Formenlehre, Sonderregeln)
 - Übungen

6.7 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 22. - 26. August 1988 (Teil I)
05. - 07. Dezember 1988 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Kritische Beurteilung der Verwaltungssprache
- Vorschläge zur Verbesserung:
 - Grundsätzliches
 - Einzelregeln (Satzbau, Wortwahl, Formenlehre, Sonderregeln)
 - Übungen

6.8 Umgang mit dem Publikum

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Verhalten zu prüfen und erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber dem Publikum und zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in publikumsintensiven Dezernaten / Aufgabenbereichen eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termine:**
- | | | |
|-------|---------------------------------|-----------|
| 6.8/1 | 18. - 22. Januar 1988 | (Teil I) |
| | 04. - 06. Mai 1988 | (Teil II) |
| 6.8/2 | 29. Februar - 04. März 1988 | (Teil I) |
| | 22. - 24. Juni 1988 | (Teil II) |
| 6.8/3 | 25. - 29. April 1988 | (Teil I) |
| | 31. August - 02. September 1988 | (Teil II) |
| 6.8/4 | 04. - 08. Juli 1988 | (Teil I) |
| | 24. - 26. Oktober 1988 | (Teil II) |
| 6.8/5 | 03. - 07. Oktober 1988 | (Teil I) |
| | 05. - 07. Dezember 1988 | (Teil II) |

Voraussichtliche Inhalte:

- Spannungsfeld Bürger - Verwaltung
 - Interessenlage des Bürgers
 - Interessenlage des Bearbeiters
 - Interessenlage der Verwaltung
- Konfliktursachen
 - Konflikte aus persönlichen Gründen
 - Konflikte aus sachlichen Gründen
- Konfliktvermeidung / Konfliktlösung
 - Aufnahme und Pflege von Kontakten
 - Beobachten und Wahrnehmen
 - Sprachliche und nichtsprachliche Kommunikation
 - Eingehen auf den Bürger
 - Verhandlungsführung

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

- vgl. 6.9 -

6.9 Umgang mit dem Publikum
- Hochschulen -

- vgl. 6.8 -

6.10 Zeitgemäße Verwaltungssprache und Publikumsverkehr

- Ziel:** Die Teilnehmer lernen den Gebrauch einer verständlichen Verwaltungssprache, psychologisches Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen und erhalten Hinweise zum angemessenen Umgang mit ihren Besuchern.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung im mittleren Dienst oder vergleichbarer Vergütungsgruppen, deren Aufgabengebiet die Fertigung kurzer Schreiben und das Gespräch mit Besuchern umfaßt.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:**
- | | |
|------------------------|-----------|
| 16. - 20. Mai 1988 | (Teil I) |
| 26. - 28. Oktober 1988 | (Teil II) |

Voraussichtliche Inhalte:

- Interpretation von Sprache und Stil
- Bitten und Verlangen
- Hinweise geben und Anordnen
- Verhaltensformen
- Verhaltenstraining
- Erfahrungsaustausch

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

6.11 Anhörungsverfahren

Ziel: Die Teilnehmer analysieren die Probleme bei Bürgerbeteiligung an Verwaltungsverfahren, erhalten Hilfen zur Bewältigung von Kommunikationschwierigkeiten und üben vertieft anhand praktischer Erfahrungen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die mit der Durchführung von Anhörungsverfahren befaßt sind, soweit für sie keine aufgabenspezifischen Seminare in diesem Programm angeboten sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 17. - 21. Oktober 1988 (Teil I)
30. November - 02. Dezember 1988 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Zweck von Beteiligungsverfahren
- Vorbereitung von Anhörungs- und Erörterungsterminen
- Durchführung von Anhörungs- und Erörterungsterminen, Diskussions- und Argumentationstechnik, Umgang mit Bürgerinitiativen, Simulation
- Auswertung und Nachbereitung der Beteiligungstermine
- Erfahrungsaustausch

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

6.12 Gesprächstechniken und Verhandlungsführung

- Prüfer aus Gemeinde- / Rechnungsprüfungsämtern, Preisprüfer, Prüfer aus Studentenwerken, u.a. -

7 Planung und Entscheidung**7.1 Planungs- und Entscheidungstechniken**

Ziel: Die Teilnehmer lernen die für den Einsatz in der Verwaltung relevanten modernen Methoden der Planungs- und Entscheidungsvorbereitung kennen, ihre Eignung für die aktuellen Fragen der Planung und Entscheidung zu beurteilen und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 28. November - 02. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Planung und Entscheidung unter veränderten wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und aktuellen staatlichen Aufgabenstellungen
- Planungs- und Entscheidungstechniken und Beurteilung ihrer Eignung für die öffentliche Verwaltung (Kreativitätstechniken, Netzplantechnik, Methoden der Wirtschaftlichkeitsanalyse)
- Praktische Übungen

7.2 Entscheidungsfindung

Ziel: Die Teilnehmer kennen die für eine systematische Entscheidungsfindung bestimmenden Faktoren und Möglichkeiten, ihre Entscheidungsfähigkeit zu verbessern und üben sie anwendungsbezogen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die komplexe Entscheidungen treffen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 02. - 06. Mai 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Entscheidungstheorien
- Die persönlichen, strukturellen und sachlichen Auswirkungen von Entscheidungen
- Maßnahmen, um die Durchsetzung von Entscheidungen zu erleichtern
- Analyse und Erweiterung des persönlichen Entscheidungsverhaltens
- Berücksichtigung des betrieblichen und sozialen Umfeldes in Entscheidungsprozessen

- Durchführung von unangenehmen Entscheidungen
- Umgang mit Verantwortung, Macht und Ungewißheit
- Revision von gefällten Entscheidungen
- Gruppenentscheidungen, Einzelentscheidungen

7.3 Persönliche Arbeitsmethodik - Umgang mit Zeit und Stress -

Ziel:	Die Teilnehmer kennen die grundsätzlichen Ursache-Wirkungszusammenhänge von Stress, können die individuellen Belastungssituationen und unmittelbaren Reaktionsformen identifizieren und erarbeiten Ansätze zur Bewältigung. Insbesondere im Teil II werden die persönlichen Erfahrungen kontrolliert und diskutiert und die langfristigen Stressfolgen für das Individuum, die Organisation und ihre Mitglieder bearbeitet.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Teilnehmerzahl:	höchstens 16		
Termin:	7.3/1	17. - 19. Februar 1988 (Teil I) 12. - 14. September 1988 (Teil II)	
	7.3/2	25. - 27. April 1988 (Teil I) 02. - 04. November 1988 (Teil II)	

Voraussichtliche Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress auf das Individuum und sein Umfeld
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen auf das Entscheidungsverhalten, die Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung/Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung und Regeneration

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

7.4 Persönliche Arbeitsmethodik - Umgang mit Zeit und Stress -

Ziel:	Die Teilnehmer kennen die grundsätzlichen Ursache-Wirkungszusammenhänge von Stress, können die individuellen Belastungssituationen und unmittelbaren Reaktionsformen identifizieren und erarbeiten Ansätze zur Bewältigung. Insbesondere im Teil II werden die persönlichen Erfahrungen kontrolliert und diskutiert und die langfristigen Stressfolgen für das Individuum, die Organisation und ihre Mitglieder bearbeitet.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Teilnehmerzahl:	höchstens 16		
Termine:	7.4/1	29. Februar - 02. März 1988 (Teil I) 26. - 28. September 1988 (Teil II)	
	7.4/2	16. - 18. Mai 1988 (Teil I) 28. - 30. November 1988 (Teil II)	

Voraussichtliche Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress auf das Individuum und sein Umfeld
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen auf das Entscheidungsverhalten, die Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung/Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen

- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung und Regeneration

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

7.5 Persönliche Arbeitsmethodik - Umgang mit Zeit und Stress -

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die grundsätzlichen Ursache-Wirkungszusammenhänge von Stress, können die individuellen Belastungssituationen und unmittelbaren Reaktionsformen identifizieren und erarbeiteten Ansätze zur Bewältigung. Insbesondere im Teil II werden die persönlichen Erfahrungen kontrolliert und diskutiert und die langfristigen Stressfolgen für das Individuum, die Organisation und ihre Mitglieder bearbeitet.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** höchstens 16
- Termin:** 20. - 22. Juni 1988 (Teil I)
07. - 09. Dezember 1988 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress auf das Individuum und sein Umfeld
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen auf das Entscheidungsverhalten, die Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung/Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung und Regeneration

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

8 Methodenseminare

Neben Vortrag und Lehrgespräch sind in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer möglich.

8.1 Leiter von Referendar-Arbeitsgemeinschaften

8.2 Leiter von Arbeitsgemeinschaften für Inspektorenämter

8.3 Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung - Einführungsprobleme -

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihr didaktisches Grundwissen unter Einbeziehung fachlicher Fragen. Dabei werden Bereiche angesprochen, die aufgrund der Studienreform fachdidaktisch und fachwissenschaftlich überarbeitet worden sind.
- Teilnehmerkreis:** Lehrende an der FHSÖV NRW
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** 18. - 20. Mai 1988

Das Seminarprogramm wird nach Absprache zwischen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Fortbildungsakademie festgelegt.

8.4 Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung - Didaktik und Methodik von Seminaren -

Ziel: Die Teilnehmer erweitern ihr didaktisches und methodisches Wissen für die Durchführung von Seminaren.

Teilnehmerkreis: Lehrende an der FHSöV NRW

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 14. - 16. September 1988

Das Seminarprogramm wird nach Absprache zwischen der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und der Fortbildungsakademie festgelegt.

8.5 Dozenten in der Fortbildung

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen und lernen moderne Lehrmethoden kennen. Sie üben, ihre Kenntnisse bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen einzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die in der Fortbildung eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 26. - 30. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Motivationsprobleme in der Fortbildung
- Lernziele und Lernprozesse
- Teilnehmerzentrierte Lehrverfahren
- Erstellen von Unterrichtsmaterial, Einsatz von Medien
- Lernerfolgskontrolle

8.6 Dozenten in Ausbildungslehrgängen

Ziel: Die Teilnehmer erwerben lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen und üben vertieft seine Berücksichtigung bei der Durchführung des Unterrichts. Sie werden mit Problemen der Klausurerstellung und -beurteilung sowie der Bewertung mündlicher Leistungen in den Ausbildungslehrgängen vertraut gemacht.

Teilnehmerkreis: Dozenten, die bei der Ausbildung des Beamtennachwuchses für den mittleren Dienst und der Auszubildenden im Angestelltenbereich eingesetzt sind oder in naher Zukunft eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 08. - 12. Februar 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Entwicklungen von Lernzielen
- Unterrichtsaufbau
- Lehrformen
- Gesprächstechniken für den Unterricht
- Medieneinsatz
- Erfahrungsaustausch
- Erstellen von Klausuren
- Messung und Bewertung schriftlicher und mündlicher Leistungen
- Psychologische Grundlagen
- Beurteilungskriterien

Die Teilnehmer haben darüber hinaus Gelegenheit, eigene Erfahrungen und Fragestellungen einzubringen.

