



MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

46. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 8. Oktober 1993

Nummer 63

Inhalt

II.

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

Datum		Seite
17. 9. 1993	Innenministerium Bek. – Fortbildungsprogramm 1994	1600

II.

Innenministerium

Fortbildungsprogramm 1994

Bek. d. Innenministeriums v. 17. 9. 1993 –
II B 4 – 6.60–32/93

1. Einführungsförderung

Sie richtet sich vornehmlich an neu in die Verwaltung eingetretene Beschäftigte, die nicht ausschließlich für den öffentlichen Dienst ausgebildet wurden. Sie soll in die Praxis der Verwaltungstätigkeit einführen und Verständnis für die Aufgaben der Verwaltung und die Stellung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wecken.

1.10 Grundlagen des Verwaltungshandels

- Beschäftigte des höheren Dienstes -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgabe und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen und landespolitisch bedeutsamen Ziele.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung – mit Ausnahme der Steuerverwaltung –, der Kreise und kreisfreien Städte, die sich in der Einführungszeit befinden oder innerhalb der letzten drei Jahre eingestellt wurden, sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte: Die Inhalte des Seminars werden z.Zt. überarbeitet und in der Jahresbroschüre 1994 bekanntgegeben.

Gruppengröße: 20

Dauer: 2 Wochen

Termine:

1.10/ 1 I /94:	28.02.-04.03.	1.10/ 2 I /94:	07.03.-11.03.
II /94:	11.04.-15.04.	II /94:	18.04.-22.04.
1.10/ 3 I /94:	21.03.-25.03.	1.10/ 4 I /94:	02.05.-06.05.
II /94:	25.04.-29.04.	II /94:	06.06.-10.06.
1.10/ 5 I /94:	16.05.-20.05.	1.10/ 6 I /94:	15.08.-19.08.
II /94:	08.08.-12.08.	II /94:	05.09.-09.09.
1.10/ 7 I /94:	19.09.-23.09.	1.10/ 8 I /94:	10.10.-14.10.
II /94:	17.10.-21.10.	II /94:	21.11.-25.11.
1.10/ 9 I /94:	07.11.-11.11.		
II /94:	12.12.-16.12.		

1.11 Grundlagen des Verwaltungshandels

- Beschäftigte des höh. Dienstes ohne jur. Vorkenntnisse -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgabe und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen und landespolitisch bedeutsamen Ziele.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung – mit Ausnahme der Steuerverwaltung –, der Kreise und kreisfreien Städte, die sich in der Einführungszeit befinden oder innerhalb der letzten drei Jahre eingestellt wurden, sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte: Die Inhalte des Seminars werden z.Zt. überarbeitet und in der Jahresbroschüre 1994 bekanntgegeben.

Gruppengröße: 20

Dauer: 2 Wochen

Termine:

1.11/ 1 I /94: 31.01.-04.02.	1.11/ 2 I /94: 13.06.-17.06.
II /94: 14.03.-18.03.	II /94: 22.08.-26.08.
1.11/ 3 I /94: 29.08.-02.09.	1.11/ 4 I /94: 24.10.-28.10.
II /94: 26.09.-30.09.	II /94: 05.12.-09.12.

**1.12 Grundzüge der Kommunikation und Führung
– Beschäftigte des höheren Dienstes –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der Kommunikation und der Mitarbeiterführung. Sie können ihr Kommunikations- und Führungsverhalten einschätzen und erhalten Gelegenheit, es zu erweitern und zu verbessern.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung, der Kreise und kreisfreien Städte, die sich in der Einführungszeit befinden oder innerhalb der letzten drei Jahre eingestellt wurden, sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte: Die Inhalte des Seminars werden z.Zt. überarbeitet und in der Jahresbroschüre 1994 bekanntgegeben.

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 Wochen

Termine:

1.12/ 1 I /94: 31.01.-04.02.	1.12/ 2 I /94: 07.02.-11.02.
II /94: 11.04.-15.04.	II /94: 18.04.-22.04.
1.12/ 3 I /94: 21.02.-25.02.	1.12/ 4 I /94: 28.02.-04.03.
II /94: 25.04.-29.04.	II /94: 02.05.-06.05.
1.12/ 5 I /94: 07.03.-11.03.	1.12/ 6 I /94: 14.03.-18.03.
II /94: 16.05.-20.05.	II /94: 06.06.-10.06.
1.12/ 7 I /94: 21.03.-25.03.	1.12/ 8 I /94: 16.05.-20.05.
II /94: 13.06.-17.06.	II /94: 15.08.-19.08.
1.12/ 9 I /94: 06.06.-10.06.	1.12/10 I /94: 13.06.-17.06.
II /94: 22.08.-26.08.	II /94: 05.09.-09.09.
1.12/11 I /94: 08.08.-12.08.	1.12/12 I /94: 12.09.-16.09.
II /94: 24.10.-28.10.	II /94: 07.11.-11.11.
1.12/13 I /94: 19.09.-23.09.	1.12/14 I /94: 26.09.-30.09.
II /94: 21.11.-25.11.	II /94: 28.11.-02.12.
1.12/15 I /94: 26.09.-30.09.	1.12/16 I /94: 10.10.-14.10.
II /94: 05.12.-09.12.	II /94: 12.12.-16.12.
1.12/17 I /94: 17.10.-21.10.	
II /94: 12.12.-16.12.	

1.14 Personalwesen

– Beschäftigte des höheren Dienstes –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgabe und Funktion wesentlichen dienstrechtlichen Regelungen.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung, der Kreise und kreisfreien Städte, die sich in der Einführungszeit befinden oder innerhalb der letzten drei Jahre eingestellt wurden, sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte: Die Inhalte des Seminars werden in der Jahresbroschüre 1994 bekanntgegeben.

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:

1.14/ 1	/94:	07.02.-11.02.	1.14/ 2	/94:	21.02.-25.02.
1.14/ 3	/94:	14.03.-18.03.	1.14/ 4	/94:	11.04.-15.04.
1.14/ 5	/94:	25.04.-29.04.	1.14/ 6	/94:	02.05.-06.05.
1.14/ 7	/94:	29.08.-02.09.	1.14/ 8	/94:	12.09.-16.09.
1.14/ 9	/94:	19.09.-23.09.	1.14/10	/94:	17.10.-21.10.
1.14/11	/94:	07.11.-11.11.	1.14/12	/94:	21.11.-25.11.
1.14/13	/94:	28.11.-02.12.			

**1.30 Grundlagen der Verwaltungsaarbeit
– Angestellte und technische Angestellte –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und Dienststellung wesentlichen Regelungen.

Gruppe: Beschäftigte der Vergütungsgruppen V b bis III, die vor höchstens zwei Jahren neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Inhalte:

- Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung
- Die gestaltende Auswirkung des Rechtsstaatsprinzips auf die öffentliche Verwaltung
- Die Kontrolle des Verwaltungshandelns
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation
- Grundzüge des Tarifrechts
- Zusatzversorgung (VBL)
- Frauenförderungspolitik

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

1.30/ 1	/94:	25.04.-29.04.	1.30/ 2	/94:	28.11.-02.12.
---------	------	---------------	---------	------	---------------

**1.31 Grundlagen der Verwaltungsaarbeit
– Angestellte und technische Angestellte –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Aufgaben, Bedeutung und Organisation der Verwaltung im sozialen Rechtsstaat.

Gruppe: Beschäftigte (Bürokräfte und technische Angestellte) der Vergütungsgruppen VIII bis V c BAT, die vor höchstens zwei Jahren neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Inhalte:

- Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung
- Die gestaltende Auswirkung des Rechtsstaatsprinzips auf die öffentliche Verwaltung
- Die Kontrolle des Verwaltungshandelns
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation

- Grundzüge des Tarifrechts
- Zusatzversorgung (VBL)
- Frauenförderungspolitik

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

1.31/ 1 /94: 02.05.-06.05.	1.31/ 2 /94: 05.09.-09.09.
1.31/ 3 /94: 17.10.-21.10.	1.31/ 4 /94: 21.11.-25.11.

