



# MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

41. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 14. Juli 1988

Nummer 46

## Inhalt

### II.

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

Datum		Seite
18. 6. 1988	Innenminister Bek. – Fortbildungsprogramm 1989 . . . . .	932

**Innenminister****II.****Fortbildungsprogramm 1989**

Bek. d. Innenministers v. 16. 6. 1988 -  
II B 4-6.60-32/88

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, Anmeldungsverfahren, Reisekosten, Gebühren). Seminare, die frauenspezifisch sind oder sich ausschließlich an Frauen richten, sind mit folgendem Symbol gekennzeichnet: ♀

Beschäftigte, deren Teilnahme an einem Seminar dienstlich erforderlich wäre, an der Teilnahme aber gehindert sind, da sie Kinder im eigenen Haushalt zu betreuen haben, können sich im Einzelfall wegen der Kinderbetreuung am Seminarort an die Fortbildungsakademie wenden.

**1 Einführungsfotbildung**

Sie soll die neu in die Verwaltung eingetretenen Beschäftigten in die Berufspraxis einführen und die hierfür nötigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten "nachfragen". 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 -**

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

**5 Seminare**

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** Einzelheiten hierzu werden gesondert veröffentlicht.

**Tagungsstätte:** FAA

Die Behörden, die zu diesen Seminaren Teilnehmer und Teilnehmerinnen zu entsenden haben, werden im einzelnen noch angekreidet.

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.

\*)

**Methodik:**

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

**1.2 Regierungsräte z.A.  
- Große Tagung -**

**Gruppengröße:** 75

**Termin:** 27. Nov. - 01. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** IÖV

**Voraussichtliche Inhalte:**  
Wirtschaft und Verwaltung

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.

**1.3 Grundlagen der Verwaltungsarbeit  
- Besondere Fachrichtungen -**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben und ihrer dienstlichen Stellung mit wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts vertraut.

**Gruppe:** Beschäftigte besonderer Fachrichtungen des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen aller Behörden, die seit 1987 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 13. März - 17. März 1989

**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
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

**1.4 Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

**- Programmierernachwuchs -**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation sowie des Haushalts- und Dienstrechts.

**Gruppe:** Beschäftigte des LDS NRW, die den Programmiererlehrgang abgeschlossen haben.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 13. Nov. - 17. Nov. 1989

**Tagungsstätte:** Struck

**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
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW
- 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und Dienststellung wesentlichen Regelungen der Verwaltungsorganisation und des Geschäftsganges.

**Gruppe:** Beschäftigte (Bürokräfte und techn. Angestellte) der Vergütungsgruppe VIII bis IV b BAT, die seit 1987 neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

- 1.5/1 30. Jan. - 03. Febr. 1989
- 1.5/2 08. Mai - 12. Mai 1989
- 1.5/3 02. Okt. - 06. Okt. 1989

**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
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

**1.6 Grundlagen der Verwaltungsarbeit**

**♀ - Datenerfasser/innen -**

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

Gruppe: Neu eingestellte Beschäftigte in der Datenerfassung.

Gruppengröße: 16

Termin: 18. Sept. - 22. Sept. 1989

Tagungsstätte: PAB

**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, Frauenförderungsprogramm, Fortbildung)

**1.7 Grundlagen der Verwaltungarbeit**

**- Schreibkräfte -**

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

Gruppe: Seit 1987 neu eingestellte Beschäftigte im Schreiddienst

Gruppengröße: 20

Termine: 1.7/1 20. Febr. - 24. Febr. 1989  
 1.7/2 29. Mai - 02. Juni 1989  
 1.7/3 25. Sept. - 29. Sept. 1989  
 1.7/4 18. Dez. - 22. Dez. 1989

Tagungsstätte: 1.7/1 und 1.7/2 FAA; 1.7/3 und 1.7/4 Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**1.8 Grundlagen der Verwaltungarbeit**

**- Einfacher Dienst -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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.

Gruppe: Beschäftigte des einfachen Dienstes und vergleichbare Vergütungs- und Lohngruppen.

Gruppengröße: 20

Termin: 14. Aug. - 18. Aug. 1989

Tagungsstätte: FAA

**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
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

**1.9 Grundlagen der Verwaltungsarbeit****- Beschäftigte in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen -**

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

**Gruppe:** Beschäftigte aller Behörden in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 23. Okt. - 27. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**Anpassungsfortbildung**

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 BESCHAFTIGTEN AUS LANDES-, BUNDES- UND KOMMUNALVERWALTUNGEN**

**einfacher/mittlerer Dienst:** Die Gesellschaft und ihre Außenseiter

**gehobener/höherer Dienst:** Thema wird noch bekanntgegeben.

**Anmeldung:** Beim Innenminister NRW

Weitere Einzelheiten werden noch gesondert bekanntgegeben.

**2.2 Behördenleiter und Behördenleiterinnen**

**Ziel:** Wichtige Problemstellungen für die Landesverwaltung werden durch Vortrag, Diskussion und Erfahrungsaustausch mit dem Ziel vertieft, die Problemlösungen zu unterstützen.

**Gruppe:** Abteilungsleiter/innen und Gruppenleiter/innen aus obersten Landesbehörden; Leiter/innen und ihre Vertreter/innen aus dem Bereich der Landesmittel- und Landesoberbehörden.

Thema und Termin werden mit gesonderter Einladung bekanntgegeben.

**2.3 Leitungskräfte mit herausgehobenen Führungsaufgaben**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten Anregungen für die Bewältigung ihrer Leitungsaufgaben und Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

**Gruppe:** Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen der Landesmittel- und Landesoberbehörden.

**Gruppengröße:** 16

Thema und Termin werden mit gesonderter Einladung bekanntgegeben.

**2.4 Wirtschaft und Verwaltung**

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

**Gruppe:**

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

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 16. Okt. - 18. Okt. 1989

**2.5 Justiz und Verwaltung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen das gegenseitige Verständnis der spezifischen Zielsetzungen und Zielerreichungsprobleme der mit dem Umweltschutz befaßten Behörden.

**Gruppe:** Staatsanwälte und Richter; Hauptdezernenten und Dezernenten der Regierungspräsidenten, entsprechende Führungskräfte des MURL und der Polizei.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 22. Mai - 24. Mai 1989

**2.6 Aktuelle Fragestellungen der Leitung und Führung von Behörden**

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

**Gruppe:** Leiterinnen und Leiter der unteren Landesbehörden

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 18. Okt. - 20. Okt. 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**  
Das Programm der Veranstaltung wird über die Regierungspräsidenten noch bekanntgegeben.  
Die Inhalte werden den Bereichen

- Informationstechnik und Auswirkungen auf die Organisation
- Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit (Information und Schulung)
- Personalverwaltung (z.B. tarif- und personalvertretungsrechtliche Fragen) entnommen.
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

**3 Organisation und Personalwirtschaft****3.1 Organisation**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

3.1/1	08. Febr. - 10. Febr. 1989	(Teil I)
	08. Mai - 12. Mai 1989	(Teil II)
3.1/2	20. März - 23. März 1989	(Teil I)
	16. Mai - 19. Mai 1989	(Teil II)
3.1/3	18. Sept. - 22. Sept. 1989	(Teil I)
	06. Nov. - 08. Nov. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:** FAA

**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 Frauenförderungskonzepts der Landesregierung
- Das Anhörungsverfahren und der Zeitpunkt der Einschaltung der Personalvertretung bei Einführung neuer Techniken

**\*)** Es sollten möglichst jeweils 2 Beschäftigte unterschiedlicher Funktionen aus einer Organisationseinheit teilnehmen.

**3.2 Techniken der Arbeitsplatzbeschreibung und -analyse**

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und 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.
Gruppe:	Beschäftigte, die mit Organisation befaßt sind und bereits ein Seminar zum Thema "Organisation" besucht haben, sowie Personalräte.
Gruppengröße:	20
Termin:	3.2/1 23. Jan. - 27. Jan. 1989 3.2/2 28. Aug. - 01. Sept. 1989
Tagungsstätte:	FAA
Voraussichtliche Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitszerlegung und -analyse als Grundlage der Personalbedarfsberechnung, Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbewertung</li> <li>- Methoden der Ist-Aufnahme am Arbeitsplatz</li> <li>- Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung</li> <li>- Methoden der Personalbedarfsberechnung</li> <li>- Grundsätze der Dienstpostenbewertung</li> <li>- Grundregeln für die Tätigkeitsbewertung, Bewertungstechniken</li> <li>- Tarifrechtliche Maßstäbe der Beschreibung und Bewertung</li> </ul>

**3.3 Die Personalentscheidung**

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und 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.
Gruppe:	Beschäftigte der Landesverwaltung und Personalräte, die in Kommissionen, Gremien oder alleine selbständig Personal- und Auswahlentscheidungen zu treffen haben.
Gruppengröße:	16
Termin:	27. Febr. - 03. März 1989
Tagungsstätte:	PAB
Voraussichtliche Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirkung non-verbaler Kommunikation</li> <li>- Mechanismen der Bestätigung von Vorurteilen</li> <li>- Entscheidungsentwicklungen im Kollektiv</li> <li>- Geschlechtstypische Verhaltensstandards</li> <li>- Bewerbungsgespräche</li> <li>- Beurteilungsinterpretationen</li> </ul>

**Methodik:**

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

**3.4 Personalwirtschaft**

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und 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.
Gruppe:	Personal- und Organisationssachbearbeiter sowie Personalräte

Gruppengröße: 20  
 Termine: 3.4/1 13. März - 17. März 1989  
               3.4/2 09. Okt. - 13. Okt. 1989  
 Tagungsstätte: 3.4/1 FAA, 3.4/2 Struck

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 Umsetzung von Frauenförderplänen**