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

8.7 Mitglieder von Prüfungskommissionen

6.8 Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden

Die Methodenseminare für Ausbilder sind - wie bereits bisher - auf mehrere Teile angelegt. Vom Grund- über das Aufbau- zum Vertiefungsseminar nimmt der Anteil der Eigengestaltung durch die Teilnehmer zu; damit ist das Einbringen individueller Problemstellungen sowie die Teilnahme an aktiven Lehr- und Lernmethoden (z.B. Rollenspielen) verbunden.

Grund- und Aufbau-seminar werden als eine Veranstaltung mit 2 Teilen angeboten. Die Anmeldung zu einem Ausbilderseminar beinhaltet die Teilnahme an beiden Teilen der Veranstaltung, die in der Regel mit mehrmonatigem Abstand innerhalb eines Jahres stattfinden.

Für Ausbilder, die bereits in den Vorjahren an einem Grundseminar teilgenommen haben, finden daneben nochmals gesondert Aufbau-seminare statt.

Das Vertiefungsseminar ist auch weiterhin eine Veranstaltung, die nach mehrjähriger Ausbildertätigkeit nach einem Grund- und Aufbau-seminar besucht werden sollte.

a) Grund- und Aufbau-seminar:

Ziel:	Die Teilnehmer erwerben übergreifendes psychologisches und didaktisches Grundwissen und wenden es auf vorgegebene oder im Seminar zu erstellende Beispiele an. Sie vertiefen und erweitern dieses Grundwissen im Teil II des Seminars und erproben die Anwendung in Praxissituationen.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Verwaltungsnachwuchses eingesetzt sind.		
Teilnehmerzahl:	16		
Termine:	8.8/1	01. - 05. Februar 1988	(Teil I)
		22. - 26. August 1988	(Teil II)
	8.8/2	22. - 26. Februar 1988	(Teil I)
		19. - 23. September 1988	(Teil II)
	8.8/3	21. - 25. März 1988	(Teil I)
		07. - 11. November 1988	(Teil II)
	8.8/4	11. - 15. April 1988	(Teil I)
		21. - 25. November 1988	(Teil II)
	8.8/5	02. - 06. Mai 1988	(Teil I)
		12. - 16. Dezember 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:**Teil I:**

- Das arbeitsplatzbezogene Lehrgespräch: Welche Ziele kann man damit erreichen?
- Aufmerksamkeit und Gedächtnis: Wie unterstützt man den Lernprozeß?
- Lehr- und Lernziele: Wie geht man am Arbeitsplatz damit um?
- Lernstoff in der Praxis: Wie strukturiert man Sachverhaltsdarstellungen neu?
- Lehr- und Lernwege: Was leisten Hilfsmittel beim Lernen?
- Lehr- und Lernmotivationen: Welche Bedeutung haben unterschiedliche Motive für das Lernen am Arbeitsplatz?
- Beurteilung hat immer zwei Aspekte: Wann aber sind Diagnose und Prognose tragfähig?
- Wie differenziert muß die Beurteilungsgrundlage in beiden Fällen sein?
- Welche Bedeutung hat der Führungsstil im Amt für die Ausbildung?
- Wie löst man häufig auftretende Führungsprobleme?

Teil II:

- Wiederholung
- Aufarbeitung der Praxiserfahrung
- Wissensvertiefung in den Bereichen:
 - Führungsverhalten
 - Motivation und Motivierung
 - Lernzielerstellung
 - und in weiteren gewünschten Gebieten
- Gesprächsführung
- Kommunikationspsychologie
- Anwendungsübungen

Weitere Themen können mit dem Dozenten vereinbart werden.

b) Aufbau-seminar

Ziel:	Die Teilnehmer vertiefen und erweitern ihr im Grundseminar erworbenes Wissen. Sie erproben und reflektieren es in Praxissituationen.
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind und bereits an einem Grundseminar teilgenommen haben.
Teilnehmerzahl:	16

Termin: 8.8/6 17. - 21. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Inhalte entsprechen a), Teil II

8.9 Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden (Vertiefung)

Ziel: Nach mehrjähriger Ausbildungstätigkeit analysieren die Teilnehmer ihr Ausbilderverhalten und verbessern es durch problemorientiertes Verhaltenstraining.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor 3 bis 5 Jahren am Grund- und Aufbauseminar teilgenommen haben und seit längerer Zeit als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Nachwuchses eingesetzt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 8.9/1 27. Juni - 01. Juli 1988
8.9/2 28. November - 02. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aufbereitung der Erfahrungen des Aufbauseminars
- Gesprächsführung
- Transfervorsätze

Weitere Themen werden nach Abfrage bei den Teilnehmern zu Beginn des Seminars festgelegt.

8.10 Ausbilder für Nichtverwaltungsberufe (Aufbau-seminar)

Ziel: Die Teilnehmer erweitern und vertiefen ihre im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten. Sie haben Gelegenheit, ihre praktischen Erfahrungen zu überprüfen und auszutauschen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die an einem Seminar für Handwerksmeister/Ausbilder für Nichtverwaltungsberufe teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 24. - 28. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Inhalte werden noch in Abstimmung mit den Hochschulen und den Teilnehmern festgelegt.

8.11 Ausbilder von Nachwuchskräften für technische Berufe

- Geschäftsbereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr -

8.12 Beratung und Zusammenarbeit

- Schulpsychologen -

Ziel: Die Teilnehmer werden in kooperative Beratungsmethoden eingeführt. Sie entwickeln Präventionsstrategien zur Hilfe und Vorbeugung bei Lernversagen und Verhaltensstörungen von Schülern, die in Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Stellen der Verwaltung umgesetzt werden können und fassen die Ergebnisse zur weiteren Verwendung zusammen (Übertragbarkeit).

Teilnehmerkreis: Schulpsychologen bei allen Schulberatungsstellen.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 21. - 25. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Arbeitssituationen von Schulpsychologen mit Kindern, Jugendlichen, Eltern, Lehrern, Vorgesetzten sowie mit der "Institution Schule"
- Die strukturierte Organisation des Seminars bietet die Möglichkeit, dieses als "Lerninstitution" zu betrachten, zu erfahren und zu reflektieren
- Supervision der klientelbezogenen oder institutionsbezogenen Arbeit
- Rollenanalysen der Eltern-, Lehrer-, Schulpsychologenrollen, individuelle Rollenanalysen der Teilnehmer
- Planspiel zur Entwicklung von Konzepten für den konstruktiven Umgang mit dem sozialen System Schule (Die Themen werden in Groß- und Kleingruppen behandelt.)

8.13 Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung

Ziel: Die Teilnehmer sind über die methodisch-didaktischen Möglichkeiten des Medieneinsatzes bei der Aus- und Fortbildung informiert und üben an praktischen Beispielen.

Teilnehmerkreis: Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Dozentinnen und Dozenten in der Aus- und Fortbildung.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 20. - 22. Juni 1988

8.14 Methoden in der Rechnungsprüfung

Ziel: Die Teilnehmer werden über ausgewählte methodische Fragen der Rechnungsprüfung informiert. Sie haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Rechnungsämter bei den Regierungspräsidenten und beim Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 8.14/1 01. - 03. Juni 1988
8.14/2 28. - 30. September 1988

Themen und Inhalte werden gesondert bekanntgegeben.

8.15 Methoden der Gemeindeprüfung

Ziel: Die Teilnehmer sind über ausgewählte Fragen der Gemeindeprüfung informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte bei den Gemeindeprüfungsämtern der Regierungspräsidenten und der Kreise.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 07. - 11. März 1988

Themen und Inhalte werden gesondert bekanntgegeben.

8.16 Ausbilder für den höheren und gehobenen technischen Dienst (MTEB)

Ziel, Teilnehmerkreis und Inhalte werden noch bekanntgegeben.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 25. - 29. April 1988

9 Personalvertretung

Die Seminare für die Mitglieder der Personalvertretungen finden grundsätzlich zweiteilig statt, wobei der II. Teil im wesentlichen einen vertiefenden Erfahrungsaustausch dienen soll.

Der Teilnehmerkreis an Teil I und Teil II sollte möglichst identisch sein.

9.1 Personalratsmitglieder

Ziel: Die Teilnehmer sind über die aktuelle Entwicklung des Personalvertretungsrechts und andere Gebiete, auf die sich ihre Aufgaben erstrecken, informiert.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Personalvertretungen aus der Landesverwaltung

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 1. für den Bereich des Innenministers NRW, allgemeine Verwaltung

9.1/1 04. - 06. Januar 1988 (Teil I)
21. - 23. März 1988 (Teil II)

9.1/2 05. - 08. April 1988 (Teil I)
13. - 16. Juni 1988 (Teil II)

- 9.1/3 10. - 14. Oktober 1988 (Teil I)
19. - 21. Dezember 1988 (Teil II)
- 9.1/4 hierzu ergeht besondere Einladung
2. für den Bereich des Innenministers NRW, Polizei
- 9.1/5 04. - 08. Januar 1988 (Teil I)
21. - 23. März 1988 (Teil II)
- 9.1/6 05. - 08. April 1988 (Teil I)
13. - 16. Juni 1988 (Teil II)
- 9.1/7 10. - 14. Oktober 1988 (Teil I)
19. - 21. Dezember 1988 (Teil II)
3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW
- 9.1/8 04. - 08. Januar 1988 (Teil I)
23. - 25. März 1988 (Teil II)
- 9.1/9 05. - 08. April 1988 (Teil I)
13. - 16. Juni 1988 (Teil II)
4. für den Bereich des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft NRW
- 9.1/10 04. - 08. Januar 1988 (Teil I)
23. - 25. März 1988 (Teil II)
- 9.1/11 05. - 08. April 1988 (Teil I)
13. - 16. Juni 1988 (Teil II)
5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie NRW
- 9.1/12 28. - 31. März 1988 (Teil I)
24. - 27. Mai 1988 (Teil II)
6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW
- Personalräte der wiss. und künstl. Besch. -
- 9.1/13 14. - 18. März 1988
- 9.1/14 05. - 09. September 1988
- Personalräte der nicht wiss. und künstl. Besch. -
- 9.1/15 28. - 31. März 1988 (Teil I)
24. - 27. Mai 1988 (Teil II)
- 9.1/16 10. - 14. Oktober 1988 (Teil I)
19. - 21. Dezember 1988 (Teil II)
7. für den Bereich des Kultusministers NRW, allgemeine Verwaltung
- 9.1/17 10. - 14. Oktober 1988 (Teil I)
19. - 21. Dezember 1988 (Teil II)
8. für den Bereich des Kultusministers NRW, Lehrer
- 9.1/18 18. - 22. Januar 1988 (Teil I)
17. - 19. Februar 1988 (Teil II)
- 9.1/19 14. - 18. März 1988 (Teil I)
09. - 11. Mai 1988 (Teil II)
- 9.1/20 18. - 22. April 1988 (Teil I)
22. - 24. Juni 1988 (Teil II)
- 9.1/21 05. - 09. September 1988 (Teil I)
02. - 04. November 1988 (Teil II)
- 9.1/22 03. - 07. Oktober 1988 (Teil I)
14. - 16. Dezember 1988 (Teil II)
9. für den Bereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr NRW
- 9.1/23 28. - 31. März 1988 (Teil I)
24. - 27. Mai 1988 (Teil II)

Personalratsmitglieder der Landtagsverwaltung, des Landesrechnungshofes, aus dem Geschäftsbereich des Ministerpräsidenten und des Ministers für Bundesangelegenheiten können an den Seminaren zu 1., 3., 4., 5. und 6. teilnehmen.