1.32 Grundlagen der Verwaltungsarbeit

– Programmierermachwuchs –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgaben und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen.

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

Inhalte:

- Organisation der Beschäftigungsbehörde, Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung, Geschäftsgang im LDS NRW
- Ausgewählte Fragen des Dienstrechts
- Frauenförderungspolitik in 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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

1.32/ 1 /94: 22.08.-26.08.

1.33 Grundlagen der Verwaltungsarbeit

– Datenerfasser/innen –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgabe und dienstliche Stellung wesentlichen Regelungen.

Gruppe: Neu eingestellte Beschäftigte in der Datenerfassung.

Inhalte:

- Organisation der Landes- und Kommunalverwaltung
- Grundzüge des Tarif- und Personalvertretungsrechts
- Haushaltsvollzug
- Geheimhaltung und Datenschutz
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:

1.33/ 1 /94: 05.09.-09.09.

1.34 Grundlagen der Verwaltungsaarbeit
Schreibkräfte

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Aufgaben, Bedeutung und Organisation der Verwaltung im sozialen Rechtsstaat

Gruppe: Beschäftigte im Schreibtischdienst, die vor höchstens zwei Jahren neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Inhalte:

- Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung
- Die gestaltende Auswirkung des Rechtsstaatsprinzips auf die öffentliche Verwaltung
- Die Kontrolle des Verwaltungshandelns
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation
- Grundzüge des Tarifrechts
- Arbeitsmedizinische Aspekte der Tätigkeit im Schreibtischdienst
- Neue Techniken im Schreibtischdienst
- Frauenförderungspolitik

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
 1.34/ 1 /94: 16.05.-20.05. 1.34/ 2 /94: 08.08.-12.08.
 1.34/ 3 /94: 07.11.-11.11.

1.35 Grundlagen der Verwaltungsaarbeit
Einfacher Dienst

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Aufgaben, Bedeutung und Organisation der Verwaltung im sozialen Rechtsstaat.

Gruppe: Beschäftigte des einfachen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen.

Inhalte:

- Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung
- Die gestaltende Auswirkung des Rechtsstaatsprinzips auf die öffentliche Verwaltung
- Die Kontrolle des Verwaltungshandelns
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation
- Grundzüge des Tarifrechts
- Zusatzversorgung (VBL)
- Beihilfenrechtliche Bestimmungen für Pflichtversicherte
- Frauenförderungspolitik

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
 1.35/ 1 /94: 31.01.-04.02. 1.35/ 2 /94: 10.10.-14.10.

2. Einzelveranstaltungen

Die Inhalte dieser Veranstaltungen wechseln von Jahr zu Jahr.

2.10 Fortbildungswochen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit aktuellen Themen und Entwicklungen in Staat, Gesellschaft und Verwaltung vertraut gemacht.

Gruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im einfachen und mittleren Dienst sowie Angestellte und Arbeiter/innen vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen der Landesverwaltungen, des Bundes und der Kommunen.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt gesondert bekanntgegeben.

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:
2.10/ 1 /94:

Anmeldung: Innerministerium des Landes NRW, II B 4, Haroldstr. 5, 4000 Düsseldorf

2.12 Fortbildungswochen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit aktuellen Themen und Entwicklungen in Staat, Gesellschaft und Verwaltung vertraut gemacht.

Gruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im höheren und gehobenen Dienst sowie Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen der Landesverwaltungen, des Bundes und der Kommunen.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt gesondert bekanntgegeben.

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:
2.12/ 1 /94:

Anmeldung: Innerministerium des Landes NRW, II B 4, Haroldstr. 5, 4000 Düsseldorf

2.20 Große Assessorentagung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben Gelegenheit, aktuelle, gesellschaftlich relevante Probleme zu diskutieren.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung, der

Kreise und kreisfreien Städte, die sich in der Einführungszeit befinden oder innerhalb der letzten drei Jahre eingestellt wurden, sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte: Die Tagung wird aktuelle politische Themen zum Inhalt haben. Aus technischen Gründen können diese Themen zum Zeitpunkt der Drucklegung des Programms noch nicht aufgenommen werden. Den entsendenden Behörden wird rechtzeitig ein Programm zugeschickt.

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Dauer: 1 Woche

Termine:
2.20/ 1 /94:

2.60 Aktuelle Fragestellungen der Leitung von Behörden

Ziel: Trainingsmöglichkeiten für die Lösung praktischer Führungsprobleme, um noch zielgerichteter, bewusster und wirkungsvoller handeln zu können.

Gruppe: Leiterinnen und Leiter der unteren Landesbehörden.

Gruppengröße: 12

Dauer: 1 Woche

Termine:
2.60/ 1 /94: 15.08.-19.08.

3. Organisation und Personalwirtschaft

3.10 Organisation

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand der Organisationsänderung in der Landesverwaltung informiert. Sie lernen die für ihren Bereich praktikablen Organisationsmethoden kennen und üben ihre Anwendung.

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

Inhalte: Das Seminarkonzept wird unter Einbeziehung der laufenden Gutachten überarbeitet.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:
3.10/ 1 I /94: 31.01.-04.02. 3.10/ 2 I /94: 21.03.-25.03.
 II /94: 09.05.-11.05. II /94: 30.05.-01.06.

3.14 Tätigkeitsbewertung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Systematik der Vergütungsordnung des BAT sowie das Verfahren der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen, Personalsachbearbeiter, Mitglieder der Personalvertretungen.

Inhalte:

- Systematik der Vergütungsordnung
- Grundsatz der Tarifautomatik
- Verfahren der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT
- Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Anlage 1a zum BAT
- Bewährungsaufstiege
- Praktische Übungen

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

3.14/ 1 /94: 18.04.-22.04.	3.14/ 2 /94: 12.09.-16.09.
3.14/ 3 /94: 12.12.-16.12.	

3.15 Tätigkeitsbewertung – Training –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verfügen über vertiefte Kenntnisse des Verfahrens der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen, Personalsachbearbeiter, Mitglieder der Personalvertretungen, die bereits an einem Seminar 3.14 "Tätigkeitsbewertung" teilgenommen haben.

Inhalte:

Einübung des Bewertungsverfahrens anhand konkreter praktischer Bewertungsfälle in Arbeitsgruppen

- Arbeitsplatzinterview
- Feststellung der Arbeitsvorgänge
- Einzelbewertung
- Zusammenfassende Gesamtbetrachtung

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:

3.15/ 1 /94: 25.05.-27.05.	3.15/ 2 /94: 02.11.-04.11.
----------------------------	----------------------------

3.16 Personalbemessung nach REPA-Methoden

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für die Erfassung und Darstellung der Arbeitsabläufe geeigneten Techniken. Sie können eine Personalbemessung durchführen.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Organisation befaßt sind, sowie Per-

sonalratsmitglieder.

- Inhalte:**
- Erfassung und Darstellung von Arbeitsabläufen
 - Entwicklung eines Sollkonzepts
 - Daten-, Zeit- und Mengenermittlung (z.B. analytisches Vergleichen und Schätzen, Befragung, Multimomentaufnahmen usw.)
 - Durchführung der Personalbemessung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.16/ 1 /94: 29.08.-02.09. 3.16/ 2 /94: 24.10.-28.10.

3.18 Stellenplanbewirtschaftung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit den dienstlichen und haushaltsrechtlichen Fragen sowie den Methoden und Techniken der Stellenbewirtschaftung vertraut.