♀ - Einführung -

Ziel: Die Teilnehmerinnen sind über Ziele und Möglichkeiten von Frauenförderplänen informiert.  
 Gruppe: Beschäftigte, die mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten betraut werden sollen, oder sich hierfür interessieren.  
 Gruppengröße: 16  
 Termine: 3.5/1 10. April - 14. April 1989  
               3.5/2 21. Aug. - 25. Aug. 1989

Voraussichtliche Inhalte:

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

### **3.6 Umsetzung von Frauenförderplänen**

♀ - Vertiefung -

Ziel: Die Teilnehmerinnen sind über Ziele und Möglichkeiten von Frauenförderplänen informiert. Sie diskutieren Erfahrungen in der Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten.  
 Gruppe: Beschäftigte, die schon länger mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten betraut sind.  
 Gruppengröße: 20  
 Termin: 11. Dez. - 15. Dez. 1989  
 Tagungsstätte: FAA  
 Voraussichtliche Inhalte:  
 - vgl. Seminar 3.5 -

### **3.7 Gefährdung durch Suchtmittel**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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.  
 Gruppe: Beschäftigte in den personalverwaltenden Stellen, Mitglieder von Personalvertretungen, Vertrauensleute der Schwerbehinderten und Beschäftigte, die Vertrauenspersonen für betroffene Kollegen sind ("soziale Ansprechpartner").  
 Gruppengröße: 20  
 Termine: 3.7/1 08. Febr. - 10. Febr. 1989  
               3.7/2 05. Juni - 07. Juni 1989  
               3.7/3 04. Dez. - 06. Dez. 1989  
 Tagungsstätte: FAA

**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 Personalwirtschaft (SAP)**

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

**3.9 Vordruckarbeit**

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

**Gruppe:** Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen für Vordruck und Textverarbeitung

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 16. Jan. - 20. Jan. 1989

**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 und Inhalt
- Sprachliche Anforderungen unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung von Frau und Mann
- 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, um auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbständig zu arbeiten.

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

**Gruppengröße:** 20

<b>Termine:</b>	3.10/1 28. März - 31. März 1989	(Teil I)
	07. Juni - 09. Juni 1989	(Teil II)
	3.10/2 16. Mai - 19. Mai 1989	(Teil I)
	20. Sept. - 22. Sept. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

\*)

**Methodik:**

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

**3.11 Inventar- und Materialverwaltung**

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

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Inventar- und Materialverwaltung befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 3.11/1 13. Febr. – 17. Febr. 1989  
3.11/2 11. Sept. – 15. Sept. 1989

**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 Registraturdienst**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse ihres Arbeitsbereichs. Sie haben Gelegenheit, sich mit aktuellen Problemen auseinanderzusetzen.

**Gruppe:** Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in der Registratur eingesetzt sind oder zukünftig eingesetzt werden sollen.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 3.12/1 28. März – 31. März 1989 (Teil I)  
16. Mai – 19. Mai 1989 (Teil II)

3.12/2 25. Sept. – 29. Sept. 1989 (Teil I)  
08. Nov. – 10. Nov. 1989 (Teil II)

**Tagungsstätte:** FAA

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit für Behörden der Landesverwaltung und sind über ausgewählte aktuelle Fragen informiert.

**Gruppe:** Beschäftigte im Personalwesen, in der Beschaffung und Organisation, Personalratsmitglieder.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 06. Dez. – 08. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**3.15 Arbeitsplatzbewertung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Personalsachbearbeiterinnen, Personalsachbearbeiter, Mitglieder der Personalvertretung.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 3.15/1 24. April – 28. April 1989  
3.15/2 18. Dez. – 22. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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

**3.17 Beschaffung**

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

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

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 23. Okt. – 27. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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

\*)

**Methodik:**

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

**3.18 Beschäftigung Schwerbehinderter**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Beauftragte der Arbeitgeber, Mitglieder der Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretungen.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 17. April – 21. April 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**4 Informationstechnik****4.1 Einführung in die Informationstechnik**

♀

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

**Gruppe:** Weibliche Beschäftigte ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 09. Jan. - 13. Jan. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
- Postdienste
- Netze
- Datenbanken
- Vorhaben des Landes NRW
- Organisatorische Voraussetzungen und Folgen
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Einführung von DV-Verfahren
- Datenschutz und Datensicherheit

**4.2 Einführung in die Informationstechnik**

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

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

- 4.2/1 10. April - 14. April 1989
- 4.2/2 18. Sept. - 22. Sept. 1989
- 4.2/3 14. Aug. - 18. Aug. 1989
- 4.2/4 06. Nov. - 10. Nov. 1989

**Hinweis:** Zu den Seminaren 4.2/3 und 4.2/4 werden nur Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus dem Geschäftsbereich des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft zugelassen.

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
- Postdienste
- Netze
- Datenbanken
- Vorhaben des Landes NRW
- Organisatorische Voraussetzungen und Folgen
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Einführung von DV-Verfahren
- Datenschutz und Datensicherheit

**4.3 Einführung in die Informationstechnik**

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

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

- 4.3/1 20. Febr. - 24. Febr. 1989
- 4.3/2 11. Sept. - 15. Sept. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
- Postdienste
- Netze
- Datenbanken
- Vorhaben des Landes NRW
- Organisatorische Voraussetzungen und Folgen
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Einführung von DV-Verfahren
- Datenschutz und Datensicherheit

**4.4 Einführung in die Informationstechnik**

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

**Gruppe:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Lohn- und Vergütungsgruppen ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

4.4/1	23. Jan. - 27. Jan. 1989
4.4/2	17. April - 21. April 1989
4.4/3	28. Aug. - 01. Sept. 1989
4.4/4	11. Dez. - 15. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Entwicklung der Informationstechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen
- Postdienste
- Netze
- Datenbanken
- Vorhaben des Landes NRW
- Organisatorische Voraussetzungen und Folgen
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Einführung von DV-Verfahren
- Datenschutz und Datensicherheit

**4.5 Neue Techniken im Schreiddienst**

♀

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen haben einen Überblick über die neuen Techniken ihres Funktionsbereichs und kennen die Folgen und Probleme ihres Einsatzes.

**Gruppe:** Beschäftigte im Schreiddienst ohne berufliche Vorkenntnisse zu diesem Thema.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

4.5/1	13. Febr. - 17. Febr. 1989
4.5/2	08. Mai - 12. Mai 1989
4.5/3	21. Aug. - 25. Aug. 1989
4.5/4	09. Okt. - 13. Okt. 1989
4.5/5	04. Dez. - 08. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Bedienung von Schreibautomaten und Speicherschreibmaschinen
- Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen
- Elektronische Textverarbeitung
- Arbeitsmedizin, Ergonomie
- Auswirkungen auf die Beschäftigten
- Situation des Schreiddienstes
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Frauenförderungsprogramms der Landesregierung

**4.6 Textverarbeitung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Möglichkeiten der Textverarbeitung und des Einsatzes von Texthandbüchern. Sie üben, Texthandbücher zu erarbeiten.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Textverarbeitung befaßt sind (Sachbearbeiter, Beschäftigte im Schreiddienst u.a.).

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**

4.6/1	16. Jan. - 20. Jan. 1989
4.6/2	24. April - 28. April 1989
4.6/3	23. Okt. - 27. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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: Im Seminar werden spezielle Fragen der Textautomation behandelt.

Gruppe: 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.

Gruppengröße: 20

Termine: 4.7/1 13. März - 17. März 1989  
4.7/2 13. Nov. - 17. Nov. 1989

Tagungsstätte: FAA

Voraussichtliche Inhalte:
 

- Vertiefung des Grundlagenwissens mit den Exkursen  
"Bildschirmarbeitsplätze"  
"Der Arbeitsplatz im Schreibdienst"
- Die verschiedenen Methoden der Texthandbacherstellung
- 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 Arbeitsplatzrechnern**

**- Erfahrungsaustausch -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erörtern aktuelle Probleme des Einsatzes von Arbeitsplatzrechnern mit dem Schwerpunkt der Arbeitsorganisation.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die mit der Einführung von ADV-gestützten Arbeitsverfahren befasst sind.

Gruppengröße: 16

Termin: 02. Okt. - 06. Okt. 1989

Tagungsstätte: FAA

Voraussichtliche Inhalte:  
Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer stellen Probleme ihrer praktischen Arbeit zur Diskussion. Unter fachkundiger Leitung werden Problemlösungsansätze erarbeitet.

#### **4.9 Informationstechnik und Organisation**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die organisatorischen Voraussetzungen und Folgen der Einführung ADV-gestützter Arbeitsverfahren.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Einleitung und Umsetzung des Einsatzes von ADV-Lösungen befasst sind.

Gruppengröße: 16

Termin: 14. Aug. - 18. Aug. 1989

Tagungsstätte: FAA

#### **4.10 Informationstechnik und Organisation**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die organisatorischen Voraussetzungen und Folgen der Einführung ADV-gestützter Arbeitsverfahren.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes oder vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Einleitung und Umsetzung des Einsatzes von ADV-Lösungen befaßt sind.

Gruppengröße 16

Termine: 4.10/1 03. April - 07. April 1989  
4.10/2 25. Sept. - 29. Sept. 1989

Tagungsstätte: 4.10/1 PAB, 4.10/2 FAA

#### **5 Führung und Zusammenarbeit**

Die Seminare werden in zwei Teilen angeboten. Im ersten Teil werden die eigenen Erfahrungen an Hand von theoretischen Konzepten strukturiert, Anwendungsmöglichkeiten im Berufsalltag werden diskutiert und (in Rollenspielen) wird damit experimentiert. Im zweiten Teil steht die Anwendung in der Praxis im Vordergrund. Dazu kommen Vertiefung und Erweiterung von Themenbereichen, die individuell von der jeweiligen Gruppe bestimmt werden.