9.1/24

Für Mitglieder von Personalvertretungen anderer Verwaltungsbereiche

28. - 31. März 1988 (Teil I)
 24. - 27. Mai 1988 (Teil II)

9.2 Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken

Ziel: Die Teilnehmer sind funktionsbezogen mit der Methodik und Didaktik ihrer Leitungs- und Verhandlungsfunktion vertraut. Sie vertiefen ihre Fähigkeiten anhand von Fallbeispielen.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Personalvertretungen aller Stufen und aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 16

Termine: 9.2/1 11. - 15. April 1988
 9.2/2 19. - 23. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisationsvorgaben des Landespersonalvertretungsgesetzes
- Methodik der Arbeitsorganisation
- Probleme der Delegation
- Die Sitzungsleitung
- Das informelle Gespräch
- Verhandeln und Sprechen im Rahmen der formalen Beteiligung

Methodik:

- Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

9.3 Aktuelle Fragen des Landespersonalvertretungsgesetzes

Ziel: Das Seminar ermöglicht einen Erfahrungsaustausch über aktuelle Fragen zum LPVG.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 04. - 08. Juli 1988

9.4 Einführung in die Informationstechnik für Personalvertretungen

Ziel: Die Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche außer Lehrer.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 9.4/1 01. - 05. Februar 1988
 9.4/2 07. - 11. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
 - Hard- und Software
 - Methoden und Verfahren
 - interne und externe Kommunikation
- Der Einsatz der Informationstechnik in der Landesverwaltung
 - organisatorische,
 - personelle und
 - soziale Voraussetzungen und Folgen
- Planung, Entwicklung, Einführung und Kontrolle von IT-Anwendungen
- Rechtliche Grundlagen
 - verfassungsrechtliche
 - personalvertretungsrechtliche
 - datenschutzrechtliche
- Grundsätze ordnungsgemäßer IT-Anwendungen

9.5 Einführung in die Informationstechnik für Personalvertretungen

Ziel: Die Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Personalvertretungen der Lehrer aller Schulformen und Stufen.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 25. - 29. April 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Die Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
 - Hard- und Software
 - Methoden und Verfahren
 - interne und externe Kommunikation
- Der Einsatz der Informationstechnik in der Kultusverwaltung
 - organisatorische,
 - personelle und
 - soziale Voraussetzungen und Folgen
- Planung, Entwicklung, Einführung und Kontrolle von IT-Anwendungen
- Rechtliche Grundlagen
 - verfassungsrechtliche
 - personalvertretungsrechtliche
 - datenschutzrechtliche
- Grundsätze ordnungsgemäßer IT-Anwendungen

9.6 Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen - Polizei -

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragestellungen in ihrem Aufgabenbereich informiert und erhalten Gelegenheit zur Aussprache.

Teilnehmerkreis: Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen bei der Polizei NRW.

Teilnehmerzahl: wird noch bekanntgegeben.

Termine:

9.6/1	13. - 16. März 1988
9.6/2	10. - 13. April 1988
9.6/3	17. - 20. April 1988
9.6/4	08. - 11. Mai 1988

Die Seminare werden gemeinsam mit der Hauptschwerbehindertenvertretung im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen veranstaltet.

9.7 Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen

Ziel: Die Teilnehmer sind über die aktuellen Entwicklungen des Personalvertretungsrechts und anderer Gebiete, auf die sich ihre Aufgaben erstrecken, informiert.

Teilnehmerkreis: Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen aller Stufen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

9.7/1	02. - 04. März 1988
9.7/2	30. Mai - 01. Juni 1988

Anmeldung: Bei der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn über die Hauptjugend- und Auszubildendenvertretungen.

9.8

9.9 Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragestellungen in ihrem Aufgabenbereich informiert und erhalten Gelegenheit zur Aussprache.

Teilnehmerkreis: Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen

Teilnehmerzahl: wird noch bekanntgegeben

Termine: werden noch bekanntgegeben

Die Seminare werden gemeinsam mit der Hauptschwerbehindertenvertretung im Bereich des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen veranstaltet.

10 Finanzpolitik und Haushaltsrecht**10.1 Finanzpolitik und Haushaltsrecht**

- Ziel:** Die Teilnehmer werden über den aktuellen Stand finanz- und haushaltsrechtlicher Probleme unter Berücksichtigung ihrer Funktion informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 11. - 16. April 1986
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Budgetierungsproblematik und Ausgabenstrukturpolitik
 - Ausgewählte Fragen des Haushaltsrechts
 - Der Beitrag der Personalhaushalte zur Haushaltskonsolidierung
 - Aktuelle Fragen der Einnahme- und Steuerpolitik
 - Aktuelle Fragen des Finanzausgleichs einschließlich Fragen der Aufgabenentwicklung bei Bund, Ländern und Gemeinden

10.2 Haushaltsrecht

- Minister für Wissenschaft und Forschung -

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Haushaltsrecht.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW, die ausschließlich mit dieser Thematik befaßt sind, insbesondere Haushaltsdezernenten und ihre Sachbearbeiter.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 03. - 07. Oktober 1988
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans einschließlich Stellenplan, Drittmittel, Nutzungsentgelte
 - Zusammenwirken von Staat und Hochschule im haushaltsrechtlichen Bereich

10.3 Haushaltsrecht

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse des Haushaltsrechts und üben haushaltsrechtliche Aufgaben.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie aller Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 10.3/1 06. - 10. Juni 1988
10.3/2 12. - 16. September 1988

- Voraussichtliche Inhalte:**
- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Lande NRW
 - Das Haushaltsrecht und die Haushaltsystematik
 - Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
 - Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung
 - Vorläufige Haushaltsführung
 - Haushaltsbewirtschaftung

10.4 Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse des Haushaltsrechts und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Zweifelsfragen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Haushaltsrecht bereits längere Zeit befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 10.4/1 27. - 29. April 1988
10.4/2 17. - 19. Oktober 1988

10.5 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO

Ziel:	Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Bewilligung von Landeszuwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	10.5/1	16. - 19. Februar 1988	(Teil I)
		28. - 31. März 1988	(Teil II)
	10.5/2	27. Juni - 01. Juli 1988	(Teil I)
		05. - 07. September 1988	(Teil II)
	10.5/3	17. - 21. Oktober 1988	(Teil I)
		28. - 30. November 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Zuwendungen i.S.d. LHO
- Haushaltsmäßige Voraussetzungen für die Gewährung von Zuwendungen
- Antragsverfahren
- Zuwendungsbescheid und Nebenbestimmungen
- Auszahlungsverfahren, Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf und Rücknahme des Bescheids; Rückforderung der Zuwendung
- Verwaltung von Zuwendungsmitteln des Landes
- Wirtschaftlichkeitsfragen bei der Gewährung von Zuwendungen
- Belange der Rechnungsprüfung

10.6 Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts

Ziel:	Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Zuwendungsrecht und haben Gelegenheit, aktuelle und spezielle Fragen zu erörtern.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte, die bereits längere Zeit und umfassend mit dem Zuwendungsrecht befaßt sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	10.6/1	05. - 08. April 1988	
	10.6/2	13. - 16. Juni 1988	

Voraussichtliche Inhalte:

- Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts in Verbindung mit dem Verwaltungsverfahrensrecht zum
 - Antragsprüfverfahren
 - Bewilligungsverfahren
 - Auszahlungs- und Nachweisverfahren, zur
 - Rücknahme und zum Widerruf einschließlich Erstattung in Verbindung mit § 8 jährl. Haushaltsgesetz und zu
 - Erlaßmöglichkeiten nach § 59 LHO

11 Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts**11.1 Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts**

Ziel:	Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Datenschutzrechts informiert.		
Teilnehmerkreis:	Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, bei deren Tätigkeit Fragen des Datenschutzes zu beachten sind.		
Teilnehmerzahl:	20		
Termine:	11.1/1	09. - 11. Mai 1988	
	11.1/2	07. - 09. September 1988	
	11.1/3	30. November - 02. Dezember 1988	

Voraussichtliche Inhalte:

- Entwicklung des Datenschutzrechts und Formen datenschutzrechtlicher Regelungen
- wesentliche Faktoren der aktuellen Datenschutzdiskussion
- Auswirkungen auf die Rechtspolitik im Datenschutz
- Datenschutzrechtliche Hauptprobleme und mögliche Lösungsansätze im allgemeinen und bereichsspezifischen Datenschutzrecht

11.2 Disziplinarverfahren - Vorentscheidungen und Untersuchungen -

- Ziel:** Die Teilnehmer sind mit der Organisation und dem Ablauf eines Disziplinarverfahrens, insbesondere mit der Stellung und den Aufgaben des Vorentscheidungsführers und des Untersuchungsführers vertraut.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die als Vorentscheidungsführer oder Untersuchungsführer im Disziplinarverfahren eingesetzt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. - 21. Oktober 1988
- Die voraussichtlichen Inhalte werden noch festgelegt.