Gruppe: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, die entsprechende Funktionen wahrnehmen sowie Personalratsmitglieder.

- Inhalte:**
- Beamtenrechtliche, laufbahnrechtliche sowie tarifrechtliche Vorgaben
 - Haushaltsrechtliche Bestimmungen
 - Haushaltsgesetz
 - Haushalt- und Wirtschaftsführungserlaß
 - Haushaltsplan

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
3.18/ 1 /94: 28.03.-30.03. 3.18/ 2 /94: 24.10.-26.10.

3.20 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit und sind über ausgewählte aktuelle Fragen informiert.

Gruppe: Beschäftigte in der Funktion von Sicherheitsbeauftragten, in der Hausverwaltung und Beschaffung, Mitglieder der Personalvertretung, Vertrauensleute der Schwerbehinderten.

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
3.20/ 1 /94: 06.04.-08.04.

3.30 Die Personalentscheidung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über die psychologischen Aspekte sowie bewußte und unbewußte Motive von Personalentscheidungen informiert.

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

Inhalte:

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

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.30/ 1 /94: 21.03.-25.03. 3.30/ 2 /94: 26.09.-30.09.

3.35 Gleichstellung

Ziel: Die Teilnehmerinnen kennen etliche der für ihre Aufgabenwahrnehmung wichtigen Rechtsvorschriften.

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten betraut sind oder betraut werden sollen.

Inhalte:

- Aufgaben und Stellung der Gleichstellungsbeauftragten
- Die Aufgaben der Personalvertretung nach dem LPVG
- Die Zusammenarbeit von Personalvertretung und Gleichstellungsstelle
- Probleme der Stellenplanbewirtschaftung
- Die Zusatzversorgung der Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst
- Beamtenversorgung
- Sexismus am Arbeitsplatz
- Erziehungsurlaub, Mutterschutz, Teilzeitbeschäftigung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.35/ 1 /94: 15.08.-19.08. 3.35/ 2 /94: 05.12.-09.12.

3.36 Aktuelle Fragen der Gleichstellung

Ziel: Die Teilnehmerinnen erweitern und ergänzen die im Seminar 3.35 erworbenen Kenntnisse. Sie haben die Gelegenheit, Erfahrungen auszutauschen.

Gruppe: Beschäftigte, die schon länger mit der Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten betraut sind.

Inhalte: Aktuelle Fragestellungen und Aufarbeitung praktischer Fälle nach Bedarfslage.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.36/ 1 /94: 17.10.-21.10.

3.38 Beschäftigung Schwerbehinderter

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über Fragen der Einstellung und des Einsatzes von Schwerbehinderten informiert und kennen Möglichkeiten, deren Probleme zu lösen.

Gruppe: Beauftragte der Arbeitgeber, Beschäftigte der Personalreferate und -dezernate, Mitglieder der Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretungen.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.38/ 1 /94: 11.04.-15.04. 3.38/ 2 /94: 10.10.-14.10.

3.40 Soziale Probleme in der Personalwirtschaft (SAP)

Ziel: Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sind psycho-soziale Problemstellungen vertraut, die u.a. zu Suchterkrankungen führen können. Sie lernen die Früherkennung und Beratung von Betroffenen.

Gruppe: Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des Innenministeriums, die in einem speziellen psychologischen Auswahlverfahren ausgesucht wurden und als Vertrauensperson die Aufgaben eines "Sozialen Ansprechpartners" wahrnehmen.

Inhalte:

- Definition
- Auswirkung psycho-sozialer Problemstellungen
- Erkennung von Suchtmittelabhängigen
- Gesprächstechnik gegenüber Betroffenen
- Konzepte zur Vorbeugung
- Möglichkeiten und Grenzen der vorbeugenden Beratung
- Möglichkeiten innerdienstlicher Informationen

Gruppengröße: 15

Dauer: 3 Tage

Anmeldung: Innerministerium des Landes NRW, Haroldstr. 5,
4000 Düsseldorf

3.42 Gefährdung durch Suchtmittel

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Wirkungen von Suchtmitteln und den Verlauf von Suchterkrankungen. Sie erlernen Möglichkeiten der Früherkennung und Beratung.

Gruppe: Beschäftigte in den personalverwaltenden Stellen, Mitglieder von Personalvertretungen, Vertrauensleute der Schwerbehinderten.

Inhalte:

- Definition des Suchtbegriffs
- Wirkung von Suchtmitteln
- Erkennung von Suchtmittelabhängigkeit
- 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

Gruppengröße: 20

Dauer: 2 x 3 Tage

Termine:

3.42/ 1 I /94: 21.02.-23.02.

II /94: 18.04.-20.04.

3.42/ 3 I /94: 25.05.-27.05.

II /94: 02.11.-04.11.

3.42/ 2 I /94: 23.02.-25.02.

II /94: 20.04.-22.04.

3.60 Beschaffung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse über die Anwendung des Vergabehandbuches (VHB - VOL). Sie kennen die wichtigsten Wirtschaftlichkeitsrechnungen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die ausschließlich mit der Beschaffung betraut sind.

Inhalte:

- Einführung in die Problematik des Vergabehandbuches (VHB - VOL)
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung insbesondere Kostenvergleichsrechnung
- Das Recht der Leistungsstörungen bei Kauf- und Mietverträgen sowie Leasing

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.60/ 1 /94: 28.02.-04.03. 3.60/ 2 /94: 19.09.-23.09.

3.62 Beschaffung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse über die Anwendung des Vergabehandbuches (VHB - VOL). Sie kennen die wichtigsten Wirtschaftlichkeitsrechnungen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die neben anderen Sachgebieten auch mit der Beschaffung betraut sind.

Inhalte:

- Einführung in die Problematik des Vergabehandbuches (VHB - VOL)
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung, insbesondere Kostenvergleichsrechnung
- Das Recht der Leistungsstörungen bei Kauf- und Mietverträgen sowie Leasing

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.62/ 1 /94: 22.08.-26.08.

3.63 Umweltfreundliche Beschaffung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse in der umweltfreundlichen Beschaffung.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Aufgaben der Beschaffung betraut sind

Inhalte: Die Inhalte werden bei der Programmübersendung bekanntgegeben.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
3.63/ 1 /94: 02.11.-04.11.

3.64 Inventar- und Materialverwaltung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Kenntnisse im Bereich der Inventar- und Materialverwaltung.

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

Inhalte:

- Die Verwaltungsvorschriften zur Inventar- und Materialverwaltung
- Praktische und organisatorische Fragen zur Inventar- und Materialverwaltung

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:

3.64/ 1 /94: 16.02.-18.02.	3.64/ 2 /94: 30.05.-01.06.
----------------------------	----------------------------

3.70 Beschäftigte im Vorzimmerdienst (Sekretariat)

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben gründliche Kenntnisse in der Organisation und Planung der Vorzimmertätigkeit.

Gruppe: Beschäftigte im Vorzimmerdienst (Sekretariat).

Inhalte:

- Organisation der Landesverwaltung
- Methoden der rationellen Zeit- und Arbeitsplanung im Vorzimmer
- Terminüberwachung
- Die Funktion des Telefons als wichtiges Kommunikationsmittel

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

3.70/ 1 /94: 07.02.-11.02.	3.70/ 2 /94: 29.08.-02.09.
3.70/ 3 /94: 28.11.-02.12.	

3.90 Vordruckarbeit

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Funktionen von Vordrucken. Sie können aufgaben- und arbeitsgerechte und verständliche Vordrucke gestalten.

Gruppe: Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen für Vordruck und Textverarbeitung sowie Beschäftigte im Schreibdienst.

Inhalte:

- Die Bedeutung des Vordrucks bei der Büroarbeit
- Der aufgabengerechte Vordruck für manuelle und schreib-

- maschinengerechte 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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
3.90/ 1 /94: 24.10.-28.10.