##### **5.1 Führung**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen. Sie erkennen Möglichkeiten und Grenzen der Einflußnahme auf die Motivation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in alltäglichen Führungssituationen. Sie erweitern ihr Verständnis für Mitarbeiterprobleme und sind selbst motiviert, neue Verhaltensweisen im Umgang mit ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu versuchen.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Gruppengröße: 16

Termine: 5.1/1 09. Jan. - 13. Jan. 1989 (Teil I)  
29. Mai - 31. Mai 1989 (Teil II)

5.1/2 24. April - 28. April 1989 (Teil I)  
04. Sept. - 06. Sept. 1989 (Teil II)

5.1/3 11. Sept. - 15. Sept. 1989 (Teil I)  
11. Dez. - 13. Dez. 1989 (Teil II)

Tagungsstätte: Struck

##### Voraussichtliche Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Kommunikation im Geflecht verschiedener hierarchischer Ebenen
- Kommunikation in Abhängigkeit der Geschlechterrollen von Mann und Frau
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen

##### Methodik:

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

**5.2 Führung**

♀

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen. Sie erkennen Möglichkeiten und Grenzen der Einflußnahme auf die Motivation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in alltäglichen Führungssituationen. Sie erweitern ihr Verständnis für Mitarbeiterprobleme und sind selbst motiviert, neue Verhaltensweisen im Umgang mit ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu versuchen.		
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind.		
<b>Gruppengröße:</b>	16		
<b>Termine:</b>	5.2/1	23. Jan. - 27. Jan. 1989 31. Mai - 02. Juni 1989	(Teil I) (Teil II)
	5.2/2	13. März - 17. März 1989 07. Aug. - 09. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
	5.2/3	19. Juni - 23. Juni 06. Nov. - 08. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)
	5.2/4	21. Aug. - 25. Aug. 1989 13. Dez. - 15. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)
<b>Tagungsstätte:</b>	Struck		

**Hinweis:** Zum Seminar 5.2/1 werden ausschließlich weibliche Beschäftigte zugelassen.

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Kommunikation im Geflecht verschiedener hierarchischer Ebenen
- Kommunikation in Abhängigkeit der Geschlechterrollen von Mann und Frau
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen

**Methodik:**

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

**5.3 Einfluß auf Vorgesetzten-Entscheidungen**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Verhalten zu überprüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und diese einzuführen.

**Gruppe:** Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen

**Gruppengröße:** 16

**Termine:** 30. Jan. - 03. Febr. 1989  
05. April - 07. April 1989

(Teil I)

(Teil II)

**Tagungsstätte:** Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse hierarchischer Kommunikation
- Analyse von Gruppensituationen
- Unterschiedliches Führungsverhalten von Frauen und Männern
- Einwirkung auf die Motivation von Vorgesetzten
- Erfahrungsaustausch
- Training

**5.4 Einfluß auf Vorgesetzten-Entscheidungen**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Wissen über zwischenmenschliche Beziehungen. Sie haben Gelegenheit, ihr eigenes Verhalten zu überprüfen und neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten zur Bewältigung von Kommunikationsproblemen zu erarbeiten und diese einzuführen.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen

**Gruppengröße:** 16

**Termine:** 02. Okt. - 06. Okt. 1989  
29. Nov. - 01. Dez. 1989

(Teil I)

(Teil II)

**Tagungsstätte:** Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse hierarchischer Kommunikation
- Analyse von Gruppensituationen
- Unterschiedliches Führungsverhalten von Frauen und Männern
- Einwirkung auf die Motivation von Vorgesetzten
- Erfahrungsaustausch
- Training

### 5.5 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

**Ziel:**

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

**Gruppe:**

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

**Gruppengröße:**

16

**Termine:**

5.5/1	08. Febr. - 10. Febr. 1989	(Teil I)
	16. Mai - 19. Mai 1989	(Teil II)
5.5/2	18. Sept. - 22. Sept. 1989	(Teil I)
	27. Nov. - 29. Nov. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:**

Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Zusammenarbeit von Männern und Frauen
- 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

### 5.6 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit

♀

**Ziel:**

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

**Gruppe:**

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

**Gruppengröße:**

16

**Termine:**

5.6/1	16. Jan. - 20. Jan. 1989 03. April - 05. April 1989	(Teil I) (Teil II)
5.6/2	06. März - 10. März 1989 22. Mai - 24. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
5.6/3	17. April - 21. April 1989 09. Aug. - 11. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
5.6/4	05. Juni - 09. Juni 1989 06. Sept. - 08. Sept. 1989	(Teil I) (Teil II)
5.6/5	14. Aug. - 18. Aug. 1989 04. Dez. - 06. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)
5.6/6	28. Aug. - 01. Sept. 1989 06. Dez. - 08. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)

**Hinweis:** Zum Seminar 5.6/1 werden ausschließlich weibliche Beschäftigte zugelassen.

**Tagungsstätte:** Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Zusammenarbeit von Männern und Frauen
- 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**5.9 Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit  
– Pflegepersonal in Hochschulkliniken –**

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

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

**Gruppengröße:** 16

<b>Termine:</b>	12. Juni - 16. Juni 1989	(Teil I)
	08. Nov. - 10. Nov. 1989	(Teil II)

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einflußfaktoren für das Verhalten
- Gruppenverhalten
- Hilfen zur Verhaltensänderung
- Führungsfunktionen und Führungsverhalten
- Probleme der Kommunikation
- Grundlagen und Formen der Zusammenarbeit
- Zusammenarbeit von Männern und Frauen
- 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**5.10 Ausgewählte Fragen der Leitung und Führung**

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

**Gruppe:** Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 15 oder vergleichbarer Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 16. Okt. - 18. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Arbeitsorganisation
- Beurteilung einschl. Mitarbeitergespräch
- Personalführung
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

**6 Gesprächs- 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen möglich.

## 6.1 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.		
Gruppe:	Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Gruppengröße:	16		
Termine:	6.1/1	23. Jan. - 27. Jan. 1989 08. Mai - 10. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.1/2	06. März - 10. März 1989 23. Aug. - 25. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.1/3	25. Sept. - 29. Sept. 1989 13. Dez. - 15. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)

Tagungsort: PAB

### Voraussichtliche Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation  
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert, Männer- und Frauenkommunikation analysiert.
- 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des/der Gesprächspartners/in gegen den/die Beschwerdeführer/in oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.
- "Präsentationen"  
Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung  
Die Teilnehmerinnen und 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 Teilnehmerinnen und 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

## 6.2 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden, lernen Gesprächstechniken kennen und sie situationsgerecht einzusetzen.		
Gruppe:	Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
Gruppengröße:	16		
Termine:	6.2/1	09. Jan. - 13. Jan. 1989 26. April - 28. April 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/2	20. Febr. - 24. Febr. 1989 22. Mai - 24. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/3	10. April - 14. April 1989 19. Juni - 21. Juni 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/4	05. Juni - 09. Juni 1989 21. Aug. - 23. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/5	07. Aug. - 11. Aug. 1989 16. Okt. - 18. Okt. 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/6	11. Sept. - 15. Sept. 1989 13. Nov. - 15. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)
	6.2/7	02. Okt. - 06. Okt. 1989 18. Dez. - 20. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)

Tagungsort: PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation  
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert, Männer- und Frauenkommunikation analysiert.
- 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des/der Gesprächspartners/in gegen den/die Beschwerdeführer/in oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.
- "Präsentationen"  
Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung  
Die Teilnehmerinnen und 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 Teilnehmerinnen und 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**6.3 Gesprächs- und Verhandlungsführung**

♀

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

**Gruppe:** Weibliche Beschäftigte aller Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen.

**Gruppengröße:** 16

<b>Termine:</b>	6.3/1	30. Jan. - 03. Febr. 1989	(Teil I)
		21. Juni - 23. Juni 1989	(Teil II)
	6.3/2	29. Mai - 02. Juni 1989	(Teil I)
		18. Okt. - 20. Okt. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:** PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation  
In diesem Abschnitt werden die Teilnehmerinnen in Grundüberlegungen zur menschlichen Kommunikation eingeführt. Gespräche werden als Kommunikationsform besonders herausgegriffen, Typen und Gliederungen demonstriert, Männer- und Frauenkommunikation analysiert.
- 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 Teilnehmerinnen üben einen Gesprächsstil, der sich insbesondere für Problemsituationen eignet, z.B. bei Beschwerden, Aggressionen des/der Gesprächspartners/in gegen den/die Beschwerdeführer/in oder offensichtlichen persönlichen Problemen des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin.
- "Präsentationen"  
Die Teilnehmerinnen üben, einen Sachverhalt zielgruppengerecht, verständlich und überzeugend darzustellen.
- Verhandlungsführung  
Die Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen 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 Seminar teilnehmerinnen eingesetzt.

**6.6 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.

**Gruppe:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere aus Sachgebieten mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 17. April - 21. April 1989

**Tagungsstätte:** PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**6.7 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben, im Schriftverkehr mit dem Bürger so zu formulieren, daß auch bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.

**Gruppe:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, insbesondere mit umfangreichem Schriftverkehr mit dem Bürger.

**Gruppengröße:** 16

**Termine:** 28. März - 31. März 1989 (Teil I)  
04. Sept. - 06. Sept. 1989 (Teil II)

**Tagungsstätte:** PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**6.8 Umgang mit dem Publikum**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verbessern ihre Interaktionsfähigkeit. Mit dem Erwerb an Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen und dem Training von angemessenen Verhaltensweisen werden auftretende Kommunikationsprobleme bewältigt.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in publikumsintensiven Aufgabenbereichen arbeiten.