11.3 Aktuelle Fragen des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20 - 30
- Termine:**
- | | |
|--------|---------------------------------|
| 11.3/1 | 11. - 15. Januar 1988 |
| 11.3/2 | 22. - 26. Februar 1988 |
| 11.3/3 | 18. - 22. April 1988 |
| 11.3/4 | 30. Mai - 03. Juni 1988 |
| 11.3/5 | 29. August - 02. September 1988 |
| 11.3/6 | 21. - 25. November 1988 |

Voraussichtliche Inhalte:

- Wasserrechtliche Grundlagen (Zuständigkeit, Abwasserbeseitigungspflicht)
- Rechtliche Anforderungen an die Einleitung von Abwasser, Abwasserbescheid
- Überwachung der Einleitungen
- Abwasserabgabe
- Übungen an Einzelfällen

11.4 Aktuelle Fragen des Katastrophenschutzrechts

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Katastrophenschutzrechts informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 24. - 27. Mai 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Recht des Katastrophenschutzes, des Feuererschutzes und des Rettungsdienstes
- Abgrenzung der Aufgaben zur Polizei, zur Feuerwehr und zum Rettungsdienst
- Die Genfer Konventionen
- Planspiele im Katastrophenschutz

11.5 Aktuelle Fragen des Baurechts

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Baurechts informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 02. - 04. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen und Entwicklungen zum
 - Bauplanungsrecht
 - Bauordnungsrecht
 - Städtebauförderungsrecht
- Denkmalschutzrecht und dem damit verbundenen Verwaltungsverfahren

11.6 Aktuelle Fragen der Planfeststellung

Ziel: Die Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Planfeststellungsrechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 19. - 21. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Recht der Planfeststellung
- Verwaltungsverfahrensrecht
- Grundprobleme der planerischen Abwägung

11.7 Aktuelle Fragen des Versammlungs- und Demonstrationsrechts**11.8 Aktuelle Fragen des Vollstreckungsrechts****11.9 Aktuelle Fragen des Ausländerrechts****11.10 Aktuelle Probleme des Disziplinarrechts****11.11 Aktuelle Fragen des Staatshaftungsrechts****11.12 Aktuelle Fragen des Versorgungsrechts****11.13 Aktuelle Fragen des Verwaltungsrechts und Bescheidtechnik****11.14 Aktuelle Fragen der Raumordnung und Landesplanung**

Ziel: Die Teilnehmer kennen den Koordinierungs- und Planungsauftrag der Landesplanung gemäß Raumordnungsgesetz, Landesplanungsgesetz und Landesentwicklungsprogramm im Zusammenhang des Planungssystems. Sie werden über aktuelle Entwicklungen und Probleme informiert und erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 05. - 09. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Entwicklung des Raumplanungsrechts
- Aktuelle Fragen der Landes- und Regionalplanung
- Landesplanerisch relevante Einzelprobleme der Landesentwicklung, z.B. Braunkohleplanung, Steinkohleplanung

11.15 Aktuelle Probleme des Disziplinarrechts**11.16****11.17 Eingliederung von Ausländern und Asylbewerbern**

Ziel: Die Teilnehmer können die einschlägigen Eingliederungsprobleme, lernen den Umgang mit Rechtsfragen dieses Bereichs und sind über Probleme des Kriegsfolgen- und Sozialhilferechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes des Landes sowie der Gemeinden, die sachbearbeitend oder entscheidungsbefugt mit der Problematik befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 05. - 06. April 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Eingliederung von Ausländern und Asylanten, deren ständiger Aufenthalt in der Bundesrepublik rechtlich gesichert ist
- Rechtsfragen und verwaltungspolitische Probleme von Asylbewerbern und Ausländern, bei denen negative Entscheidungen über ihren Aufenthalt in der Bundesrepublik gefallen sind
- Kriegsfolgenrecht und Einzelprobleme des BSHG
- Landesrechtliche Spezifika

12 Beamten- und Tarifrecht**12.1 Aktuelle Fragen des LPVG**

Ziel: Das Seminar ermöglicht einen Erfahrungsaustausch über aktuelle personalvertretungsrechtliche Fragen und gibt Gelegenheit, streitige Probleme gemeinsam zu erörtern und Regelungen zu suchen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Personalverwaltungen und Personalvertreter aller Geschäftsbereiche.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 11. - 13. April 1988

12.2 Dienstrecht

Ziel: Die Teilnehmer besitzen Grundkenntnisse, die sie befähigen, in entsprechenden Arbeitsfeldern mitzuarbeiten und Kassenanordnungen festzustellen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit kurzer Zeit in personalbewirtschaftenden Dezernaten eingesetzt sind oder in absehbarer Zeit eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 07. - 11. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst (Vertrag, Einstufung, Zulagen, Dienstzeit, Beschäftigungszeit, Beendigung des Dienstverhältnisses u.a.)
- Sozialversicherungsrecht
- Ausgewählte Fragen des Personalvertretungsrechts

12.3 Aktuelle Fragen des Dienstrechts

Ziel: Die Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Funktion über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.3/1 18. - 20. Januar 1988
12.3/2 13. - 15. April 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen des
 - Beamtenrechts und beamtenrechtlicher Nebengebiete
 - Tarifrechts
 - Versorgungs- und Sozialversicherungsrechts
 - Personalvertretungsrechts
- Anforderungen und rechtliche Möglichkeiten zur Umsetzung des Frauenförderkonzepts der Landesregierung

12.4 Beihilfenrecht

Ziel: Die Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse im Beihilferecht, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in Kürze eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.4/1 06. - 10. Juni 1988
12.4/2 26. - 30. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen der Beihilfengewährung
- Anspruchsberechtigung, vorrangige Berücksichtigung anderer Ansprüche
- Notwendige, angemessene, beihilfefähige Aufwendungen bei einzelnen Aufwendungsarten
- Sondervorschriften für Angestellte und Arbeiter
- Geänderte Beihilfenvorschriften
- Unterstützungen, Vorschüsse

12.5 Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts

Ziel: Die Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Beihilfenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Einzelfragen unter Beteiligung eines Arztes.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.5/1 02. - 04. Mai 1988
12.5/2 27. - 29. Juni 1988
12.5/3 03. - 05. Oktober 1988

12.6 Reisekostenrecht

Ziel: Die Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die seit kurzer Zeit auf entsprechenden Plätzen eingesetzt sind oder in den nächsten 6 Monaten eingesetzt werden.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12.6/1 18. - 22. Januar 1988
12.6/2 16. - 20. Mai 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen, Antragsverfahren
- Bestandteile der Reisekostenvergütung
- Auslandsdienstreisen
- Trennungentschädigung
- Erstattung von Auslagen bei Reisen aus besonderem Anlaß

12.7 Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts

- Ziel:** Die Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Reisekostenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Einzelfragen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 12.7/1 04. - 06. Mai 1988
12.7/2 05. - 07. Oktober 1988

12.8 Sachbearbeiter (Grundseminar)
- Minister für Wissenschaft und Forschung -

- Ziel:** Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 25. - 29. Januar 1988 (Teil I)
29. Februar - 04. März 1988 (Teil II)
11. - 15. April 1988 (Teil III)
16. - 20. Mai 1988 (Teil IV)
04. - 08. Juli 1988 (Teil V)

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation und Geschäftsverteilung
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Recht des öffentlichen Dienstes, einschließlich Tarif-, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht
- Hochschulspezifische Besonderheiten im Dienstrecht
- Akademische Angelegenheiten
- Haushaltsrecht
- Zivilrecht
- Einführung in das Hochschulrecht

12.9 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)
- Minister für Wissenschaft und Forschung -

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 01. - 05. Februar 1988 (Teil I)
21. - 25. März 1988 (Teil II)
02. - 06. Mai 1988 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushaltsrecht
- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Hochschulrecht

12.10 Schreibdienst

- Ziel:** Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte im Schreibdienst, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:** 12.10/1 08. - 12. Februar 1988
12.10/2 20. - 24. Juni 1988
12.10/3 28. November - 02. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung
- Aufgaben und Organisation im Schreibdienst
- Arbeitsmedizinische Aspekte
- Konflikte am Arbeitsplatz
- Neue Techniken im Schreibdienst und ihre Auswirkungen für die Beschäftigten
- Förderungsmöglichkeiten für die Beschäftigten

12.11 Kraftfahrer

Ziel: Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen ihres Funktionsbereichs auseinanderzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte im Fahrdienst

Teilnehmerzahl: 20

Termine:	12.11/1	11. - 15. Januar 1988	(Teil I)
		07. - 09. März 1988	(Teil II)
	12.11/2	18. - 22. Januar 1988	(Teil I)
		09. - 11. März 1988	(Teil II)
	12.11/3	01. - 05. Februar 1988	(Teil I)
		18. - 20. April 1988	(Teil II)
	12.11/4	22. - 26. Februar 1988	(Teil I)
		20. - 22. April 1988	(Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Recht des öffentlichen Dienstes einschließlich Beteiligung der Personalvertretung
- Aktuelle Fragen des Verkehrsrechts, Verkehrssicherheit
- Konfliktsituation am Arbeitsplatz
- Verhalten bei Unfällen
- Arbeitsplatz Kfz
- Arbeitsmedizinische Aspekte

12.12 Beschäftigte in Institute- und Fachbereichssekretariaten

- vgl. 1.5/3 -

12.13 Wiedereingliederung nach Unterbrechung der Berufstätigkeit

- Wehr- und Ersatzdienstleistende -

12.14 Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beurlaubung

- Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

Ziel: Die Teilnehmer sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung während der Unterbrechung ihrer Berufstätigkeit informiert. Sie erlernen Methoden, die ihnen die Wiederaufnahme der Beschäftigung erleichtern.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die nach einer Beurlaubung gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen in den nächsten drei Monaten ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder sie in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

Teilnehmerzahl: Entsprechend der Bedarfslage

Termin: 17. - 21. Oktober 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
- Geschlechtstypische Eingliederungsprobleme
- Anpassung an veränderte Kommunikations- und Führungsformen
- Sachautoritätsprobleme
- Schwerpunkte in der Entwicklung des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts

12.15

12.16

12.17 Fortbildung während der Beurlaubung

- Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

- Ziel:** Die Teilnehmer erhalten anhand der jeweils bestehenden Berufsaussichten Entscheidungshilfen und werden über die wichtigsten Organisations- und Rechtsentwicklungen bestimmter Aufgabenfelder informiert.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die berufsbezogene Entscheidungshilfen im Hinblick auf die Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Ablauf der Beurlaubung gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen suchen.
- Teilnehmerzahl:** Entsprechend der Bedarfslage
- Termin:** 25. - 29. April 1988 (Teil I)
29. Juni - 01. Juli 1988 (Teil II)

Voraussichtliche Inhalte:

- Situation der Frau in Beruf und Familie
- Frauenförderpolitik
- Rechtsfragen zur Beurlaubung und nach Wiederaufnahme der Beschäftigung
- Allgemeine Rechtsentwicklungen

12.18 Personalsachbearbeiter

- Große Tagung -

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die neuen Regelungen der zusätzlichen Altersvorsorge für Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes informiert.
- Teilnehmerkreis:** Personalsachbearbeiter sowie Sachbearbeiter für Vergütung und Entlohnung
- Termin:** wird noch festgelegt
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Satzungsrecht der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBGL)
 - Wesentliche Änderungen des Versorgungstarifvertrages
 - Aktuelle Fragen des Rechts der Zusatzversorgung
- Anmeldung:** Beim Innenminister NRW

12.19 Angestellte

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Landes- und Behördenorganisation und haben ein vertieftes Grundlagenwissen in den mit einzelnen Verwaltungsaufgaben verknüpften Hauptfächern.
- Teilnehmerkreis:** Angestellte ab Vergütungsgruppe VII BAT, die mindestens 5 Jahre im öffentlichen Dienst sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termine:**
- | | | |
|---------|---------------------------------|------------|
| 12.19/1 | 18. - 22. Januar 1988 | (Teil I) |
| | 22. - 26. Februar 1988 | (Teil II) |
| | 25. - 29. April 1988 | (Teil III) |
| 12.19/2 | 06. - 10. Juni 1988 | (Teil I) |
| | 27. Juni - 01. Juli 1988 | (Teil II) |
| | 29. August - 02. September 1988 | (Teil III) |
| 12.19/3 | 19. - 23. September 1988 | (Teil I) |
| | 07. - 11. November 1988 | (Teil II) |
| | 12. - 16. Dezember 1988 | (Teil III) |
- Anmeldung:** Beim Innenminister NRW