3.95 Registraturdienst

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse ihres Arbeitsbereichs.

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

Inhalte:

- Informationsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung
- Automatisierung in der Registratur
- Datenschutz

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
3.95/ 1 /94: 30.05.-01.06. 3.95/ 2 /94: 26.10.-28.10.

5. Führung und Zusammenarbeit

In den Seminaren werden die eigenen Erfahrungen anhand von theoretischen Konzepten strukturiert, Anwendungsmöglichkeiten im Berufsalltag werden diskutiert und in Rollenspielen wird damit experimentiert. Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnungen unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer eingesetzt. Die unter der Seminarnummer aufgeführten Inhalte sind Angebote; Schwerpunkte werden von der jeweiligen Gruppe gesetzt.

5.11 Führung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich

und anderen wahrnehmen.

Gruppe: Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 14 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Führung über mehrere hierarchische Ebenen
- Führung in Abhängigkeit der Geschlechterrollen
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Frauenförderung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.11/ 1 I /94: 31.01.-04.02.

II /94: 02.05.-04.05.

5.11/ 3 I /94: 18.04.-22.04.

II /94: 19.09.-21.09.

5.11/ 2 I /94: 21.02.-25.02.

II /94: 04.05.-06.05.

5.11/ 4 I /94: 02.05.-06.05.

II /94: 21.09.-23.09.

5.12 Führung

Ziel: Die Teilnehmerinnen können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen.

Gruppe: Weibliche Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 14 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Führung über mehrere hierarchische Ebenen
- Führung in Abhängigkeit der Geschlechterrollen
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Frauenförderung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.12/ 1 I /94: 16.05.-20.05.

II /94: 05.10.-07.10.

5.13 Führung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppen A 12 und A 13 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Führung über mehrere hierarchische Ebenen
- Führung in Abhängigkeit der Geschlechterrollen
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Frauenförderung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.13/ 1 I /94: 07.03.-11.03.
II /94: 15.08.-17.08.

5.13/ 2 I /94: 11.04.-15.04.
II /94: 17.08.-19.08.

5.14 Führung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind (wie z.B. Werkstattleiter, Kanzlei- und Poststellenleiter, Truppführer und Registraturleiter).

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Führung über mehrere hierarchische Ebenen
- Führung in Abhängigkeit der Geschlechterrollen
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Frauenförderung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.14/ 1 I /94: 07.02.-11.02.

II /94: 25.04.-27.04.

5.14/ 2 I /94: 28.02.-04.03.

II /94: 27.04.-29.04.

5.14/ 3 I /94: 16.05.-20.05.

II /94: 05.09.-07.09.

5.14/ 4 I /94: 13.06.-17.06.

II /94: 07.09.-09.09.

5.14/ 5 I /94: 08.08.-12.08.

II /94: 28.11.-30.11.

5.14/ 6 I /94: 22.08.-26.08.

II /94: 30.11.-02.12.

5.18 Persönliche Strategien auf dem Weg zu Führungsverantwortung

Ziel: Die Teilnehmerinnen lernen, ihren eigenen persönlichen Füh-

rungstil zu entwickeln und in der Praxis anzuwenden. Sie reflektieren ihre Praxiserfahrungen und üben neue Leitungsstrategien.

Gruppe: Weiblich Beschäftigte im höheren und gehobenen Dienst sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen aus allen Bereichen der Landesverwaltung, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Inhalte:

- Analyse verschiedener Führungsstile
- Selbsteinschätzung - Fremdeinschätzung
- Persönlichkeitsprofil
- Grundlagen der Kommunikationstheorie
- Gruppendynamik, Leistungsvorteile der Gruppe
- Konfliktmanagement
- Gesprächsführung und Argumentation

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.18 / 1 I /94: 08.08.-12.08.
II /94: 02.11.-04.11.

5.20 Führung

Ziel: Die Teilnehmerinnen können Komponenten und Konsequenzen verschiedenen Führungsverhaltens bei sich und anderen wahrnehmen.

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

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Konsequenzen bestimmter Führungsstile
- Bedeutung der Motivation und die Möglichkeiten der Einflußnahme darauf
- Führung über mehrere hierarchische Ebenen
- Führung in Abhängigkeit der Geschlechterrollen
- Typische Führungssituationen
- Konflikte mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
- Frauenförderung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.20 / 1 I /94: 31.01.-04.02.
II /94: 06.04.-08.04.

5.30 Einfluß auf Vorgesetzten-Entscheidungen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten zur Bewältigung von Führungsproblemen.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Analyse von Gruppensituationen
- Unterschiedliches Führungsverhalten von Frauen und Männern
- Einwirkung auf die Motivation von Vorgesetzten
- Möglichkeiten der Konfliktbewältigung
- Erfahrungsaustausch
- Training

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.30/ 1 I /94: 06.06.-10.06.	5.30/ 2 I /94: 29.08.-02.09.
II /94: 21.11.-23.11.	II /94: 23.11.-25.11.

5.32 Einfluß auf Vorgesetzten-Entscheidungen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten zur Bewältigung von Führungsproblemen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Kennzeichen von Führungsverhalten
- Analyse von Gruppensituationen
- Unterschiedliches Führungsverhalten von Frauen und Männern
- Einwirkung auf die Motivation von Vorgesetzten
- Möglichkeiten der Konfliktbewältigung
- Erfahrungsaustausch
- Training

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

5.32/ 1 I /94: 07.03.-11.03.	5.32/ 2 I /94: 08.08.-12.08.
II /94: 30.05.-01.06.	II /94: 02.11.-04.11.

6. Gesprächs- und Verhandlungsführung

In den Seminaren werden die eigenen Erfahrungen anhand von theoretischen Konzepten strukturiert, Anwendungsmöglichkeiten im Berufsalltag werden diskutiert und in Rollenspielen wird damit experimentiert. Neben Vortrag und Lehrgespräch werden in den Seminaren auch Gruppenarbeiten, Simulationen und Rollenspiele mit Videoaufzeichnungen unter aktiver Beteiligung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer eingesetzt. Die unter der Seminarnummer aufgeführten Inhalte sind Angebote; Schwerpunkte werden von der jeweiligen Gruppe gesetzt.

6.10 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden.

Gruppe: Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 16 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Das diagnostische Gespräch
- Das Problemgespräch
- "Präsentation"
- Verhandlungsführung
- Moderation

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 x 3 Tage

Termine:

6.10/ 1 I /94:	28.03.-30.03.	
	II /94:	25.05.-27.05.

6.11 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden.

Gruppe: Beschäftigte der Besoldungsgruppen ab A 14 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Das diagnostische Gespräch
- Das Problemgespräch
- "Präsentation"
- Verhandlungsführung
- Moderation

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 x 3 Tage

Termine:

6.11/ 1 I /94:	28.02.-02.03.	6.11/ 2 I /94:	14.03.-16.03.
II /94:	16.05.-18.05.	II /94:	06.06.-08.06.
6.11/ 3 I /94:	22.08.-24.08.	6.11/ 4 I /94:	10.10.-12.10.
II /94:	07.11.-09.11.	II /94:	05.12.-07.12.

6.12 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes der Besoldungs-

gruppen A 12 und A 13 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

- Inhalte: Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
- Das diagnostische Gespräch
 - Das Problemgespräch
 - "Präsentation"
 - Verhandlungsführung
 - Moderation

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 x 3 Tage

Termine:

6.12/ 1 I /94: 06.04.-08.04.
II /94: 05.10.-07.10.

6.12/ 2 I /94: 30.05.-01.06.
II /94: 21.11.-23.11.

6.13 Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen der menschlichen Kommunikation. Sie können Gesprächssituationen und Gesprächsformen unterscheiden.