**Gruppengröße:** 16

<b>Termine:</b>	6.8/1 13. Febr. - 17. Febr. 1989	(Teil I)
	24. April - 26. April 1989	(Teil II)
	6.8/2 20. März - 23. März 1989	(Teil I)
	16. Mai - 19. Mai 1989	(Teil II)
	6.8/3 12. Juni - 16. Juni 1989	(Teil I)
	06. Sept. - 08. Sept. 1989	(Teil II)
	6.8/4 28. Aug. - 01. Sept. 1989	(Teil I)
	15. Nov. - 17. Nov. 1989	(Teil II)
	6.8/5 09. Okt. - 13. Okt. 1989	(Teil I)
	20. Dez. - 22. Dez. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:** PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Bestandsaufnahme zum Problemfeld Bürger - Verwaltung
- Bei diesem Punkt geht es um die Skizzierung des Begriffs "Publikum" und sein Verhältnis zur Verwaltung. Die verschiedenen Interessenlagen werden erarbeitet.

- Grundlagen der menschlichen Kommunikation  
Die Rahmenbedingungen menschlicher Kommunikation werden aufgezeigt und Möglichkeiten ihrer Berücksichtigung bei der Interaktion erarbeitet.
- Vorbereidungen zur Aufnahme von Gesprächen  
Die Kennzeichnung von gesellschaftlich bestimmten Gesprächsformen bestimmen dieses Thema. Gibt es eine spezifische Frauensprache/MännerSprache in der Verwaltung? Haben Frauen andere Sprachnormen, wenn sie sich an die Verwaltung wenden als Männer?
- Das diagnostische Gespräch  
Diese Gesprächsform wird als Beispiel für eine Kommunikationsform vorgestellt und an Anwendungsmöglichkeiten gearbeitet.
- Umgang mit spezifischen Besuchertypen  
Wahrnehmung, Interpretation und Reaktion auf unterschiedliche Besuchertypen werden diskutiert und erprobt.
- Zielgerechte Kommunikationsformen  
Unter diesem Punkt werden verschiedene Gesprächsformen wie z.B. Informationsgespräch, Problemlösungsgespräch, Konfliktgespräch, Überzeugungsgespräch vorgestellt und erprobt. Unterschiedliche Vorgehensweisen von Männern und Frauen werden problematisiert.

**Methodik:**

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

**6.10 Zeitgemäße Verwaltungssprache und Publikumsverkehr**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen den Gebrauch einer verständlichen Verwaltungssprache, psychologisches Grundwissen über zwischenmenschliche Beziehungen und erhalten Hinweise zum angemessenen Umgang mit ihren Besuchern.

**Gruppe:** Beschäftigte der Landesverwaltung im mittleren Dienst oder vergleichbarer Vergütungsgruppen, deren Aufgabengebiet die Fertigung kurzer Schreiben und das Gespräch mit Besuchern umfaßt.

**Gruppengröße:** 16

**Termine:** 14. Aug. - 18. Aug. 1989 (Teil I)  
11. Dez. - 13. Dez. 1989 (Teil II)

**Tagungsstätte:** PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Interpretation von Sprache und Stil
- Verwaltungssprache als MännerSprache?
- 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**6.11 Anhörungsverfahren**

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

**Gruppe:** 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.

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 06. Nov. - 10. Nov. 1989

**Tagungsstätte:** PAB

**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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

## 7 Planung, Entscheidung, Stressbewältigung

### 7.1 Planungs- und Entscheidungstechniken

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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 über ihre Anwendung.

**Gruppe:** Beschäftigte des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 27. Nov. - 01. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** PAB

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für eine systematische Entscheidungsfindung bestimmenden Faktoren und Möglichkeiten, ihre Entscheidungsfähigkeit zu verbessern und über sie anwendungsbezogen.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 03. April - 07. April 1989

**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 Stress -

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 7.3/1 30. Jan. - 01. Febr. 1989 (Teil I)  
06. Sept. - 08. Sept. 1989 (Teil II)

7.3/2 27. Febr. - 01. März 1989 (Teil I)  
18. Okt. - 20. Okt. 1989 (Teil II)

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbsteinstruktion)
- 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**7.4 Persönliche Arbeitsmethodik****- Umgang mit Stress -**

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und 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.		
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.		
<b>Gruppengröße:</b>	20		
<b>Termine:</b>	7.4/1	01. Febr. - 03. Febr. 1989 04. Sept. - 06. Sept. 1989	(Teil I) (Teil II)
	7.4/2	14. Juni - 16. Juni 1989 06. Nov. - 08. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbsteinstruktion)
- 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**7.5 Persönliche Arbeitsmethodik****- Umgang mit Stress -**

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und 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.		
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen.		
<b>Gruppengröße:</b>	20		
<b>Termine:</b>	7.5/1	01. März - 03. März 1989 16. Okt. - 18. Okt. 1989	(Teil I) (Teil II)
	7.5/2	12. Juni - 14. Juni 1989 08. Nov. - 10. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)
<b>Tagungsstätte:</b>	FAA		

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbsteinstruktion)
- 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**7.6 Persönliche Arbeitsmethodik****♀ – Umgang mit Stress –****Ziel:**

Die Teilnehmerinnen 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.

**Gruppe:**

Beschäftigte im Schreibtischdienst

**Gruppengröße:**

20

**Termine:**12. April – 14. April 1989  
25. Sept. – 27. Sept. 1989(Teil I)  
(Teil II)**Tagungsstätte:**

FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Muskuläre Entspannungübungen, autogenes Training, konzentrativ Entspannung, positive Selbsteinstruktion)
- 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 Seminar teilnehmer und -teilnehmerinnen eingesetzt.

**8 Methodik und Didaktik**

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

**8.1 Leiter und Leiterinnen von Referendar-Arbeitsgemeinschaften****Ziel:**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihr pädagogisches, didaktisches und methodisches Wissen. Sie üben die Planung und Durchführung von Arbeitsgemeinschaften unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden.

**Gruppe:**

Arbeitsgemeinschaftsleiter und -leiterinnen und Beschäftigte, die in Zukunft Arbeitsgemeinschaften für Referendare leiten wollen.

**Gruppengröße:**

16

**Termin:**

20. Febr. – 24. Febr. 1989

Tagungsstätte: Struck

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Grundwissen aus Pädagogik, Didaktik und Methodik
- Lern- und Lehrverhalten von Männern und Frauen
- Erstellen von Unterrichtsmaterial
- Beurteilung von Vortrag und Klausur

**Methodik:**

Neben Vortrag und Lehrgespräch werden auch Gruppenarbeit, Simulation und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Teilnahme der Gruppe eingesetzt.

**8.3 Lehrende an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung  
- Einführungsprobleme -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihr didaktisches Grundwissen unter Einbeziehung fachlicher Fragen. Dabei werden Bereiche angesprochen, die aufgrund der Studienreform fachdidaktisch und fachwissenschaftlich überarbeitet worden sind.

Gruppe: Lehrende an der FHSÖV NRW

Gruppengröße: 16

Termin: 10. Mai - 12. Mai 1989

Tagungsstätte: PAB

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

**8.5 Dozenten in der Fortbildung**

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

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die Fortbildungsveranstaltungen durchführen.

Gruppengröße: 16

Termin: 13. März - 17. März 1989

Tagungsstätte: PAB

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**8.6 Dozenten in Ausbildungsallehrgängen**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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 Bemessung mündlicher Leistungen in den Ausbildungsallehrgängen vertraut gemacht.

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

Gruppengröße: 16

Termin: 23. Okt. - 27. Okt. 1989

Tagungsstätte: PAB

**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 Teilnehmerinnen und 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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

### 8.7 Mitglieder von Prüfungskommissionen

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über methodische und psychologische Probleme der mündlichen Prüfung.

**Gruppe:** Mitglieder von Prüfungskommissionen

**Gruppengröße:** 16

**Termin:** 28. März – 31. März 1989

**Tagungsstätte:** Struck

#### Voraussichtliche Inhalte:

- Funktion der mündlichen Prüfung
- Kommunikation zwischen Prüfling und Prüfer
- Geschlechtstypische Verhaltensweisen
- Prüfungsangst
- Prüferangst

#### Methodik:

Neben Vortrag und Lehrgespräch werden auch Gruppenarbeit, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnung unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer eingesetzt.

### 8.8 Ausbilder von Nachwuchskräften des gehobenen und mittleren Dienstes sowie von Auszubildenden

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

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

Das Vertiefungsseminar ist eine Veranstaltung, die nach mehrjähriger Ausbildungstätigkeit und nach einem Ausbilderseminar besucht werden sollte.

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die als Ausbilder in der praktischen Ausbildung des Verwaltungsnachwuchses eingesetzt sind.

**Gruppengröße:** 16

<b>Termine:</b>	8.8/1 09. Jan. – 13. Jan. 1989 19. Juni – 23. Juni 1989	(Teil I) (Teil II)
	8.8/2 16. Jan. – 20. Jan. 1989 07. Aug. – 11. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
	8.8/3 27. Febr. – 03. März 1989 21. Aug. – 25. Aug. 1989	(Teil I) (Teil II)
	8.8/4 28. März – 31. März 1989 09. Okt. – 13. Okt. 1989	(Teil I) (Teil II)
	8.8/5 08. Mai – 12. Mai 1989 13. Nov. – 17. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)
	8.8/6 12. Juni – 16. Juni 1989 18. Dez. – 22. Dez. 1989	(Teil I) (Teil II)

Tagungsstätte: FAA oder IÖV

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
- Anwendungsaübungen

Weitere Themen können mit dem Dozenten vereinbart werden.

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

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

Gruppe: 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.

Gruppengröße: 16

Termine: 8.9/1 13. Febr. - 17. Febr. 1989  
8.9/2 04. Dez. - 08. Dez. 1989

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 den höheren und gehobenen technischen Dienst**

**- Geschäftsbereich des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft -**

Ziel, Gruppe und Inhalte werden gesondert bekanntgegeben.