12.20 Aktuelle Fragen des LPVG

- Ziel:** Die Teilnehmer erörtern aktuelle Probleme des Beteiligungsverfahrens nach dem Landespersonalvertretungsgesetz und erkennen gemeinsame Ziele der Mitbestimmung im öffentlichen Dienst.
- Teilnehmerkreis:** Behördenleiter und ständige Vertreter sowie Vorsitzende von Personalvertretungen bzw. deren Vertreter.
- Termin:** wird noch bekanntgegeben
- Teilnehmerzahl und voraussichtliche Inhalte werden noch festgelegt.**

12.21 Unzugskosten und Trennungentschädigung

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Vorschriften betreffend Unzugskosten und Trennungentschädigung und üben ihre Anwendung.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte, die mit dieser Materie befaßt sind und bereits an einem Seminar "Reisekostenrecht" teilgenommen oder durch ihre Tätigkeit entsprechende Kenntnisse erworben haben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 14. - 16. März 1988

12.22 Probleme der Verwaltungspraxis

- Ziel:** Mit den Teilnehmern werden die praktischen Probleme erörtert, die sich aus ihrer Aufgabe und ihrer dienstlichen Stellung ergeben. Insbesondere werden Fragen der Zusammenarbeit zwischen Behörden etc. und der Entscheidungsfindung behandelt. Die Teilnehmer haben Gelegenheit zum Erfahrungs- und Meinungsaustausch.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte besonderer Fachrichtungen des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 20. - 22. Januar 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Ausgewählte Fragen der Verwaltungsorganisation und des Verwaltungsverfahrens
- Zusammenarbeit in der Verwaltung
- Verwaltung und Verwaltungskontrolle, insbesondere Verwaltungsgerichtsbarkeit
- Ausgewählte Fragen des Haushalts und Stellenplans
- Ausgewählte Fragen der Führung und der Personalverwaltung

13 Technik, Umwelt, Wirtschaftlichkeit

Unter dem Titel "Technik, Umwelt, Wirtschaftlichkeit" sind im Jahre 1986 erstmals Veranstaltungen gemeinsam dargestellt worden.

Diese Zusammenfassung von Themen und Inhalten, die in der Tätigkeit der Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen zentrale Bedeutung besitzen, haben sich auch in der Fortbildung für Beschäftigte der Verwaltung bewährt. Sie wird daher beibehalten und inhaltlich weiterentwickelt.

Auch 1988 werden die Veranstaltungen lfd. Nr. 13.6 bis 13.23 gemeinsam mit dem Minister für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr vorbereitet und durchgeführt. Die fachliche Federführung liegt in den Händen des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr.

Organisatorisch werden die Veranstaltungen durch die Fortbildungsakademie des Innenministers in Attendorn betreut.

13.1 Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung**13.2 Umweltschutz**

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 28. November - 02. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen
- Umweltschutz und Planungsrecht
 - Stadtökologie
 - Ökologische Umstrukturierungen

13.3 Umweltschutz

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen einschl. Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 29. Februar - 04. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:
 Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen
 - Umweltschutz und Abfallbeseitigung
 - Ökologie und Wasserhaushalt
 - Ökonomie und Umweltschutz

13.4 Umweltschutz

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Aufgaben und Probleme des Umweltschutzes informiert. Sie können seine interdisziplinären Bezüge in ihre praktische Arbeit einbringen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen einschl. Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 25. - 29. Januar 1988

Voraussichtliche Inhalte:
 Aktuelle Fragen und Entwicklungen aus den Bereichen
 - Gewerblicher Umweltschutz, Immissionsschutz und Emissionsschutz
 - Immissionsschutz und Planung
 - Ökonomie und Umweltschutz

13.5 Umweltschutz - Vollzugsprobleme -

Ziel: Die Teilnehmer sind über ausgewählte aktuelle Probleme und Entwicklungen im Vollzug des Umweltrechts informiert. Sie haben Gelegenheit, sich mit Problemen ihrer Tätigkeit beim Vollzug des Umweltrechts auseinanderzusetzen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Vollzug des Umweltschutzrechts beschäftigt sind einschl. Beschäftigte der Polizei, die mit diesen Fragen befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 13.5/1 06. - 10. Juni 1988
 13.5/2 12. - 16. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:
 - Ausgewählte Entwicklungen des Umweltschutzes
 - Probleme des Vollzugs, Vollzugsdefizit
 - Spezielle Rechtsfragen des Vollzugs
 - Rechtliche, organisatorische und soziale Rahmenbedingungen und Probleme für die Tätigkeit im Umweltrechtvollzug, z.B. für Beschäftigte in Fachbehörden oder bei der Polizei
 - Möglichkeiten zur Verbesserung der Verwaltungspraxis durch Zusammenarbeit von Behörden

13.6 Bauverwaltung, Energiebewirtschaftung und Umweltschutz

Ziel: Die Teilnehmer kennen die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen und Methoden für eine wirtschaftliche, energiesparende und umweltverträgliche Bewirtschaftung und Ver- und Entsorgung von öffentlichen Gebäuden.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen und mittleren nichttechnischen Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen, die mit der Gebäudeverwaltung und Energiebewirtschaftung in Landesliegenschaften beschäftigt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 20. - 24. Juni 1988

Voraussichtliche Inhalte:
 - Rechtliche Grundlagen, Verwaltungsvorschriften
 - Mitwirkung bei Bauunterhaltungs- und Neubaumaßnahmen der Bauverwaltung
 - Grundsätze und Problembereiche eines energiesparenden, wirtschaftlichen, umweltverträglichen Anlagenbetriebs
 - Betriebsführung, Zusammenarbeit mit Betriebsüberwachungsgruppen
 - Raumbelegungsplanung

- Verbrauchserfassung und -auswertung
- Verträge mit Versorgungsunternehmen
- Instandhaltung von technischen Einrichtungen
- Wartungs- und Instandhaltungsverträge
- Umweltverträgliche Entsorgung

13.7 Abfallbeseitigung (Entsorgung) in Behörden

13.8 Geplante Instandhaltung

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der geplanten Instandhaltung und die Voraussetzungen und Methoden, das betriebliche Instandhaltungswesen mit möglichst geringem Aufwand an Sachmitteln und Personal zu steuern.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen, die mit der Instandhaltung und Bauunterhaltung maschinen- und elektrotechnischer Anlagen befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 05. - 09. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen der geplanten Instandhaltung
- Begriffbestimmung von Bauteilen (Zuverlässigkeit, Ausfallwahrscheinlichkeit, Verfügbarkeit)
- Auswirkungen der Schäden (Störungen und Kosten)
- Organisation der Instandhaltung
- Instandhaltungsstrategien
- Schwachstellenanalyse
- Ablauforganisation der Instandhaltung
- Arbeitsvorbereitung in der Instandhaltung
- Ersatzbeschaffung (Organisation des Ersatzteildienstes, Ersatzzeitpunkt, Rationalisierung)
- ADV-Einsatz
- Praktische Erfahrungen in Verwaltungen

13.9 Aktuelle Fragen der Betriebsführung maschinentechnischer Anlagen

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen und Problemlösungen auf dem Gebiet der energiesparenden, umweltverträglichen und wirtschaftlichen Betriebsführung und der zugehörigen investiven Maßnahmen informiert. Sie haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen technischen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung maschinentechnischer Anlagen (Heizungs-, Raumluft- und Sanitärtechnik) in Landesliegenschaften befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 16. - 18. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Themen zur**
- Betriebsführung
 - Instandhaltung
 - Energieeinsparung
 - Umweltschutz
 - Technische Innovationen
 - Technische Vorschriften in der Heizungs-, Raumluft- und Sanitärtechnik

13.10 Anwendung der VDE-Bestimmungen

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen den aktuellen Stand ausgewählter VDE-Bestimmungen und können sie anwenden.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren technischen Dienstes (Fachrichtung Elektrotechnik), die mit der Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 29. August - 02. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Allgemeine Anforderungen an Starkstromanlagen (VDE 0100)
- Betrieb von Starkstromanlagen (VDE 0105)
- Sicherheitsbeleuchtungen (VDE 0108)
- Blitzschutzanlagen (VDE 0185)
- Gefahrenmeldeanlagen (VDE 0833)
- Anwendung der Unfallverhütungsvorschriften (VBG 4)

13.11 Anwendung und Einsatz von Werkzeugmaschinen mit NC-CNC-Technik in Werkstattbereichen für Forschung und Lehre

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Grundlagen der NC-CNC-Technik und ihre Anwendung in modernen Werkzeugen.

Teilnehmerkreis: Facharbeiter und technische Angestellte ohne Vorkenntnisse.

Teilnehmerzahl: 24

Termine: 13.11/1
13.11/2

Voraussichtliche Inhalte:

- Allgemeine Grundlagen der NC-CNC-Technik
- Mathematische und zeichnerische Kenntnisse
- CNC-Drehen (Programmerstellen, Programmeingabe, Maschinenvorbereitung, Programmlauf)

(In der Veranstaltung werden in Vorträgen die theoretischen Grundlagen der NC-CNC-Technik vermittelt und in praktischen Übungen erste einfache Anwendungen erarbeitet).