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

- Inhalte:
- Einführung in die Grundlagen menschlicher Kommunikation
 - Das diagnostische Gespräch
 - Das Problemgespräch
 - "Präsentation"
 - Verhandlungsführung
 - Moderation

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:

6.13/ 1 /94: 07.02.-11.02.	6.13/ 2 /94: 21.03.-25.03.
6.13/ 3 /94: 25.04.-29.04.	6.13/ 4 /94: 13.06.-17.06.
6.13/ 5 /94: 15.08.-19.08.	6.13/ 6 /94: 10.10.-14.10.
6.13/ 7 /94: 05.12.-09.12.	

6.20 Kommunikation und Organisation im Arbeitsbereich

- Beschäftigte im Vorzimmer -

Ziel: Die Teilnehmerinnen kennen die organisatorischen und kommunikativen Gestaltungsmöglichkeiten, um ihre spezifischen Aufgaben effektiver zu erledigen.

Gruppe: Beschäftigte im Vorzimmersdienst (Sekretariat).

- Inhalte:
- Organisation und Terminplanung
 - Einwirken auf die Motivation des Vorgesetzten
 - Konflikte bewältigen

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.20/ 1 /94: 28.02.-04.03. 6.20/ 2 /94: 24.10.-28.10.

**6.22 Gesprächs- und Verhandlungsführer
- Prüfer des Landesrechnungshofes -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über Gesprächssituationen und Gesprächsformen.

Gruppe: Beschäftigte des Landesrechnungshofes, die bereits an einem Seminar zum Thema "Gesprächs- und Verhandlungsführung" teilgenommen haben.

Inhalte:
- Das Problemgespräch
- "Präsentation"
- Verhandlungsführung an Beispielen aus der beruflichen Situation des Prüfers

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.22/ 1 /94: 19.09.-23.09.

**6.23 Gesprächs- und Verhandlungsführung
für Vertrauensleute der Schwerbehinderten**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über Gesprächssituationen und Gesprächsformen im Umgang mit Schwerbehinderten.

Gruppe: Vertrauensleute der Schwerbehinderten und deren erste Vertreter/innen.

Inhalte:
- Das partnerzentrierte Beratungsgespräch
- Das Problemgespräch
Die Bereitschaft, Selbsterfahrung zuzulassen und einzubringen, ist Voraussetzung für eine Teilnahme am Seminar.

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.23/ 1 /94: 12.09.-16.09.

**6.30 Konferenztechnik
Moderation von Gruppendiskussionen und Konferenzen**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen anhand von Fallbeispielen und Rollenspielen mit Videoaufzeichnung ihre spezifischen Möglichkeiten kennen, in der Arbeit mit Gruppen effektiver zu werden und erprobten Anregungen.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes nach Abschluß der Einführungszeit, die bei ihrer Arbeitserledigung in beson-

derem Maße auf Kommunikationsergebnisse von Gruppen an-
gewiesen sind.

Inhalte:

- Konferenzarten
- Konferenzablauf und zugehörige Aufgaben
Vorbereitungen, Sitzordnung (Kommunikationsmuster), Hauptaufgaben des Konferenzleiters (Stil der Gesprächsführung)
- Verhaltensregeln für Konferenzen
- Problemanalysen
- Entscheidungshilfen
- Beschußfassung, hindernde und fördernde Faktoren
- Umsetzung / Realisierung der Beschußfassung / Entscheidung
- Protokoll / Bericht
Funktionen und Anforderungen an den Protokollführer
- Übung von Konferenzen vor der Videokamera und anschließende Auswertung

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.30/ 1 /94: 18.04.-22.04.

6.50 Anhörungsverfahren**Ziel:**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer analysieren die Probleme bei Bürgerbeteiligung an Planfeststellungsverfahren, sie erhalten konkrete Hilfen bei der Vorbereitung und Durchführung von Erörterungsterminen.

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.

Inhalte:

- Probleme im Rahmen von Planfeststellungs- und UVP-Verfahren
- Vorbereitung von Anhörungs- und Erörterungsterminen
- Durchführung von Anhörungs- und Erörterungsterminen
- Angriffsfreie Standpunktadäquanz
- Umgang mit Beschwerdeführern
- Umgang mit Bürgerinitiativen
- Planspiel eines Erörterungstermins
- Erfahrungsaustausch

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.50/ 1 /94: 05.09.-09.09.

6.60 Bürgernahe Sprache in der Verwaltung**Ziel:**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben den Schriftverkehr

mit dem Bürger, so daß 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.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.60/ 1 /94: 17.10.-21.10.

6.62 Bürgernähe Sprache in der Verwaltung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer üben den Schriftverkehr mit dem Bürger so, daß bei notwendigem Gebrauch der Fachsprache keine Verständnisschwierigkeiten auftreten.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
6.62/ 1 /94: 21.11.-25.11.

6.80 Umgang mit dem Publikum

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verbessern ihre Interaktionsfähigkeit, sie erhalten Hinweise zum angemessenen Umgang mit dem Bürger.

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

Inhalte:

- Bestandsaufnahme zum Problem Bürger - Verwaltung
- Grundlagen der menschlichen Kommunikation
- Vorbedingungen zur Aufnahme von Gesprächen
- Das diagnostische Gespräch

- Umgang mit spezifischen Besuchertypen
- Zielgerechte Kommunikationsformen

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:

6.80/ 1 /94: 21.03.-25.03.
6.80/ 3 /94: 12.12.-16.12.

6.80/ 2 /94: 29.08.-02.09.

6.82 Umgang mit dem Publikum

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verbessern ihre Interaktionsfähigkeit, sie erhalten Hinweise zum angemessenen Umgang mit dem Bürger.

Gruppe: Beschäftigte, die im Boten- und Pfortendienst arbeiten.

Inhalte:

- Bestandsaufnahme zum Problemfeld Bürger - Verwaltung
- Grundlagen der menschlichen Kommunikation
- Vorbereidungen zur Aufnahme von Gesprächen
- Das diagnostische Gespräch
- Umgang mit spezifischen Besuchertypen
- Zielgerechte Kommunikationsformen

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:

6.82/ 1 /94: 28.02.-04.03.

6.82/ 2 /94: 12.09.-16.09.

7. Planung, Entscheidung, Stressbewältigung

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

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

7.20 Arbeitsmethodik und Entscheidungsfindung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für eine systematische Entscheidungsfindung bestimmenden Faktoren. Sie verbessern ihre Entscheidungsfähigkeit.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes ab A 14 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die komplexe Entscheidungen treffen.

Inhalte:

- Äußere Bedingungen für gutes Arbeiten und Transpa-

- renz von Projekten
- Formen der Problemlösung
- Denkmodelle: Situationsanalyse / Problemanalyse / Entscheidungsanalyse / Absicherung von Maßnahmen
- Entscheidungsfindung / Entscheidungshilfen in der betrieblichen Praxis und Organisation
- EDV-unterstütztes Zeit- und Projektmanagement
- Arbeitsprotokolle / Anfertigung schriftlicher Arbeiten
- Sozialformen des Arbeitens / Einzelarbeiten / Gruppenarbeiten / Ressortübergreifende Zusammenarbeit
- Regeln für die optimale Darstellung von Informationen und den methodischen Einsatz von Medien

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 Wochen

Termine:

7.20/ 1 I /94: 07.02.-11.02.
II /94: 06.06.-10.06.

7.30 Umgang mit Arbeitsdruck und Stress

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und erarbeiten Ansätze individueller Stressbewältigung.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung/Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

7.30/ 1 I /94: 21.02.-25.02.	7.30/ 2 I /94: 07.03.-11.03.
II /94: 16.05.-18.05.	II /94: 18.05.-20.05.