Gruppengröße: 16

Termine: 10. April - 14. April 1989 (Teil I)  
28. Aug. - 01. Sept. 1989 (Teil II)

**8.11 Ausbilder von Nachwuchskräften für den technischen Dienst**

**- Geschäftsbereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr -**

Ziel, Gruppe und Inhalte werden gesondert bekanntgegeben.

Gruppengröße: 16

Termine: 17. April - 21. April 1989 (Teil I)  
23. Okt. - 27. Okt. 1989 (Teil II)

**8.12 Beratung und Zusammenarbeit****- Schulpyschologen -****Ziel:**

Die Teilnehmerinnen und 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).

**Gruppe:**

Schulpyschologen bei allen Schulberatungsstellen.

**Gruppengröße:**

16

**Termin:**

12. Juni - 16. Juni 1989

**Tagungsstätte:**

FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Arbeitssituationen von Schulpyschologen 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-, Schulpyschologenrollen, 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.)
- Die Gleichstellung von Frau und Mann
- Gleiche Chancen für Schülerinnen und Schüler

**8.13 Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung****Ziel:**

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

**Gruppe:**

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

**Gruppengröße:**

16

**Termin:**

08. Febr. - 10. Febr. 1989

**Tagungsstätte:**

PAB

**9 Personalvertretung**

Die Seminare für die Mitglieder der Personalvertretungen finden zum Teil zweiteilig statt, wobei der II. Teil im wesentlichen einem vertiefenden Erfahrungsaustausch dienen soll.  
Der Teilnehmerkreis an Teil I und Teil II sollte identisch sein.

**Anmeldung: Bei der Fortbildungskademie des Innenministers über den jeweiligen EPR.**

**9.1 Personalratmitglieder****Ziel:**

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

**Gruppe:**

Mitglieder von Personalvertretungen aus der Landesverwaltung

**Gruppengröße:**

20

**Termine:**

1. für den Bereich des Innenministers NRW, allgemeine Verwaltung

9.1/1

03. April - 07. April 1989

9.1/2

04. Sept. - 08. Sept. 1989

9.1/4

hierzu ergeht besondere Einladung

**Tagungsstätte:**

Struck

2. für den Bereich des Innenministers NRW, Polizei

9.1/5

06. März - 10. März 1989 (Teil I)  
22. Mai - 24. Mai 1989 (Teil II)

9.1/6

19. Juni - 23. Juni 1989 (Teil I)  
04. Sept. - 06. Sept. 1989 (Teil II)

9.1/7	07. Aug. - 11. Aug. 1989 13. Nov. - 15. Nov. 1989	(Teil I) (Teil II)
3. für den Bereich des Ministers für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW		
9.1/8	03. April - 07. April 1989	
4. für den Bereich des Ministers für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft NRW		
9.1/10	27. Febr. - 03. März 1989	
9.1/11	19. Juni - 23. Juni 1989	
9.1/12	04. Sept. - 08. Sept. 1989	
5. für den Bereich des Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie NRW		
9.1/13	06. März - 10. März 1989 22. Mai - 24. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
6. für den Bereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW - Personalräte der wiss. und künstl. Besch. -		
9.1/14	16. Jan. - 20. Jan. 1989	
9.1/15	07. Aug. - 11. Aug. 1989  - Personalräte der nicht wiss. und künstl. Besch. -	
9.1/16	06. März - 10. März 1989 22. Mai - 24. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
9.1/17	19. Juni - 23. Juni 1989 06. Sept. - 08. Sept. 1989	(Teil I) (Teil II)
7. für den Bereich des Kultusministers NRW, allgemeine Verwaltung		
9.1/18	06. März - 10. März 1989 22. Mai - 24. Mai 1989	(Teil I) (Teil II)
8. für den Bereich des Kultusministers NRW, Lehrer		
9.1/19	09. Jan. - 13. Jan. 1989 08. Febr. - 10. Febr. 1989	(Teil I) (Teil II)
9.1/20	06. März - 10. März 1989 24. April - 26. April 1989	(Teil I) (Teil II)
9.1/21	13. März - 17. März 1989 26. April - 28. April 1989	(Teil I) (Teil II)
9.1/22	05. Juni - 09. Juni 1989 27. Sept. - 29. Sept. 1989	(Teil I) (Teil II)
9.1/23	12. Juni - 16. Juni 1989 18. Okt. - 20. Okt. 1989	(Teil I) (Teil II)
9. für den Bereich des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr NRW		
9.1/24	03. April - 07. April 1989 19. Juni - 21. Juni 1989	(Teil I) (Teil II)

Personalratmitglieder 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.

9.1/25	Für Mitglieder von Personalvertretungen anderer Verwaltungsbereiche
	03. April - 07. April 1989 21. Juni - 23. Juni 1989

Tagungsstätte: FFA

## 9.2 Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind funktionsbezogen mit der Methodik und Didaktik ihrer Leitungs- und Verhandlungsfunktion vertraut. Sie vertiefen ihre Fähigkeiten anhand von Fallbeispielen.
Gruppe:	Mitglieder von Personalvertretungen aller Stufen und aller Geschäftsbereiche.

Gruppengröße: 16  
 Termine: 9.2/1 20. März - 23. März 1989  
 9.2/2 16. Okt. - 20. Okt. 1989

Tagungsstätte: FAA

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 und -teilnehmerinnen eingesetzt.

### **9.3 Aktuelle Fragen des Landespersonalvertretungsgesetzes**

Ziel: Das Seminar ermöglicht einen Erfahrungsaustausch über aktuelle Fragen zum LPVG.  
 Gruppe: Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche.  
 Gruppengröße: 20  
 Termin: 20. März - 23. März 1989  
 Tagungsstätte: FAA

### **9.4 Einführung in die Informationstechnik für Personalvertretungen**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die neuen Informationstechniken und ihre Einsatzmöglichkeiten in der Verwaltung.  
 Gruppe: Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche außer Lehrer.  
 Gruppengröße: 20  
 Termine: 9.4/1 05. Juni - 09. Juni 1989  
 9.4/2 07. Aug. - 11. Aug. 1989  
 Tagungsstätte: FAA

Voraussichtliche Inhalte:  
 - Entwicklung der Informationstechnik  
 - Aufbau und Arbeitsweise von IT-Systemen  
 - Postdienste  
 - Netze  
 - Datenbanken  
 - Vorhaben des Landes NRW  
 - Organisatorische Voraussetzungen und Folgen  
 - Rechtliche Rahmenbedingungen der Einführung von DV-Verfahren  
 - Datenschutz und Datensicherheit

### **9.6 Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen - Polizei -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über aktuelle Fragestellungen in ihrem Aufgabenbereich informiert und erhalten Gelegenheit zur Aussprache.  
 Gruppe: Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen bei der Polizei NRW.  
 Gruppengröße: 20  
 Termine: 9.6/1 08. Febr. - 10. Febr. 1989  
 9.6/2 28. März - 31. März 1989  
 9.6/3 16. Mai - 19. Mai 1989  
 9.6/4 15. Nov. - 17. Nov. 1989

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

**Gruppe:** Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen aller Stufen.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 9.7/1 08. Febr. – 10. Febr. 1989  
9.7/2 11. Dez. – 13. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Anmeldung:** Bei der Fortbildungssakademie des Innenministers über die Hauptjugend- und Auszubildendenvertretungen.

**9.9 Mitglieder der Schwerbehindertenvertretungen**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihr Handeln gegenüber Schwerbehinderten wesentlichen Einflußfaktoren. Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens zur Verbesserung der Interessenvertretung.

Das Seminar wird gemeinsam mit der Hauptschwerbehindertenvertretung im Bereich des Innenministers des Landes NRW veranstaltet.

**Gruppengröße:** 16

**Termine:** 20. März – 23. März 1989 (Teil I)  
16. Mai – 19. Mai 1989 (Teil II)

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

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über den aktuellen Stand finanzpolitischer Probleme unter Berücksichtigung ihrer Funktion informiert.

**Gruppe:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 27. Febr. – 03. März 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Budgetierungsproblematik und Ausgabenstrukturpolitik
- 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Haushaltsrecht.

**Gruppe:** 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.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 27. Nov. – 01. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Aufstellung und Ausführung des Haushaltspans einschließlich Stellenplan, Drittmittel, Nutzungsentgelte
- Zusammenwirken von Staat und Hochschule im haushaltrechtlichen Bereich

**10.3 Haushaltsrecht**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse des Haushaltsrechts und üben haushaltrechtliche Aufgaben.

**Gruppe:** Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie aller Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**  
10.3/1 13. Febr. - 17. Febr. 1989  
10.3/2 02. Okt. - 06. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Lande NRW
- Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
- Haushaltstrechnung und Rechnungsprüfung
- Vorläufige Haushaltsführung
- Haushaltbewirtschaftung

**10.4 Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse des Haushaltsrechts und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Zweifelsfragen.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Haushaltsrecht bereits längere Zeit befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:**  
10.4/1 06. März - 08. März 1989  
10.4/2 23. Okt. - 25. Okt. 1989

**10.5 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit der Bewilligung von Landeszwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

<b>Termine:</b>	10.5/1 09. Jan. - 13. Jan. 1989	(Teil I)
	10. April - 12. April 1989	(Teil II)
	10.5/2 20. Febr. - 24. Febr. 1989	(Teil I)
	29. Mai - 31. Mai 1989	(Teil II)
	10.5/3 21. Aug. - 25. Aug. 1989	(Teil I)
	25. Okt. - 27. Okt. 1989	(Teil II)

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Zuwendungen i.S.d. LHO
- Haushaltmäßige 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Zuwendungsrecht und haben Gelegenheit, aktuelle und spezielle Fragen zu erörtern.