**13.12 Bedienen von Erdgas- und Heizöl-Heizanlagen
- Grundkurs -**

Ziel: Die Teilnehmer kennen die fachtechnischen Grundlagen für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei Erdgas- und heizölgefeuerten Heizanlagen und haben ihre Anwendung geübt.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 13.12/1 17. - 19. Februar 1988
13.12/2 28. - 30. März 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Heizsysteme, Bauteile von Heizanlagen
- Feuerungstechnik, Verbrennungsvorgang, Heizkessel, Brenner
- Steuerungen, Regelungen, Wärmeverteilung
- Inspektion, Wartung, Messtechnik, Brennstoffverbrauch
- Nutzverhalten, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen und Messungen in Heizanlagen

**13.13 Bedienen von Erdgas-Heizanlagen
- Grundkurs -****13.14 Bedienen von Fernwärme-Heizanlagen
- Grundkurs -**

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei fernwärmeversorgten Heizanlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 09. - 11. Mai 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Heizsysteme, Bauteile von Heizanlagen
- Steuerungen, Regelungen, Optimierungsanlagen
- Fernwärmeeinspeisung, Inspektion, Wartung, Wärmeverbrauch

- Wärmeverteilung im Raum, Messtechnik
- Nutzverhalten, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen

13.15 Gas- und Ölfeuerung - Vertiefungskurs -

Ziel: Die Teilnehmer besitzen vertiefte Fachkenntnisse über Aufbau, Funktion und Instandhaltung sowie energiesparende und umweltfreundliche Bedienung von Erdgas- und Heizölfeuerungen und Tankanlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen. Die Teilnehmer sollten bereits an einem Grundkurs "Bedienen von Heizanlagen" teilgenommen oder anderweitig fachtechnische Grundkenntnisse erworben haben.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 25. - 27. Mai 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Brennstoffeigenschaften
- Heizöllagerung
- Brenneinstellung, Fehlersuche, Meßgeräte
- Wartung und Pflege, Energiesparhinweise
- Praktische Übungen und Messungen

13.16 Bedienen von raumluftechnischen Anlagen - Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei raumluftechnischen Anlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termin: 13. - 15. Juni 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Einteilung der Raumluftechnik
- Bauelemente der raumluftechnischen Anlagen
- Bedienen, Energiesparhinweise, Betriebsaufzeichnungen
- Regelung, Steuerung, Messtechnik
- Wartung und Inspektion, Fehlersuche
- Praktische Übungen und Messungen

13.17 Bedienen von Elektroanlagen - Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei elektrotechnischen Anlagen in der Haustechnik.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 13.17/1 27. - 29. Juni 1988
13.17/2 02. - 04. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Begriffe der Elektrizität
- Aufbau elektrischer Anlagen
- Elektroanlagen in der Haustechnik (z.B. Beleuchtung, Notstrom, Aufzüge)
- Betrieb und Instandhaltung der Anlagen
- Verbrauchserfassung, Stromlieferverträge
- Energiesparhinweise
- Praktische Übungen

13.18 Bedienen von Sanitäreanlagen - Grundkurs -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Bedienung, Instandhaltung, Verbrauchseinsparung und Umweltschutz bei sanitären Anlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in den Verwaltungen öffentlicher Gebäude.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 13.18/1 29. Juni - 01. Juli 1988
13.18/2 19. - 21. Dezember 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Begriffe der Sanitärtechnik
- Anforderungen an die Wasserversorgung und -entsorgung
- Kaltwasser-Versorgungssysteme
- Warmwasser-Versorgungssysteme
- Abwasserbeseitigungssysteme
- Wartung und Inspektion, Fehlersuche
- Hinweise für wassersparenden Betrieb
- Praktische Übungen und Messungen

13.19 Aktuelle Fragen der Betriebsführung elektrotechnischer Anlagen

Ziel: Die Teilnehmer sind über aktuelle Fragen und Problemlösungen auf dem Gebiet der energiesparenden, umweltverträglichen und wirtschaftlichen Betriebsführung und der zugehörigen investiven Maßnahmen informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des gehobenen technischen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen (Fachrichtung Elektrotechnik), die mit Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 12. - 14. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Aktuelle Themen zur
- Betriebsführung
 - Instandhaltung
 - Energieeinsparung
 - Umweltschutz
 - Technische Innovationen
 - Technische Vorschriften in der Elektro- und Fernmeldetechnik

13.20 Artenschutz

13.21 Meß-, Steuer-, Regeltechnik bei Heizanlagen

Ziel: Die Teilnehmer besitzen vertiefte Fachkenntnisse über Aufbau, Funktion und Instandhaltung sowie energiesparende und umweltfreundliche Bedienung der Meß-, Steuer- und Regeltechnik bei Erdgas- und Heizöl-Heizanlagen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften. Die Teilnehmer sollten bereits an einem Grundkurs "Bedienen von Heizanlagen für Erdgas- und Heizöl-Heizanlagen" teilgenommen oder anderweitig fachtechnische Grundkenntnisse erworben haben.

Teilnehmerzahl: 25

Termine: 13.21/1 19. - 21. September 1988
13.21/2 07. - 09. November 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Grundlagen
- Thermostatische Vorlauftemperaturregelung
- Optimierungseinrichtung
- Kesselfolgeschaltung, Pumpensteuerung
- Meßtechnik
- Wartung und Inspektion, Fehlersuche
- Praktische Übungen

13.22 Meß-, Steuer-, Regeltechnik und Kältetechnik bei raumluftechnischen Anlagen - Vertiefungskurs -

- Ziel:** Die Teilnehmer besitzen vertiefte Fachkenntnisse über Aufbau, Funktion und Instandhaltung sowie energiesparende und umweltfreundliche Bedienung der Meß-, Steuer-, Regeltechnik und der Kältetechnik bei raumluftechnischen Anlagen.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften. Die Teilnehmer sollen bereits an einem Grundkurs "Bedienen von raumluftechnischen Anlagen" teilgenommen oder anderweitig fachtechnische Grundkenntnisse erworben haben.
- Teilnehmerzahl:** 25
- Termin:** 21. - 23. September 1988
- Voraussichtliche Inhalte:** werden noch bekanntgemacht

13.23 Technisches Management

- Ziel:** Die Teilnehmer erhalten Informationen zu ausgewählten Fragen des Managements, der Betriebsführung, Instandhaltung und Unterhaltung in Landesliegenschaften. Sie haben Gelegenheit zum Meinungs- und Erfahrungsaustausch.
- Teilnehmerkreis:** Leiter betriebs technischer Dezernate in Hochschulen und Beschäftigte anderer Behörden und Einrichtungen mit vergleichbaren Funktionen und Aufgaben.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 09. - 11. November 1988
- Über das Veranstaltungsprogramm wird noch besonders informiert.

14 Aktuelle Fragen der politischen Planung

14.1 Zukunftssicherung als Aufgabe der öffentlichen Verwaltung

- Ziel:** Den Teilnehmern werden aktuelle Fragestellungen für die Entwicklung der öffentlichen Verwaltung vorgestellt. Sie haben Gelegenheit, diese unter Berücksichtigung ihrer Funktion zu diskutieren.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 24. - 28. Oktober 1988
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Ökonomische, demographische und ökologische Entwicklung und ihr Einfluß auf die Staats- und Verwaltungsaufgaben
 - Verwaltungsreform und Verwaltungskultur- Organisations- und/oder Wertewandel?
 - Verwaltung und Technik

14.2 Wirtschaftspolitik

- Insbesondere Struktur-, Raumordnungs- und Technologiepolitik -

14.3 Aktuelle Probleme der Gemeinden und ihrer Entwicklung

15 Projektorientierte Fortbildung

Die Seminare werden teilweise in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundsituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

Die Teilnahme an Teil I gebietet die Teilnahme an Teil II; die Gruppen beider Teile sollen identisch sein.

Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren dieser Themenbereiche auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmer eingesetzt.

15.1 Projektseminar: Abfallwirtschaft

Ziel: Die Teilnehmer setzen sich mit aktuellen Fragestellungen und Vorhaben der Abfallwirtschaft auseinander. Sie erarbeiten Lösungswege und -möglichkeiten und lernen hierbei moderne Planungs- und Entscheidungstechniken einzusetzen. Diese Veranstaltung soll größere Organisationseinheiten bei der Lösung besonderer Probleme unterstützen.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Planung, Entwicklung und Durchführung von Abfallbeseitigungsprojekten und Entsorgungskonzepten befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 26. - 30. September 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Abfallarten und -mengen: Stand und Trends
- Abfallentsorgungsanlagen und Beseitigungsverfahren
- Stand und Trends im Abfallbeseitigungsrecht
- Ansätze, Probleme und Strategien der Abfallwirtschaft
- Besichtigung ausgewählter Abfallentsorgungsanlagen
- Planungs-, Entscheidungs- und Steuerungstechniken
- Fallstudie(n)

15.2 Projektseminar: Abwasser- und Wasserbewirtschaftung

15.3

15.4 Sozialkonflikte (Ausländerfragen)

15.5 Sozialkonflikte (Jugendliche Problemgruppen)

Ziel: Die Teilnehmer kennen die Erscheinungsformen der wesentlichen gesellschaftlich relevanten Probleme der Jugend in der Bundesrepublik und sind über die wichtigsten Erklärungen und Lösungsansätze informiert. Sie haben ihre Arbeit auf diesem Hintergrund analysiert, ihre Erkenntnisse ausgetauscht und Wege erörtert, ihre Arbeit besser zu koordinieren.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind, insbesondere Lehrer, Polizeibeamte, Beschäftigte der Arbeitsverwaltung, der Justizverwaltung, der Kommunalverwaltungen und der Wohlfahrtsverbände.

Teilnehmerzahl: 20

Termin: 16. - 20. Mai 1988 (Teil I)
14. - 16. September 1988 (Teil II)

Die Teilnehmergruppe in Teil I und II sollte identisch sein.

Voraussichtliche Inhalte:

- Entwickeln des Problemkataloges
- Analyse der Einzelprobleme aus der Sicht der verschiedenen Bereiche
- Überblick über die Ergebnisse verschiedener Jugendstudien bzw. Jugendberichte
- Erarbeiten von Lösungsansätzen für die praktische Arbeit

Methodik:

- Das Seminar wird in Form eines teilnehmerorientierten Workshops durchgeführt. Dies erfordert bei den Teilnehmern die Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit.

15.6 Sozialkonflikte (Langzeitarbeitslosigkeit)**15.7 Projektseminar: Altlasten**

- Ziel:** Die Teilnehmer sind über die aktuellen Probleme der Erfassung und Sanierung von Altlasten einschließlich der rechtlichen und finanziellen Problemstellung informiert. Sie kennen die wesentlichen fachlich-technischen Sanierungsmöglichkeiten sowie die zur Unterstützung ihrer Arbeit einsetzbaren modernen Planungs- und Entscheidungstechniken und haben deren Anwendung geübt.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höhern und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Altlasten befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 20
- Termin:** 19. - 23. September 1988

15.8**15.9 Sozialkonflikte (Frauenarbeitslosigkeit)**

- Ziel:** Die Teilnehmer kennen die Problematik geschlechtstypischer Beschäftigungssituationen. Sie sind über strukturelle, demographische und politische Aspekte des Themas informiert. Die Teilnehmer erarbeiten Lösungsansätze für ihren Beschäftigungsbereich.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des Landes und der Gemeinden, die entscheidungsbefugt mit diesem Thema befaßt sind.
- Teilnehmerzahl:** 16
- Termin:** wird noch festgelegt
- Voraussichtliche Inhalte:**
Die Inhalte werden mit der Parlamentarischen Staatssekretärin für die Gleichstellung von Frau und Mann an den Teilnehmerinteressen orientiert festgelegt.