7.32 Umgang mit Arbeitsdruck und Stress

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und erarbeiten Ansätze zur individuellen Stressbewältigung.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Führungsmethoden und Konfliktlösung
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung/Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

7.32/ 1 I /94: 21.03.-25.03.
II /94: 22.08.-24.08.

7.32/ 3 I /94: 13.06.-17.06.
II /94: 10.10.-12.10.

7.32/ 2 I /94: 11.04.-15.04.
II /94: 24.08.-26.08.

7.34 Umgang mit Arbeitsdruck und Stress

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und erarbeiten Ansätze zur individuellen Stressbewältigung.

Gruppe: Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrativ Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung / Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

7.34/ 1 I /94: 08.08.-12.08.
II /94: 12.10.-14.10.
7.34/ 3 I /94: 12.09.-16.09.

7.34/ 2 I /94: 29.08.-02.09.
II /94: 05.12.-07.12.

II /94: 07.12.-09.12.

7.35 Umgang mit Arbeitsdruck und Stress

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und erarbeiten Ansätze zur individuellen Stressbewältigung.

Gruppe: Beschäftigte im Schreibtischdienst.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentратiv Entspannung, positive Selbstinstruktion)
- Erhaltung und Umsetzung kreativen Potentials
- Langfristige Wirkung von Stress
- Stressreaktionen und ihre Wirkungen
- Kooperation und Kommunikation in Stresssituationen
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Problemwahrnehmung / Wahrnehmungsprobleme
- Abwehrmechanismen
- Übungen zur kurz- und langfristigen Entspannung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

7.35/ 1 I /94: 28.02.-04.03.

II /94: 17.10.-19.10.

7.35/ 3 I /94: 05.09.-09.09.

II /94: 02.11.-04.11.

7.35/ 2 I /94: 18.04.-22.04.

II /94: 19.10.-21.10.

7.36 Umgang mit Arbeitsdruck und Stress

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und trainieren praktikable Abhilfemöglichkeiten.

Gruppe: Beschäftigte im einfachen Dienst und in entsprechenden Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Sammeln der allgemeinen und persönlichen Belastungssituationen
- Erarbeiten der Möglichkeiten, auf diese Faktoren Einfluß zu nehmen
- Trainieren der eigenen Verhaltensweisen in Konflikt-situationen

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

7.36/ 1 /94: 24.10.-28.10.

8. Methodik und Didaktik

In diesem Abschnitt werden auch zweiteilige Seminare angeboten. Im ersten Teil sollen die Grundsituation des Beschäftigten aufgearbeitet und Hinweise zur Anwendung in der Praxis gegeben werden. Im zweiten Teil sollen spezifische Anwendungsprobleme erörtert und individuelle sowie kollektive Erfahrungen ausgetauscht werden.

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.

8.10 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.

Gruppe: Beschäftigte, die Referendar-Arbeitsgemeinschaften leiten oder in Zukunft leiten werden.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
8.10/ 1 /94: 07.11.-11.11.

8.32 Dozentinnen und Dozenten in der Fortbildung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihr lernpsychologisches und didaktisches Wissen und lernen moderne Lehrmethoden kennen.

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

Inhalte:

- Motivationsprobleme in der Fortbildung
- Lernziele und Lernprozesse
- Teilnehmerzentriertes Lehrverhalten
- Erstellen von Unterrichtsmaterial, Einsatz von Medien
- Lernerfolgskontrolle

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 x 3 Tage

Termine:
8.32/ 1 I /94: 28.03.-30.03.
II /94: 25.05.-27.05.

8.33 Dozentinnen und Dozenten in der ADV-Fortbildung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben didaktisches Grundwissen. Sie sind über die Möglichkeiten des Medieneinsatzes bei der Fortbildung informiert.

Gruppe: Beschäftigte, die in der ADV-Fortbildung eingesetzt werden oder in naher Zukunft eingesetzt werden sollen.

Inhalte:

- Entwicklung von Lernzielen
- Unterrichtsaufbau
- Medieneinsatz
- Lernerfolgskontrolle

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
8.33/ 1 /94: 22.08.-26.08.

8.34 Dozentinnen und Dozenten in Ausbildungslehrgängen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben lernpsychologisches und didaktisches Grundwissen und üben vertieft dessen Berücksichtigung bei der Durchführung des Unterrichts.

Gruppe: Dozentinnen und Dozenten, die bei der Ausbildung des Beamennachwuchses für den mittleren Dienst und der Auszubildenden im Angestelltenbereich eingesetzt werden.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
8.34/ 1 /94: 05.12.-09.12.

8.36 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.

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

Inhalte:

- Gesprächstechnik für den Unterricht
- Folien und Projektor
- TV und Video
- Tafelbild
- Arbeitsblätter

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
8.36/ 1 /94: 10.10.-14.10.

8.50 Methoden der Rechnungsprüfung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über ausgewählte methodische Fragen der Rechnungsprüfung informiert.

Gruppe: Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter bei den Regierungspräsidenten und beim Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Inhalte: Die Seminare werden aktuelle Themen aus dem Gebiet der Rechnungsprüfung zum Inhalt haben. Die Federführung der konkreten Ausgestaltung liegt beim Landesrechnungshof. Zum Zeitpunkt der Herstellung dieses Jahresprogramms stehen die Inhalte noch nicht fest. Den entsendenden Behörden wird rechtzeitig ein Programm zugeschickt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
8.50/ 1 /94: 25.05.-27.05. 8.50/ 2 /94: 05.10.-07.10.

8.70 Laufbahnprüfungen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über rechtliche, methodische und psychologische Probleme einer Staatsprüfung.

Gruppe: Mitglieder von Prüfungskommissionen

Inhalte:

- Rechtsrahmen der Staatsprüfung
- Funktion einer mündlichen Prüfung
- Kommunikation zwischen Prüfer und Geprüftem
- Prüfungsangst und Prüferangst
- Umgang mit behinderten Prüflingen

Gruppengröße: 15

Dauer: 3 Tage

Termine:

8.70/ 1 /94: 16.02.-18.02.

8.70/ 2 /94: 06.04.-08.04.

8.80 Ausbilder von Nachwuchskräften

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben übergreifendes psychologisches und didaktisches Grundwissen und wenden es auf Beispiele an.

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

Inhalte:

- Das arbeitsplatzbezogene Lehrgespräch
- Aufmerksamkeit und Gedächtnis
- Lehr- und Lernziele
- Lernstoff in der Praxis
- Lehr- und Lernwege
- Lehr- und Lernmotivationen
- Die zwei Aspekte der Beurteilung
- Die Bedeutung des Führungsstils der Behördenleitung für die Ausbildung
- Lösung von Führungsproblemen
- Aufarbeitung der Praxiserfahrung
- Gesprächsführung
- Kommunikationspsychologie
- Anwendungsübungen

Gruppengröße: 15

Dauer: 2 Wochen

Termine:

8.80/ 1 I /94: 21.02.-25.02.
II /94: 16.05.-20.05.

8.80/ 2 I /94: 21.03.-25.03.
II /94: 13.06.-17.06.

8.80/ 3 I /94: 08.08.-12.08.
II /94: 24.10.-28.10.

8.80/ 4 I /94: 26.09.-30.09.
II /94: 28.11.-02.12.

8.90 Ausbilder von Nachwuchskräften

Vertiefung

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

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

Inhalte:

- Aufbereitung der Erfahrungen des Aufbauseminars
- Gesprächsführung
- Transfervorsätze

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
8.90/ 1 /94: 06.06.-10.06.

9. Personalvertretung

Die Seminare für die Mitglieder der Personalvertretungen werden in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Hauptpersonalvertretung durchgeführt. Die Anmeldung erfolgt über die jeweilige Stufenvertretung.

9.10 Personalvertretung – Geschäftsbereich des Innenministeriums –

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 dem Geschäftsbereich des Innenministeriums.