**Gruppe:** Beschäftigte, die bereits längere Zeit und umfassend mit dem Zuwendungsrecht befaßt sind.

Gruppengröße: 20

Termine: 10.6/1 20. März - 23. März 1989  
10.6/2 13. Dez. - 15. Dez. 1989

Tagungsstätte: FFA

**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
- Erlaubnismöglichkeiten nach § 59 LHO

## 11 Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts

### 11.1 Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Datenschutzrechts informiert.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, bei deren Tätigkeit Fragen des Datenschutzes zu beachten sind.

Gruppengröße: 20

Termine: 11.1/1 08. Febr. - 10. Febr. 1989  
11.1/2 31. Mai - 02. Juni 1989  
11.1/3 27. Nov. - 29. Nov. 1989

Tagungsstätte: FFA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

### 11.2 Disziplinarverfahren

#### - Vorermittlungen und Untersuchungen -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit der Organisation und dem Ablauf eines Disziplinarverfahrens, insbesondere mit der Stellung und den Aufgaben des Vorermittlungsführers/der Vorermittlungsführerin und des Untersuchungsführers/der Untersuchungsführerin vertraut.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen von Disziplinarverfahren eingesetzt sind.

Gruppengröße: 20

Termin: 18. Sept. - 20. Sept. 1989

Tagungsstätte: FFA

### 11.3 Aktuelle Fragen des Rechts der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Abwasserbeseitigung und Abwasserabgabe informiert.

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

Gruppengröße: 20 - 30

Termine: 11.3/1 16. Jan. - 20. Jan. 1989  
11.3/2 30. Jan. - 04. Febr. 1989  
11.3/3 29. Mai - 02. Juni 1989  
11.3/4 28. Aug. - 01. Sept. 1989  
11.3/5 16. Okt. - 20. Okt. 1989  
11.3/6 18. Dez. - 22. Dez. 1989

Tagungsstätte: FAA

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Katastrophenschutzrechts informiert und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.

Gruppengröße: 20

Termin: 28. März – 31. März 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Recht des Katastrophenschutzes, des Feuerschutzes 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des Baurechts informiert.

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

Gruppengröße: 20

Termin: 29. Nov. – 01. Dez. 1989

Tagungsstätte: FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Aktuelle Fragen und Entwicklungen zum
  - Bauplanungsgesetz
  - Bauordnungsgesetz
  - Städtebauförderungsgesetz
  - Denkmalschutzrecht und dem damit verbundenen Verwaltungsverfahrensrecht

#### **11.6 Aktuelle Fragen der Planfeststellung**

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

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

Gruppengröße: 20

Termin: 06. Dez. – 08. Dez. 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Recht der Planfeststellung
- Verwaltungsverfahrensrecht
- Grundprobleme der planerischen Abwägung

#### **11.14 Aktuelle Fragen der Raumordnung und Landesplanung**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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.

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Thematik befaßt sind.

Gruppengröße: 20  
 Termin: 12. April - 14. April 1989  
 Tagungsstätte: FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**11.17 Eingliederung von Ausländern und Asylbewerbern**

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

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

Gruppengröße: 20

Termin: 28. März - 31. März 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Eingliederung von Ausländern und Asylannten, 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
- Integrationsansätze für Frauen

**12 Recht des öffentlichen Dienstes**

**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.

Gruppe: Beschäftigte der Personalverwaltungen und Personalvertreter aller Geschäftsbereiche.

Gruppengröße: 20

Termin: 08. März - 10. März 1989

**12.2 Dienstrecht**

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

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

Gruppengröße: 20

Termin: 30. Jan. - 03. Febr. 1989

Tagungsstätte: FAA

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind unter Berücksichtigung ihrer Funktion über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert.

**Gruppe:** Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.3/1 17. April - 19. April 1989  
12.3/2 25. Sept. - 27. Sept. 1989

**Tagungsstätte:** FFA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**12.4 Beihilfenrecht**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse im Beihilferecht, um Vorgänge selbstständig bearbeiten zu können.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.4/1 23. Jan. - 27. Jan. 1989  
12.4/2 04. Dez. - 08. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FFA

**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 Teilnehmerinnen und 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.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.5/1 19. April - 21. April 1989  
12.5/2 27. Sept. - 29. Sept. 1989  
12.5/3 18. Dez. - 20. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FFA

**12.6 Reisekostenrecht**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts, um Vorgänge selbstständig bearbeiten zu können.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.6/1 09. Jan. - 13. Jan. 1989  
12.6/2 09. Okt. - 13. Okt. 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**12.7 Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts**

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Reisekostenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Klärung von Einzelfragen.	
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind.	
<b>Gruppengröße:</b>	20	
<b>Termine:</b>	12.7/1 20. Febr. - 22. Febr. 1989 12.7/2 20. Dez. - 22. Dez. 1989	

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

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse, die sie befähigen, auf entsprechenden Arbeitsfeldern selbstständig zu arbeiten.	
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW.	
<b>Gruppengröße:</b>	20	
<b>Termine:</b>	09. Jan. - 13. Jan. 1989 (Teil I) 13. Febr. - 17. Febr. 1989 (Teil II) 13. März - 17. März 1989 (Teil III) 17. April - 21. April 1989 (Teil IV) 29. Mai - 02. Juni 1989 (Teil V)	
<b>Tagungsstätte:</b>	FAA	

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Organisation und Geschäftsverteilung
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Recht des öffentlichen Dienstes, einschließlich Tarif-, Personalvertretungs- und Schwerbehindertenrecht
- Hochschulspezifische Besonderheiten im Dienstrecht
- Akademische Angelegenheiten
- Haushaltrecht
- Zivilrecht
- Einführung in das Hochschulrecht
- Das Frauenförderungskonzept der Landesregierung NRW

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

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse.	
<b>Gruppe:</b>	Beschäftigte ab Vergütungsgruppe VII BAT im Geschäftsbereich des Ministers für Wissenschaft und Forschung NRW, die an einem Grundseminar teilgenommen haben.	
<b>Gruppengröße:</b>	20	
<b>Termine:</b>	27. Febr. - 03. März 1989 (Teil I) 24. April - 28. April 1989 (Teil II) 12. Juni - 16. Juni 1989 (Teil III)	
<b>Tagungsstätte:</b>	FAA	

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Haushaltrecht
- Tarifrecht für Angestellte und Arbeiter
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Hochschulrecht
- Frauenförderpläne

**12.10 Schreibdienst**

♀

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

**Gruppe:** Beschäftigte im Schreibdienst, die länger als 3 Jahre in der öffentlichen Verwaltung tätig sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.10/1 23. Jan. - 27. Jan. 1989  
12.10/2 14. Aug. - 18. Aug. 1989  
12.10/3 04. Dez. - 08. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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.

**Gruppe:** Beschäftigte im Fahrdienst

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 12.11/1 30. Jan. - 03. Febr. 1989  
12.11/2 18. Sept. - 22. Sept. 1989  
12.11/3 11. Dez. - 15. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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

**12.14 Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beurlaubung**

♀ - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** 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.

**Gruppengröße:** Entsprechend der Bedarfslage

**Termin:** 06. Nov. - 10. Nov. 1989

**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

**12.17 Fortbildung während der Beurlaubung**

♀ - Gem. § 85 a LBG oder entsprechender Regelungen -

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten anhand der jeweils bestehenden Berufsaussichten Entscheidungshilfen und werden über die wichtigsten Organisations- und Rechtsentwicklungen bestimmter Aufgabenfelder informiert.

**Gruppe:** 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.

**Gruppengröße:** Entsprechend der Bedarfslage

**Termine:** 16. Jan. – 20. Jan. 1989 (Teil I)  
22. Febr. – 24. Febr. 1989 (Teil II)

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**12.19 Angestellte**

♀

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Landes- und Behördenorganisation und haben ein vertieftes Grundlagenwissen in den mit einzelnen Verwaltungsaufgaben verknüpften Hauptfächern.

**Gruppe:** Angestellte der Vergütungsgruppen VII – Vc/Vb BAT, die mindestens 5 Jahre im öffentlichen Dienst sind.

**Gruppengröße:** 20

<b>Termine:</b>	12.19/1	23. Jan. – 27. Jan 1989	(Teil I)
		27. Febr. – 03. März 1989	(Teil II)
		10. April – 14. April 1989	(Teil III)
		29. Mai – 02. Juni 1989	(Teil IV)
	12.19/2	24. April – 28. April 1989	(Teil I)
		12. Juni – 16. Juni 1989	(Teil II)
		07. Aug. – 11. Aug. 1989	(Teil III)
		02. Okt. – 06. Okt. 1989	(Teil IV)
	12.19/3	14. Aug. – 18. Aug. 1989	(Teil I)
		11. Sept. – 15. Sept. 1989	(Teil II)
		09. Okt. – 13. Okt. 1989	(Teil III)
		27. Nov. – 01. Dez. 1989	(Teil IV)

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Grundlagen der öffentlichen Verwaltung
- Haushalts-, Rechnungs- und Anordnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Organisation der Landesverwaltung und ADV

**Anmeldung:** Beim Innenminister NRW

**12.20 Aktuelle Fragen des LPVG**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erörtern aktuelle Probleme des Beteiligungsverfahrens nach dem Landespersonalvertretungsgesetz und erkennen gemeinsame Ziele der Mitbestimmung im öffentlichen Dienst.

**Gruppe:** Behördenleiter und Behördenleiterinnen, deren ständige Vertreter/innen sowie Vorsitzende von Personalvertretungen bzw. deren Vertreter/innen.

**Gruppengröße:** Entsprechend der Bedarfslage

**Termin:** 20. März – 23. März 1989

**12.21 Umzugskosten und Trennungentschädigung**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Vorschriften betreffend Umzugskosten und Trennungentschädigung und üben ihre Anwendung.

Gruppe: Beschäftigte, die mit dieser Materie befaßt sind und bereits an einem Seminar "Reisekostenrecht" teilgenommen oder durch ihre Tätigkeit entsprechende Kenntnisse erworben haben.