16 Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung**16.1 Parlament - Parlamentsverwaltung - Verwaltung****16.2 Administration in den obersten Landesbehörden****16.3 Repräsentation - Fragen des Protokolls und der Programmgestaltung -****16.4 Reden und Presseverlautbarungen**

- Ziel:** Die Teilnehmer vertiefen ihre Fähigkeiten bei der Fertigung von Redeentwürfen und Presseverlautbarungen und kennen die systematischen Grundstrukturen der PR-Arbeit.
- Teilnehmerkreis:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die nicht überwiegend mit dem Thema befaßt sind.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 23. - 26. August 1988

Voraussichtliche Inhalte:

- Geschichte der Presse
- Strukturelle und organisatorische Probleme beim Entwurf von Reden und Presseverlautbarungen
- Praktische Übungen zu Problemen der PR-Arbeit (mit Video-Rollenspielen)
- Besuch eines Studios / einer Zeitungsredaktion

16.5 Methoden und Probleme der Rechtssetzungsarbeit

16.6 Verwaltungsorganisation und Verwaltungssysteme in den europäischen Ländern

16.7 Die Auswirkungen des EG-Rechts auf die Landesverwaltung

60 Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministers des Landes NRW

60.1 Polizei

Das fachspezifische Programm für diesen Bereich gibt der Innenminister gesondert bekannt.

60.2 Polizeivollzugsbeamte

60.3 Vermessungswesen

Ziel: Die Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut gemacht.

Teilnehmerkreis: Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Teilnehmerzahl: ca. 25; Beschränkung auf 2 Personen je Katasterbehörde.

Termine:

Frühjahrsseminar		
08. März 1988	Regierungspräsident Münster	
09. März 1988	Regierungspräsident Detmold	
10. März 1988	Regierungspräsident Arnberg	
15. März 1988	Regierungspräsident Düsseldorf	
16. März 1988	Regierungspräsident Köln	
Herbstseminar		
02. November 1988	Regierungspräsident Münster	
03. November 1988	Regierungspräsident Detmold	
08. November 1988	Regierungspräsident Arnberg	
09. November 1988	Regierungspräsident Düsseldorf	
10. November 1988	Regierungspräsident Köln	

Voraussichtliche Inhalte:
Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Anmeldung: Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten.
Gebührenfrei

60.4 Vorbeugender Brandschutz

- Ziel:** Die Teilnehmer werden über aktuelle Fragen und über Weiterentwicklungen aus dem Bereich des vorbeugenden Brandschutzes eingehend informiert und erhalten Gelegenheit, ihrerseits Beiträge zu den jeweiligen Themen zu leisten oder Sachfragen mit den Referenten zu erörtern.
- Teilnehmerkreis:** Brandschutzingenieure der Kreise und im vorbeugenden Brandschutz eingesetzte Beamte des feuerwehrtechnischen Dienstes bei den Feuerwehren.
- Teilnehmerzahl:** 50
- Termine:** 60.4/1 17. - 22. Oktober 1988
60.4/2 07. - 12. November 1988
- Voraussichtliche Inhalte:** Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes, Rechtsfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren betreffen.
- Anmeldung:** Über die Regierungspräsidenten bei der Landesfeuerwehrschule Nordrhein-Westfalen, Wolbecker Straße 237, 4400 Münster.
Gebührenfrei

60.5 Kampfmittelbeseitigung**a) Lehrgang für Räumarbeiter**

- Ziel:** Die Teilnehmer legen die Sprengprüfung nach § 3 Lohngruppe VI Fallgruppe 1 des Tarifvertrages ab.
- Teilnehmerkreis:** Räumarbeiter des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die mindestens 3 Jahre Dienstzeit bei Beginn des Lehrgangs haben.
- Teilnehmerzahl:** mindestens 6
- Termin:** nach Bedarf.
Bedarfsmeldungen bis Ende des I. Quartals 1988 an Innenministerium NRW - Abt. V -
- Dauer:** 8 Tage
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aufgaben der Sprenghelfer
 - Gesetzliche Bestimmungen
 - Geräte, Spreng- und Zündmittel
 - Sprengtechnik, Schutz und Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften
 - Praktische Sprengübungen

b) Seminar für Räumarbeiter

- Ziel:** Die Teilnehmer werden in die Besonderheiten des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes eingewiesen.
- Teilnehmerkreis:** Räumarbeiter im 1. Tätigkeitsjahr
- Teilnehmerzahl:** mindestens 6
- Termin:** nach Bedarf.
Bedarfsmeldungen bis Ende I. Quartal 1988 an Innenministerium NRW - Abt. V -
- Dauer:** 2 Tage
- Voraussichtliche Inhalte:**
- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
 - Gesetzliche Bestimmungen, UVV

c) Ergänzungslehrgang für Truppführer

- Ziel:** Anpassung des Kenntnis- und Wissensstandes an den gegenwärtigen Stand der Entwicklung auf dem Gebiet des Umgangs mit Munition und Explosivstoffen. Der Lehrgang ist ein Ergänzungslehrgang i.S. des § 32 (5) der 1. SprengV.
- Teilnehmerkreis:** Truppführer des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die vor mehr als 3 Jahren den Befähigungsschein IV (Bw) erworben haben.
- Teilnehmerzahl:** nach Bedarf und Vereinbarung mit BMB/EST 91 Bw
- Termin:** nach Vereinbarung mit BMB/EST 91 Bw.
Bedarfsmeldung bis Ende I. Quartal 1988 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer: 5 Tage

Voraussichtliche Inhalte:
gem. Unterrichtsplan EST 91

d) Lehrgang für Hilfstruppführer

Ziel: Vernichten von Munition (ausgenommen Blindgänger) und Explosivstoffen

Teilnehmerkreis: Hilfstruppführer des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes

Teilnehmerzahl: nach Bedarf und Vereinbarung mit BMB/EST 91 Bw.
Bedarfmeldung bis Ende I. Quartal 1988 an Innenministerium NRW - Abt. V -

Dauer: 14 Tage

Voraussichtliche Inhalte:
gem. Unterrichtsplan EST 91

Anmeldung: für a) bis d) - beim zuständigen Regierungspräsidenten
Gebührenfrei

60.6 Zivile Verteidigung

Ziel: Die Teilnehmer werden über die strategische Bedeutung der Zivilen Verteidigung im Rahmen der Gesamtverteidigung informiert.

Teilnehmerkreis: Leitende Beamte aus der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung sowie Stabsoffiziere der Bundeswehr.

Teilnehmerzahl: 60

Termin: März/April 1988

Dauer: 3 Wochen

Anmeldung: Führungsakademie der Bundeswehr in Hamburg
über
Innenminister NRW - Abteilung V
Gebührenfrei

60.7 Verfassungsschutz

Ziel: Die Teilnehmer werden anhand des Gesetzes über den Verfassungsschutz in Nordrhein-Westfalen (Verfassungsschutzgesetz NRW - VSG NRW) vom 21.07.1981 und des Gesetzes zur Änderung des Verfassungsschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 17.12.1985 über rechtliche Grundlagen, Aufgaben und Befugnisse des Verfassungsschutzes sowie über aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet links- und rechtsextremistischer Bestrebungen unterrichtet.

Teilnehmerkreis: Wird von den Regierungspräsidenten festgelegt.

Teilnehmerzahl: Setzt der Regierungspräsident fest.

Dauer: 1/2 Arbeitstag

Anmeldung: Bei dem jeweiligen Regierungspräsidenten

Die Beschäftigten der Landesoberbehörden aus dem Geschäftsbereich des Innenministers werden in die Veranstaltung des Regierungspräsidenten Düsseldorf mit einbezogen.
Gebührenfrei

60.8 Änderungsdienst zwischen Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW

Ziel: Die Teilnehmer werden insbesondere über den externen Änderungsdienst zwischen den personalbewirtschaftenden Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung unterwiesen. Es ist darauf zu achten, daß bevorzugt Dienstkräfte benannt werden, die ihre Kenntnisse innerhalb der Behörde weitergeben können (Multiplikatoren).

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in Personaldezernaten aller Behörden (ausgenommen Behörden der Polizei).

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2 Arbeitstage

Termine: 5 Seminare: Einzelheiten gibt das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW bekannt.

Anmeldung: Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

60.9 Datenschutz / Datensicherheit

Ziel: Die Teilnehmer werden über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes unterrichtet.

Teilnehmerkreis: Neu eingestellte Angehörige des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, insbesondere Mitarbeiter der Landesdatenverarbeitungszentrale.

Teilnehmerzahl: 25

Dauer: je 1 Arbeitstag

Termine: 3 Seminare; Einzelheiten gibt das LDS bekannt.

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf 30

60.10 Änderungsdienst zwischen Behörden der Polizei und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW

Ziel: Die Teilnehmer werden über den externen Änderungsdienst zwischen den personalbewirtschaftenden Behörden und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung sowie über die Ablauforganisation im LBV und über Verfahrensfragen bei Festsetzung des Besoldungsdienstalters, der Versorgung und Beihilfen unterwiesen. Es ist darauf zu achten, daß bevorzugt Dienstkkräfte benannt werden, die ihre Kenntnisse weitergeben können (Multiplikatoren).

Teilnehmerkreis: Angehörige des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen in den Personaldezernaten der Behörden.

Teilnehmerzahl: 20

Dauer: 2,5 bis 3 Arbeitstage

Termin: 1 Seminar: Einzelheiten gibt das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW bekannt.

Anmeldung: Beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Völklinger Str. 49, 4000 Düsseldorf.

60.11 Katastrophenschutz-Stabslehrgänge für die Regierungspräsidenten - Einführungslehrgang -

Ziel: Die Teilnehmer werden in die Arbeitsweise des KatS-Stabes einer Bezirksregierung eingewiesen.

Teilnehmerkreis: Mitglieder des Katastrophenschutz-Stabes der Regierungspräsidenten, deren Vertreter und das Stabpersonal.

Teilnehmerzahl: ca. 20

Termin: Nach Vereinbarung

Dauer: 1 Woche

Voraussichtliche Inhalte:
- Rechts- und Verwaltungsvorschriften für den Zivil- und Katastrophenschutz
- Gliederung, Ausstattung und Einsatzgrundsätze des Stabes und der Einheiten/Einrichtungen des Katastrophenschutzes

Anmeldung: Möglichst geschlossene Stäbe durch die Regierungspräsidenten (Dezernate 22) bei der KatS-Schule NRW in Wesel
Gebührenfrei

60.12 Führen im Katastrophenschutz - Stufe A -

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Kenntnisse in Führungs- und Stabsarbeit, damit sie in der Lage sind, im KatS-Stab des Regierungspräsidenten wirkungsvoll mitzuarbeiten.

Teilnehmerkreis: Mitglieder des KatS-Stabes der Regierungspräsidenten, deren Vertreter und das Stabpersonal (Teilnahmevoraussetzung: Absolvierung des Einführungslehrgangs).

Teilnehmerzahl: 20

Termin: Nach Vereinbarung

Dauer: 1 Woche

Voraussichtliche Inhalte:

- Führungssystem und Führungsgrundsätze im Katastrophenschutz
- Gliederung und Arbeitsweise eines Kats-Stabes
- Zusammenarbeit mit Technischen Einsatzleitungen

Anmeldung: Möglichst geschlossene Stäbe durch die Regierungspräsidenten (Dezernate 22) bei der Kats-Schule des Bundes in Ahrweiler
Gebührenfrei

60.13 Führen im Katastrophenschutz - Stufe B -

Ziel: Die Lehrgangsteilnehmer kennen die Funktionszusammenhänge und Arbeitsabläufe innerhalb des Stabes und im Zusammenwirken mit anderen Stellen so gut, daß sie die von ihnen zu lösenden Aufgaben - auch in extremen Situationen - eigenverantwortlich bewältigen können.