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.10/ 1 /94: 31.01.-04.02. 9.10/ 2 /94: 12.09.-16.09.

9.13 Personalvertretung – Geschäftsbereich des Innenministeriums (Polizei) –

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 dem Geschäftsbereich des Innenministeriums (Polizei).

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.13/ 1 /94: 28.02.-04.03. 9.13/ 2 /94: 11.04.-15.04.
9.13/ 3 /94: 29.08.-02.09. 9.13/ 4 /94: 28.11.-02.12.

9.16 Personalvertretung

– Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales –

9.18 Personalvertretung

- Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft -

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 dem Geschäftsbe- reich des Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Land- wirtschaft.		
Inhalte:	Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwick- lung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.		
Gruppengröße:	20		
Dauer:	1 Woche		
Termine:			
9.18/ 1	/94: 07.03.-11.03.	9.18/ 2	/94: 18.04.-22.04.
9.18/ 3	/94: 08.08.-12.08.	9.18/ 4	/94: 07.11.-11.11.

9.20 Personalwertnetzung

– Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie –

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 dem Geschäftsbe- reich des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Tech- nologie.
Inhalte:	Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.
Gruppengröße:	20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.20/ 1 /94: 26.09.-30.09.

**9.22 Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -**

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 dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung (wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigte).

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.22/ 1 /94: 16.05.-20.05. 9.22/ 2 /94: 05.09.-09.09.
9.22/ 3 /94: 24.10.-28.10.

**9.24 Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -**

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 dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung (nicht wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigte).

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.24/ 1 /94: 07.02.-11.02. 9.24/ 2 /94: 21.03.-25.03.
9.24/ 3 /94: 15.08.-19.08. 9.24/ 4 /94: 19.09.-23.09.
9.24/ 5 /94: 21.11.-25.11. 9.24/ 6 /94: 05.12.-09.12.

**9.26 Personalvertretung
- Geschäftsbereich des Kultusministeriums -**

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 dem Geschäftsbereich des Kultusministeriums (allgemeine Verwaltung).

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.26/ 1 /94: 14.03.-18.03.

**9.30 Personalvertretung
- Geschäftsbereich des Kultusministeriums -**

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 dem Geschäftsbereich des Kultusministeriums (Lehrer).

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.30/ 1 /94: 02.05.-06.05. 9.30/ 2 /94: 13.06.-17.06.
9.30/ 3 /94: 22.08.-26.08. 9.30/ 4 /94: 12.09.-16.09.
9.30/ 5 /94: 24.10.-28.10. 9.30/ 6 /94: 12.12.-16.12.

**9.35 Personalvertretung
- Ministerium für Bauen und Wohnen -**

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 dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Bauen und Wohnen.

Inhalte: Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.35/ 1 /94: 25.04.-29.04. 9.35/ 2 /94: 06.06.-10.06.
9.35/ 3 /94: 10.10.-14.10.

9.40 Personalvertretung – Verschiedene Verwaltungsbereiche –

Ziel:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die Grundlagen des Personalvertretungsrechts und andere Gebiete, auf die sich ihre Aufgaben erstrecken, informiert.
Gruppe:	Mitglieder von Personalvertretungen aus verschiedenen Verwaltungsbereichen.
Inhalte:	<p>Es werden Themen, die im Verhältnis Dienststelle zu Personalräten relevant sind, behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in das LPVG - Einführung in den BAT / MTL II - Zusatzversorgung
Gruppengröße:	20
Dauer:	1 Woche
Termine:	9.40 / 1 /94: 17.10.-21.10.

9.50 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 Geschäftsbereiche.
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> - Organisationsvorgaben des Landespersonalvertretungsgesetzes - Methodik der Arbeitsorganisation - Probleme der Delegation - Die Sitzungsleitung - Das informelle Gespräch - Verhandeln und Sprechen im Rahmen der förmlichen Beteiligung
Gruppengröße:	15
Dauer:	1 Woche
Termine:	
9.50 / 1 /94:	21.02.-25.02.
	9.50 / 2 /94: 07.11.-11.

9.60 Schwerbehindertenvertretung 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.

Inhalte: Die Inhalte werden mit der Programmübersendung bekanntgegeben.

Gruppengröße: 25

Dauer: 3 Tage

Termine:

9.60/ 1 /94:	9.60/ 2 /94:
9.60/ 3 /94:	9.60/ 4 /94:

9.61 Schwerbehindertenvertretung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für ihre Aufgabenwahrnehmung wesentlichen Vorschriften.

Gruppe: Im Jahre 1994 gewählte Vertrauensleute der Schwerbehinderten sowie deren Vertreter/-innen.

Inhalte:

- Organisation der Schwerbehindertenvertretung
- Rechte und Pflichten der Vertrauensleute
- Aufgaben der Personalvertretungen gegenüber schwerbehinderten Beschäftigten
 - * nach dem LPVG
 - * nach dem SchwBG
- Beauftragte des Arbeitgebers
- Zusammenarbeit im Verbund und mit überbetrieblichen Einrichtungen
- Der behindertengerechte Arbeitsplatz
- Behindertengerechte Arbeitsräume
- Umgang mit den Bestimmungen im RdErl. IM vom 16.02.89
 - SMBL NRW 2003030 (Fürsorgeerlaß)

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

9.61/ 1 /94:	08.08.-12.08.
--------------	---------------

9.62 Aktuelle Fragen der Schwerbehindertenvertretung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über aktuelle Fragen im Bereich der Einstellung und Betreuung Schwerbehinderter.

Gruppe: Vertrauensleute der Schwerbehinderten und deren Vertreter.

Inhalte:

- Die Organisation der Schwerbehindertenvertretung in der Landesverwaltung
- Umgang mit den landeseigenen Ausführungsbestimmungen zum SchwBG (Fürsorgeerlassen)
- Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und der Arbeitsverwaltung bei Einstellungsverfahren
- Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung bei Beurteilungen und Disziplinarverfahren
- Einführung in die verschiedenen Personalauswahlverfahren

- Datenschutz für Schwerbehindertenvertretung
- Behindertengerechtes Bauen in der Landesverwaltung
- Antrags- und Widerspruchverfahren bei den Versorgungsämtern

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.62/ 1 /94: 26.09.-30.09.

9.70 Jugend- und Auszubildendenvertretung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die Rechtsvorschriften, welche die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) regeln, informiert.

Gruppe: Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen in der Landesverwaltung.

Inhalte:

- Die allgemeinen Aufgaben der JAV
- Befugnisse und Rechte der JAV gegenüber dem Personalrat und der Dienststelle
- Die Rechtsstellung der Mitglieder der JAV
- Aktivitätsfelder der JAV

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
9.70/ 1 /94: 28.11.-02.12.

9.75 Wahlvorstände für die Wahlen der Schwerbehindertenvertretungen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die Aufgaben der Wahlvorstände informiert und kennen die Bestimmungen des Schwerbehindertengesetzes (Wahlordnung Schwerbehindertengesetz – SchwBWO).

Gruppe: Beschäftigte, die zu Mitgliedern von Wahlvorständen bestellt sind oder bestellt werden sollen.
Vertrauensleute der Schwerbehinderten in Dienststellen mit vereinfachtem Wahlverfahren.

Inhalte:

- Festlegung des Wahltermins
- Prüfung des Wahlmodus
- Ablauf des förmlichen Wahlverfahrens
- Ablauf des vereinfachten Wahlverfahrens
- Wahlverfahren für besondere Personengruppen
- Kosten, Wahlschutz
- Wahlanfechtung

Gruppengröße: 20

Dauer: 2 Tage

Termine:
9.75/ 1 /94: 21.02.-22.02. 9.75/ 2 /94: 23.02.-24.02.