Gruppengröße: 20

Termin: 02. Okt. - 04. Okt. 1989

Tagungsstätte: FAA

**12.22 Probleme der Verwaltungspraxis**

Ziel: Mit den Teilnehmerinnen und 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/innen haben Gelegenheit zum Erfahrungs- und Meinungsaustausch.

Gruppe: Beschäftigte besonderer Fachrichtungen des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Gruppengröße: 20

Termin: 08. Mai - 10. Mai 1989

Tagungsstätte: FAA

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**

Die Veranstaltungen mit den lfd. Nr. 13.6 bis 13.23 werden 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 diese Veranstaltungen durch die Fortbildungssakademie des Innenministers in Attendorn betreut.

**13.2 Umweltschutz**

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

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Gruppengröße: 20

Termin: 11. Dez. - 15. Dez. 1989

Voraussichtliche Inhalte:

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

**13.3 Umweltschutz**

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

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

Gruppengröße: 20

**Termin:** 24. April - 28. April 1989

**Tagungsstätte:** FAA

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

#### 13.4 Umweltschutz

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

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

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 25. Sept. - 29. Sept. 1989

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

#### 13.5 Umweltschutz

##### - Umsetzungsprobleme -

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über ausgewählte aktuelle Probleme und Entwicklungen in der Durchsetzung des Umweltrechts informiert. Sie haben Gelegenheit, sich mit Problemen ihrer Tätigkeit auseinanderzusetzen.

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

**Gruppengröße:** 20

**Termine:** 13.5/1 05. Juni - 09. Juni 1989  
 13.5/2 18. Dez. - 22. Dez. 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Ausgewählte Entwicklungen des Umweltschutzes
- Probleme des Vollzugs, Vollzugadefizit
- Spezielle Rechtsfragen des Vollzugs
- Rechtliche, organisatorische und soziale Rahmenbedingungen und Probleme für die Tätigkeit im Umweltrechtsvollzug, z.B. für Beschäftigte in Fachbehörden oder bei der Polizei
- Möglichkeiten zur Verbesserung der Verwaltungspraxis durch Zusammenarbeit von Behörden
- Ökonomische Hindernisse im Umweltschutz

#### 13.6 Hausverwaltung, Energiebewirtschaftung und Umweltschutz

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

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

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 04. Okt. - 06. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Rechtliche Grundlagen, Verwaltungsvorschriften
- Grundsätze und Problemberiche eines energiesparenden, wirtschaftlichen, umweltverträglichen Anlagenbetriebs
- Wirtschaftliche Instandhaltung

### **13.8 Geplante Instandhaltung**

**Ziel:** Die Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen, die mit der Instandhaltung und Bauunterhaltung maschinen- und elektrotechnischer Anlagen befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 13. Nov. - 17. Nov. 1989

**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 Teilnehmerinnen und 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.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen technischen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung maschinentechnischer Anlagen (Heizungs-, Raumluft- und Sanitärtechnik) in Landesliegenschaften befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 11. Okt. - 13. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** FAA

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen den aktuellen Stand ausgewählter VDE-Bestimmungen und können sie anwenden.

**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren technischen Dienstes (Fachrichtung Elektrotechnik), die mit der Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen in Landesliegenschaften befaßt sind.

**Gruppengröße:** 20

**Termin:** 11. Sept. - 15. Sept. 1989

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der NC-CNC-Technik und ihre Anwendung in modernen Werkzeugen.

**Gruppe:** Facharbeiter, Facharbeiterinnen und technische Angestellte ohne Vorkenntnisse.

**Gruppengröße:** 24

**Termine:** 13.11/1 – Einführung – Termin wird gesondert bekanntgegeben  
13.11/2 – Vertiefung – Termin wird gesondert bekanntgegeben

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Allgemeine Grundlagen der NC-CNC-Technik
  - Mathematische und zeichnerische Kenntnisse
  - CNC-Drehen (Programmerstellen, Programmeingabe, Maschinenvorbereitung, Programmtestlauf)
- (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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die fachtechnischen Grundlagen für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei Erdgas- und heizölgefeuerten Heizanlagen und haben ihre Anwendung geübt.

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

**Gruppengröße:** 25

**Termine:** 13.12/1 16. Aug. – 18. Aug. 1989  
13.12/2 23. Okt. – 25. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** BPA

**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

**13.14 Bedienen von Fernwärme-Heizanlagen**

**- Grundkurs -**

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

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

**Gruppengröße:** 25

**Termin:** 25. Sept. – 27. Sept. 1989

**Tagungsstätte:** BPA

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

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

**Gruppengröße:** 25

**Termin:** 28. Aug. – 30. Aug. 1989

**Tagungsstätte:** BPA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**13.16 Bedienen von raumluftechnischen Anlagen****- Grundkurs -**

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

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

**Gruppengröße:** 25

**Termin:** 29. Nov. – 01. Dez. 1989

**Tagungsstätte:** BPA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Einteilung der Raumlufttechnik
- 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben fachtechnische Grundkenntnisse für Bedienung, Instandhaltung, Energieeinsparung und Umweltschutz bei elektrotechnischen Anlagen in der Haustechnik.

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

**Gruppengröße:** 25

**Termine:** 13.17/1 30. Aug. – 01. Sept. 1989  
13.17/2 25. Okt. – 27. Okt. 1989

**Tagungsstätte:** BPA

**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 Sanitäranlagen****- Grundkurs -**

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

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

Gruppengröße: 25  
 Termine: 13.18/1 27. Sept. - 29. Sept. 1989  
 13.18/2 27. Nov. - 29. Nov. 1989  
 Tagungsstätte: BPA

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 Teilnehmerinnen und 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.

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

Gruppengröße: 20

Termin: 09. Okt. - 11. Okt. 1989

Tagungsstätte: FAA

Voraussichtliche Inhalte:

Aktuelle Themen zur

- Betriebsführung
- Instandhaltung
- Energieeinsparung
- Umeltschutz
- Technische Innovationen
- Technische Vorschriften in der Elektro- und Fernmeldetechnik

### 13.21 Meß-, Steuer-, Regeltechnik bei Heizanlagen

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

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

Gruppengröße: 25

Termin: 22. Mai - 24. Mai 1989

Tagungsstätte: BPA

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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer besitzen vertiefte Fachkenntnisse über Aufbau, Funktion und Instandhaltung sowie energiesparende und umweltfreundliche Bedienung der Meß-, Steuer-, Regeltechnik und der Kältetechnik bei raumluftechnischen Anlagen.

Gruppe: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen in Landesliegenschaften. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen bereits an einem Grundkurs "Bedienen von raumluftechnischen Anlagen" teilgenommen oder anderweitig fachtechnische Grundkenntnisse erworben haben.

Gruppengröße: 25

Termin: 14. Aug. - 16. Aug. 1989

Tagungsstätte: BPA

### 13.23 Technisches Management

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten Informationen zu ausgewählten Fragen des Managements, der Betriebsführung, Instandhaltung und Unterhaltung in Landesliegenschaften. Sie haben Gelegenheit zum Meinungs- und Erfahrungsaustausch.

Gruppe: Leiter und Leiterinnen betriebstechnischer Dezernate in Hochschulen und Beschäftigte anderer Behörden und Einrichtungen mit vergleichbaren Funktionen und Aufgaben.

Gruppengröße: 20

Termin: 10. Mai - 12. Mai 1989

Tagungsstätte: FAA

## 14 Aktuelle Fragen der politischen Planung

### 14.3 Aktuelle Probleme der Gemeinden und ihrer Entwicklung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen den aktuellen Diskussionsstand zu Problemen der Kommunalfinanzen und der Kommunalverfassung.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Gruppengröße: 20

Termin: 13. Febr. - 17. Febr. 1989

Tagungsstätte: Struck

#### Voraussichtliche Inhalte:

- Das Gutachten zur Neuordnung des kommunalen Finanzausgleichs und seine Umsetzung im GFG
- Die Forderung nach einer grundlegenden Gemeindefinanzreform
- Die Auswirkungen der Bonner Steuerreform auf die Haushalts- und Finanzsituation der Kommunen
- Explodierende Sozialkosten in Kommunen
- Wandel im Selbstverständnis der kommunalen Räte
- Kommunales Wahlrecht für Ausländer
- Die kommunale Gleichstellungsbeauftragte
- Bezirksvertretungen in der Bewährungsprobe
- Stand der Reformbestrebungen im Hinblick auf eine grundlegende Novellierung der Kommunalverfassung

## 15 Projektorientierte Fortbildung

### 15.7 Projekta seminar: Altlasten

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Altlasten befaßt sind.

Gruppengröße: 20

Termine: 15.7./1 27. Febr. - 03. März 1989  
           15.7./2 18. Sept. - 22. Sept. 1989

Tagungsstätte: FAA

## **16 Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung**

### **16.4 Öffentlichkeitsarbeit**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Fähigkeiten bei der Fertigung von Redeentwürfen und Presseverlautbarungen und kennen die systematischen Grundstrukturen der PR-Arbeit.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit diesen Themen befaßt sind.

Gruppengröße: 16

Termin: 04. Dez. - 06. Dez. 1989

## **60 Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministers des Landes NRW**

### **60.1 Polizei**

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

### **60.3 Vermessungswesen**

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

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

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

Termine:

Frühjahrsseminar	04. April 1989	Regierungspräsident Münster
	05. April 1989	Regierungspräsident Detmold
	06. April 1989	Regierungspräsident Arnsberg
	11. April 1989	Regierungspräsident Düsseldorf
	12. April 1989	Regierungspräsident Köln
Herbstseminar	07. November 1989	Regierungspräsident Münster
	08. November 1989	Regierungspräsident Detmold
	09. November 1989	Regierungspräsident Arnsberg
	14. November 1989	Regierungspräsident Düsseldorf
	15. November 1989	Regierungspräsident Köln

Voraussichtliche Inhalte:  
 Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Anmeldung: Bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidenten.  
 Gebührenfrei

### **60.4 Vorbeugender Brandschutz**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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.