Teilnehmerkreis: Mitglieder des Kats-Stabes der Bezirksregierungen, deren Vertreter und das Stabpersonal (Teilnahmevoraussetzung: Absolvierung des Lehrgangs "Führung im Katastrophenschutz - Stufe A -").

Teilnehmerzahl: ca. 20

Termin: Nach Bedarf

Dauer: 1 Woche

Voraussichtliche Inhalte:

- Erweiterte Kenntnisse in Planung
- Organisation
- Führung und Stabarbeit

Anmeldung: Möglichst geschlossene Stäbe durch die Regierungspräsidenten (Dezernate 22) bei der Kats-Schule des Bundes in Ahrweiler
Gebührenfrei

70 Automatisierte Datenverarbeitung (ADV)

Das ADV-Fortbildungsprogramm wird gesondert veröffentlicht.

70.2 Tabellenspezifikation und Plausibilitätskontrollen

Ziel: Die Teilnehmer werden mit Hilfe moderner Methoden selbständig statistische Tabellen entwerfen und exakt und übersichtlich beschreiben sowie Plausibilitätskontrollen selbständig anfertigen können.

Teilnehmerkreis: Mitarbeiter von Verwaltungen, die sich mit dem Entwurf von Statistiken befassen.

Teilnehmerzahl: 15

Dauer: 10 Arbeitstage

Termin: Den Termin setzt das LDS fest.

Voraussichtliche Inhalte:

- Tabellenspezifikation
 - Aufbau von Tabellen
 - Darstellung des Druckbildes
 - Arithmetische und logische Operatoren
 - Spezifikation von Vorbedingungen/Zeilengliederung und Spaltengliederung
 - Operationen an fertigen Zeilen und Spalten
 - Staffelformbildung und Gruppenwechsel
- Plausibilitätskontrollen
 - Spezifizieren von Signierkontrollen
 - Sachliche Beschreibung der Fehler bei Kombinationskontrollen
 - Fehlerbedingungen
 - Etwaige gemeinsame Bedingungen
 - Zusatzbedingungen
 - Fehlerbereinigung
 - Fehlerlisten, Fehlerkorrekturen

Anmeldung: Beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW, Mauerstraße 51, 4000 Düsseldorf

70.3 Automatisierte Berechnung der Bezüge**70.4 Automatisierte Berechnung der Bezüge****Förderungsfortbildung (F)**

Sie soll geeignete Beschäftigte auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben und von Leitungsfunktionen vorbereiten.

80. Grundseminare**81. Vertiefungsseminare****82. Aufstieg****80.1 Sachbearbeiter (Grundseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer erwerben grundlegende Kenntnisse für die Wahrnehmung von Sachbearbeiteraufgaben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Vergütungsgruppen V c - IV a.

Teilnehmerzahl: 20

Termine:

11. - 15. Januar 1988	(Teil I)
08. - 12. Februar 1988	(Teil II)
14. - 18. März 1988	(Teil III)
18. - 22. April 1988	(Teil IV)
30. Mai - 03. Juni 1988	(Teil V)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts
- Zuwendungen

Anmeldung:

Beim Innenminister NRW.

Hinweis:

Die Förderungsfortbildung für Angestellte besteht aus Grund- und Vertiefungsseminar.

Die Anmeldung und Zulassung zur Teilnahme an einem Grundseminar umfaßt daher auch die Zulassung zu dem nachfolgenden Vertiefungsseminar im folgenden Jahr. Eine erneute Zulassung ist nicht erforderlich.

80.5 Sachbearbeitersseminar (Grundseminar)**81.1 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

Ziel: Die Teilnehmer erweitern und vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte, die am Grundseminar 80.1 teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl:

Termine: 22. - 26. August 1988 (Teil I)
 03. - 07. Oktober 1988 (Teil II)
 21. - 25. November 1988 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts

81.2 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)

Ziel: Die Teilnehmer erweitern und vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und üben ihre Anwendung.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der Landesverwaltung, die am Grundseminar 80.5 teilgenommen haben.

Teilnehmerzahl: 20

Termine: 12. - 16. September 1988 (Teil I)
 24. - 28. Oktober 1988 (Teil II)
 05. - 09. Dezember 1988 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
- Ausgewählte Bereiche des Zivilrechts

82.1 Sachbearbeiter (Aufstieg-Seminar)

Ziel: Die Teilnehmer werden mit den typischen Aufgaben der Dezernentenebene einer Mittelinstantz oder vergleichbarer Funktionen vertraut gemacht. Sie lernen, mit ihrer Führungsfunktion umzugehen, Aufgaben zu delegieren, ihren Entscheidungsspielraum zu nutzen und Verhandlungen zu führen. Sie werden über Zusammenhänge und Hintergründe aus den Themenbereichen: Personalwirtschaft, Organisation, Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, Anwendung von ADV und Verwaltungswissenschaften informiert.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte der allgemeinen inneren Verwaltung aus dem Geschäftsbereich des Innenministers des Landes NRW, die zum Laufbahngruppenwechsel in den höheren Dienst zugelassen wurden.

Teilnehmerzahl: wird noch festgelegt

Termine: 01. - 05. März 1988 (Teil I)
 02. - 06. Mai 1988 (Teil II)
 20. - 24. Juni 1988 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Gesprächstechnik und Verhandlungsführung
- Ausgewählte Fragen der Organisation, Methoden und Techniken
- Ausgewählte Fragen des Dienstrechts
- Öffentliche Verwaltung und Privatwirtschaft
- Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung
- Informationstechniken
- Personalführung, Beurteilung, Mitarbeitergespräche

82.2 Desermenten

Ziel: Die Teilnehmer sollen auf die Übernahme qualifizierter Aufgaben im Bereich ihrer Laufbahn vorbereitet werden durch die Vermittlung intensiver Kenntnisse auf dem Gebiet der Führungslehre, der Verwaltungssoziologie sowie des Organisationswesens und die Anwendung der Kenntnisse üben.

Teilnehmerkreis: Beschäftigte des höheren Dienstes ab Besoldungsgruppe A 15 und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Teilnehmerzahl: 16

Termin: 12. - 16. September 1988 (Teil I)
 24. - 28. Oktober 1988 (Teil II)
 28. November - 02. Dezember 1988 (Teil III)

Voraussichtliche Inhalte:

- Führungslehre
- Gesprächstechnik und Verhandlungsführung
- Ausgewählte Fragen der Organisationslehre
- Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung
- Einführung neuer Informationstechniken
- Personalbeurteilung einschl. Mitarbeitergespräch
- Verwaltungssoziologie

Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten, Gebühren

Teilnahmemeldungen zu den Seminaren und Tagungen sind von den Behörden - ggf. über die oberste Dienstbehörde - bis jeweils 6 Wochen vor Beginn jeder Veranstaltung an die bei der entsprechenden Kennziffer angegebene Adresse zu richten.

Alle aufgeführten Fortbildungsmaßnahmen sind dienstliche Veranstaltungen. Es sind nur solche Dienstkräfte zu benennen, die zu intensiver Mitarbeit bereit sind und Funktionen wahrnehmen bzw. für solche vorgesehen sind, wie sie im vorstehenden Programm beschrieben sind. Daher sind neben den Kennziffern der Veranstaltung, dem Namen, der Amts- oder Dienstbezeichnung und der Dienststelle auch die derzeitige oder künftige Funktion des Beschäftigten bei der Meldung anzugeben. Meldungen an die Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn, Banastr. 14, sind nach beiliegendem Muster zu fertigen (Anlage A).

Anlage A

Teilnehmer aus dem Landesdienst werden unentgeltlich verpflegt und bei mehrtägigen Veranstaltungen unentgeltlich untergebracht. Sie werden reisekostenrechtlich nach den für abgeordnete Beamte geltenden Vorschriften abgefunden. § 3 Abs. 1 letzter Satz TEVO i.V. mit § 12 LRIEG findet Anwendung. Danach erhalten sie - abgesehen von den An- und Abreisetagen - ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NRW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der Beschäftigungsbehörde nach Beendigung des Seminars berechnet.

Teilnehmergebühren:

Für die Teilnahme von Beschäftigten, die nicht der Landesverwaltung angehören, wird eine Teilnahmegebühr erhoben. Sie beträgt:

für einwöchige Veranstaltungen	DM 150,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 75,00

Dies gilt nicht für die Fortbildungswochen - Ziffer 2.1 -. Gebührenfreie Veranstaltungen sind im Programm gekennzeichnet.

Anlage B

Die Teilnehmer erhalten von der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung (Anlage B).

Weitere Einzelheiten über die Seminare und Tagungen wie genaue Tagungsorte, Programm und Kostenerstattung werden den Behörden und Teilnehmern rechtzeitig mitgeteilt.

Die in den Einladungsschreiben angegebenen Hilfsmittel (z.B. Gesetzestexte) sind bitte mitzubringen. Im übrigen steht auch ggf. die Bibliothek der Fortbildungsakademie zur Verfügung.

Anlage A

Behörde
Az.:

Datum

An die
Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW
Bansastraße 14

5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungsprogramm 1988;
hier: Kennziffer

Zur Teilnahme an dem o.g. Seminar schlage ich folgende/n Beschäftigte/n vor: *)

(Name, Vorname, Amts- oder Dienstbezeichnung, Dienststelle mit Postanschrift)

Jetzt ausgeübte oder demnächst auszuübende Tätigkeit:

Im öffentlichen Dienst seit:

In diesem Arbeitsbereich seit:

Müssen bei Unterbringung und/oder Verpflegung Vorkehrungen wegen Behinderung getroffen werden - wenn ja, welche?

Die Teilnahme an dem o.g. Seminar ist dienstlich erforderlich.

Im Auftrag

*) Werden mehr Bedienstete gemeldet als Teilnehmerplätze zur Verfügung stehen, werden diese, wenn es möglich ist, in der genannten Reihenfolge zugelassen.

Anlage B

Fortbildungsakademie des
Innenministers des Landes NRW

Attendorn, den

Az.: _____

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name, Dienststelle)

hat vom

bis

1988

an dem Seminar

Kennziffer

des Fortbildungsprogramms 1988 teilgenommen.

Die behandelten Themen und die Stundenzahlen sind auf der Rückseite aufgeführt.

(Siegel)

.....
(Unterschrift)

Rückseite

Im vorgenannten Seminar wurden folgende Themen behandelt:

..... (..... Stunden)
..... (..... Stunden)
.....
.....

Durchschrift für die Personalakte

Einzelpreis dieser Nummer 15,- DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/238 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 68 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postcheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Liefereschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3560