Gruppe: Brandschutzingenieure der Kreise und im vorbeugenden Brandschutz eingesetzte Beamte des feuerwehrtechnischen Dienstes bei den Feuerwehren.

Gruppengröße: 40

Termine: 60.4/1 16. Okt. - 20. Okt. 1989  
60.4/2 13. Nov. - 17. Nov. 1989

**Voraussichtliche Inhalte:**

Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes, Rechtsfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren berühren.

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.

Gruppe: Räumarbeiter des Staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die mindestens 3 Jahre Dienstzeit bei Beginn des Lehrgangs haben.

Gruppengröße: mindestens 6

Termin: 06. Nov. - 16. Nov. 1989  
Bedarfsmeldungen bis Ende des III. Quartals 1989 an Innenministerium NRW - Abt. II -

**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.

Gruppe: Räumarbeiter im 1. Tätigkeitsjahr

Gruppengröße: mindestens 6

Termin: 23. Jan. - 26. Jan. 1989  
Bedarfsmeldungen bis Ende IV. Quartal 1988 an Innenministerium NRW - Abt. II -

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
- Gesetzliche Bestimmungen, UVV

Anmeldung: für a) und b) - beim zuständigen Regierungspräsidenten  
Gebührenfrei

**60.6 Zivile Verteidigung**

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

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

Gruppengröße: 60

Termin: März/April 1989

Dauer : 3 Wochen

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

**60.7 Verfassungsschutz**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und 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, zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung des Verfassungsschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen und des Gesetzes über die Ausführung des Gesetzes zu Artikel 10 Grundgesetz vom 04.11.1986, über rechtliche Grundlagen, Aufgaben und Befugnisse des Verfassungsschutzes sowie über aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet links- und rechtsextremistischer Bestrebungen unterrichtet.

Gruppe: Wird von den Regierungspräsidenten festgelegt.

Gruppengröße: 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 Teilnehmerinnen und 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).

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

Gruppengröße: 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes unterrichtet.

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

Gruppengröße: 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 Teilnehmerinnen und 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 Dienstkräfte benannt werden, die ihre Kenntnisse weitergeben können (Multiplikatoren).

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

Gruppengröße: 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, Völklingerstr. 49, 4000 Düsseldorf.

**60.11 Katastrophenschutz-Stabslehrgänge für die Regierungspräsidenten  
- Einführungslehrgang -**

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

Gruppe: Mitglieder des Katastrophenschutz-Stabes der Regierungspräsidenten, deren Vertreter und das Stabspersonal.

Gruppengröße: 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse in Führungs- und Stabarbeit, damit sie in der Lage sind, im KatS-Stab des Regierungspräsidenten wirkungsvoll mitzuarbeiten.

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

Gruppengröße: 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 und -teilnehmerinnen 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.

**Gruppe:** Mitglieder des KatS-Stabes der Bezirksregierungen, deren Vertreter und das Stabspersonal (Teilnahmevoraussetzung: Absolvierung des Lehrgangs "Führung im Katastrophenschutz - Stufe A -").

**Gruppengröße:** ca. 20

**Termin:** Nach Bedarf

**Dauer:** 1 Woche

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Erweiterte Kenntnisse in Planung
- Organisation
- Führung und Stabsarbeit

**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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit Hilfe moderner Methoden selbstständig statistische Tabellen entwerfen und exakt und übersichtlich beschreiben sowie Plausibilitätskontrollen selbstständig anfertigen können.

**Gruppe:** Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Verwaltungen, die sich mit dem Entwurf von Statistiken befassen.

**Gruppengröße:** 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
  - Staffelbildung 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

**Förderungsfortbildung**

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

**80.1 Sachbearbeiter (Grundseminar)**

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

**Gruppe:** Beschäftigte der Vergütungsgruppen V c - IV a.

**Gruppengröße:** 20

<b>Termine:</b>	16. Jan. - 20. Jan. 1989	(Teil I)
	20. Febr. - 24. Febr. 1989	(Teil II)
	10. April - 14. April 1989	(Teil III)
	08. Mai - 12. Mai 1989	(Teil IV)
	05. Juni - 09. Juni 1989	(Teil V)

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

- Haushalts- und Rechnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- 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.

**81.1 Sachbearbeiter (Vertiefungsseminar)**

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

**Gruppe:** Beschäftigte, die am Grundseminar 80.1 teilgenommen haben.

**Gruppengröße:** 20

<b>Termine:</b>	07. Aug. - 11. Aug. 1989	(Teil I)
	11. Sept. - 15. Sept. 1989	(Teil II)
	16. Okt. - 20. Okt. 1989	(Teil III)

**Tagungsstätte:** FAA

**Voraussichtliche Inhalte:**

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

**Teilnahmevoraussetzungen, Anmeldeverfahren, Reisekosten, Gebühren, Tagungsstätten**

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/der Beschäftigten bei der Meldung anzugeben. Meldungen an die Fortbildungssakademie des Innenministers des Landes NRW in 5952 Attendorn, Hansastr. 14, sind nach beiliegendem Muster zu fertigen (Anlage A).

**Anlage A**

Die Teilnehmerinnen und 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 LRKG findet Anwendung. Danach erhalten sie - abgesehen von den An- und Abreisetagen - ein gekürztes Trennungstagegeld. Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die nicht Beschäftigte des Landes NRW sind, werden die Kosten für Unterbringung und Verpflegung der Beschäftigungsbehörde nach Beendigung des Seminars berechnet.

**Teilnahmegebühren:**

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

für einwöchige Veranstaltungen	DM 160,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 80,00

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

**Anlage B**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten von der Fortbildungssakademie 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 sowie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern rechtzeitig mitgeteilt.

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

**Tagungsstätten:**

FAA Die FAA ist eine Einrichtung des Landes NRW gem. § 14 LOG NW und untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des IM des Landes NRW.

Die FAA liegt im Ortszentrum von Attendorn. Alle EZ sind ausgestattet mit Dusche; an Freizeitmöglichkeiten stehen z.Vfg. Bibliothek, PC-Geräte zu Demonstrationszwecken, TT-Raum, Fitnessraum, Spielautomaten, TV und Gastraum.

IÖV Hilden Das IÖV Hilden ist eine Einrichtung des Landes NRW gem. § 14 LOG NW und untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des IM des Landes NRW.

Das IÖV Hilden liegt am Ortsrand von Hilden nahe dem Autobahnkreuz Hilden. Alle Zimmer sind ausgestattet mit Dusche, WC und Telefon; an Freizeitmöglichkeiten stehen z.Vfg. Bibliothek, TT-Platten, Sporthalle, Tennisplatz, TV, Gastraum u. Parkanlage.

Landhotel Struck Das Landhotel Struck ist ein Urlaubs- u. Tagungshotel im rustikalen Landhausstil.

Das Hotel Struck liegt in Attendorn, Ortsteil Niederhelden. Alle Zimmer sind ausgestattet mit Dusche u. WC; an Freizeitmöglichkeiten stehen z.Vfg. TV, Hallenbad, Sauna, Sonnenbank, Solarium, TT-Raum, Spiel- und Fitnessraum. In ca. 2 km Entfernung befinden sich Wildgehege, Reitgelegenheit und Tennisplätze.

PAB Die Pol. Akademie Biggesee ist eine Einrichtung der Erwachsenenbildung mit Internatsbetrieb und dem Ziel, Einsicht in die Grundzusammenhänge und Handlungen von Gesellschaft und Staat zu vermitteln. Träger der PAB ist das Seminar für Staatsbürgerkunde e.V.

Die PAB liegt in Attendorn, Ortsteil Listernohl. Alle Zimmer sind ausgestattet mit Dusche und WC; an Freizeitmöglichkeiten stehen zur Verfügung Kamin- und Klubraum, Fernsehraum, Sauna und Kegelbahn.

BPA

Die BPA ist eine Einrichtung des Landes NRW gem. § 14 LOG NW und untersteht der Dienst- u. Fachaufsicht des IM des Landes NRW.

Die BPA liegt in Selm, Ortsteil Bork. Die Zimmer sind ausgestattet mit Dusche u. WC; an Freizeitmöglichkeiten stehen z.Vfg. weitreichende Sportmöglichkeiten, Bibliothek, TV.

Nähere Hinweise zur Tagungsstätte und zur Anfahrt werden mit der Einladung zum Seminar verschickt. Die entsendenden Behörden und Einrichtungen werden gebeten, aus Kostenersparnisgründen den Einsatz von Dienstwagen zu prüfen.

**Anlage A**

Behörde  
Az.:

Datum

An die  
Fortschreibungsschule des  
Innenministers des Landes NRW  
Hansastraße 14

5952 Attendorn

Betr.: Fortbildungsprogramm 1989;  
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

## **Fortschreibung der Fortbildungsakademie des Innenministers des Landes NRW**

Attendorn, den

## Teilnahmebescheinigung

**Frau/Herr**

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

hat im Rahmen des Fortbildungsprogramms des Innenministers des Landes Nordrhein-Westfalen an dem Seminar

**Kennziffer** vom bis teilgenommen

In diesem Seminar wurden folgende Themen behandelt:

Three horizontal dotted lines spaced evenly apart, used for handwriting practice.

(Unterschrift)

Durchschrift für die Personalakte

- MBL. NW. 1988 S. 932.

**Einzelpreis dieser Nummer 17,80 DM  
zuzügl. Porto- und Versandkosten**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für  
**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/238 (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 A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888/241, 4000 Düsseldorf 1

Von Vorabeinsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

**Herausgeber:** Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

**Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers:** A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

**Druck:** TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

**ISSN 0177-3569**