10. Finanzpolitik und Haushartsrecht

10.10 Finanzpolitik

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

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen im Bereich der Kommunalaufsicht der Regierungspräsidenten.

Inhalte: Die Inhalte werden jeweils nach aktuellem Bedarf festgelegt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
10.10/ 1 /94: 14.03.-18.03.

10.20 Haushartsrecht

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Kenntnisse des Haushartsrechts und üben haushartsrechtliche Aufgaben.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie Beschäftigte aller Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Grundlagen und Begriffe des Haushartsrechts im Bund und im Lande NRW
- Das Haushartsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
- Haushartsrechnung und Rechnungsprüfung
- Vorläufige Haushaltsführung
- Haushaltsbewirtschaftung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
10.20/ 1 /94: 11.04.-15.04. 10.20/ 2 /94: 06.06.-10.06.
10.20/ 3 /94: 26.09.-30.09.

10.21 Haushartsrecht

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Haushartsrecht.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Lande NRW
- Das Haushaltsrecht und die Haushaltssystematik
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans
- Haushaltsrechnung und Rechnungsprüfung
- Vorläufige Haushaltsführung
- Haushaltsbewirtschaftung
- Führen von Haushaltsüberwachungslisten unter besonderer Berücksichtigung der Abgrenzung von Festlegung und Anordnung nach Nr. 7 VV zu § 34 LHO

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
10.21/ 1 /94: 25.04.-29.04. 10.21/ 2 /94: 12.09.-16.09.

10.40 Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts

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

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

Inhalte: Das Seminar wird aktuelle Themen des Haushaltstrechtes zum Inhalt haben, die zum Zeitpunkt der Drucklegung des Programmes noch nicht feststehen. Rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine Themenübersicht zugesandt.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
10.40/ 1 /94: 28.03.-30.03. 10.40/ 2 /94: 30.05.-01.06.

10.50 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 Landeszuzwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind.

Inhalte: - Zuwendungen i.S.d. LHO

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche und 3 Tage

Termine:

10.50/ 1 I /94: 28.02.-04.03.	10.50/ 2 I /94: 14.03.-18.03.
II /94: 09.05.-11.05.	II /94: 25.05.-27.05.
10.50/ 3 I /94: 02.05.-06.05.	
II /94: 05.10.-07.10.	

10.60 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.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:

10.60/ 1 /94: 06.04.-08.04.	10.60/ 2 /94: 05.10.-07.10.
-----------------------------	-----------------------------

11. Aktuelle Fragen des öffentlichen Rechts

11.10 Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts

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

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die bei ihrer Tätigkeit Fragen des Datenschutzes zu beachten haben.

Inhalte: Aktuelle Fragestellungen und praktische Fälle nach Bedarfslage

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
11.10 / 1 /94: 16.02.-18.02. 11.10 / 2 /94: 28.03.-30.03.

12. Rcht des öffentlichen Dienstes

12.10 Grundlagen der Rechtsanwendung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit den Methoden der Rechtsanwendung und dem Aufbau eines Bescheides vertraut.

Gruppe: Technische Beamte und Beamte besonderer Fachrichtungen sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte:

- Recht als Grundlage des Verwaltungshandelns
- Rechtsquellen
- Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Vorbehalt des Gesetzes
- Tatbestand und Rechtsfolge
- Auslegungsregeln
- Ermessen, Ermessensentscheidungen
- Widerspruchsverfahren
- Aufbau und Struktur eines Bescheides
- Probleme der Begründung

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.10 / 1 /94: 12.12.-16.12.

12.11 Einführung in das Landespersonalvertretungsgesetz

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des LPVG NRW.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezerrentinnen und Dezerrenten personalführender Dezerne, Leiterinnen und Leiter kleiner Dienststellen.

Inhalte:

- Aufgabe und Funktion der Mitbestimmung
- Der Aufbau der Personalvertretung
- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Die Informationspflicht der Dienststelle

- Stellung und Bedeutung des Vierteljahresgespräches
- Mitbestimmungsverfahren
- Mitwirkungsverfahren
- Die mitbestimmungspflichtigen Tatbestände
- Die mitwirkungspflichtigen Tatbestände

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.11/ 1 /94: 05.09.-09.09.

12.13 Aktuelle Fragen des LPVG

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die aktuelle Rechtsprechung zum Personalvertretungsrecht informiert.

Gruppe: Beschäftigte der Personalverwaltungen und Personalratsmitglieder aller Geschäftsbereiche.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.13/ 1 /94: 16.02.-18.02. 12.13/ 2 /94: 05.10.-07.10.

12.15 Einführung in das Beamtenrecht

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen in den Grundzügen die wesentlichen Regelungen des Beamtenrechts.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter Leiterinnen und Leiter kleiner Dienststellen sowie Mitglieder der Personalvertretung ohne Vorkenntnisse im Beamtenrecht.

Inhalte:

- Geschichtliche Entwicklung des Beamtentums
- Arten des Beamtenverhältnisses
- Begründung des Beamtenverhältnisses
- Pflichten und Rechte der Beamten
- Die Bedeutung des Prinzips der Bestenauslese bei Einstellung und Beförderung
- Beendigung des Beamtenverhältnisses

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.15/ 1 /94: 11.04.-15.04.

12.16 Aktuelle Fragen des Beamtenrechts

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über den aktuellen Stand des von ihnen anzuwendenden Rechts informiert.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen und Mitglieder der Personalvertretung.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Situation. Sie werden bestimmt von der evtl. Änderung beamtenrechtlicher Vorschriften sowie von der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.16/ 1 /94: 16.02.-18.02. 12.16/ 2 /94: 06.04.-08.04.

12.18 Disziplinarverfahren -Vorermittlungen und Untersuchungen-

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit der Organisation und dem Ablauf eines Disziplinarverfahrens vertraut.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen von Disziplinarverfahren neu als Vorermittlungsführer, Untersuchungsführer, Vertreter der Einleitungsbehörde oder anderweitig in der Sachbearbeitung eingesetzt sind bzw. eingesetzt werden sollen.

Inhalte:

- Formelles Disziplinarrecht
- Materielles Disziplinarrecht
- Stellung und wesentliche Aufgaben des Untersuchungsführers
- Stellung und wesentliche Aufgaben des Vorermittlungsführers
- Stellung und wesentliche Aufgaben des Vertreters der Einleitungsbehörde
- Zurruhesetzungsverfahren

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.18/ 1 /94: 16.02.-18.02. 12.18/ 2 /94: 29.08.-31.08.
12.18/ 3 /94: 07.11.-09.11.

12.19 Aktuelle Fragen des Disziplinarrechts

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die aktuelle Rechtsprechung zum Disziplinarrecht informiert.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen von Disziplinarverfahren als Vorermittlungsführer, Untersuchungsführer, Vertreter der Einleitungsbehörde oder anderweitig in der Sachbearbeitung eingesetzt sind.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen

Rechtsprechung sowie nach den von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingebrachten Rechtsproblemen.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.19/ 1 /94: 09.05.-11.05.

12.25 Beihilfenrecht
– Anfängerinnen und Anfänger –

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

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

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.25/ 1 /94: 07.02.-11.02. 12.25/ 2 /94: 14.03.-18.03.
12.25/ 3 /94: 18.04.-22.04. 12.25/ 4 /94: 15.08.-19.08.

12.26 Beihilfenrecht
– Aufbau –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertiefen ihre bereits vorhandenen umfassenden Kenntnisse im Beihilfenrecht, um schwierige Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Gruppe: Beschäftigte, die bereits seit längerer Zeit auf entsprechenden Arbeitsplätzen eingesetzt sind.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.26/ 1 /94: 16.02.-18.02. 12.26/ 2 /94: 28.03.-30.03.
12.26/ 3 /94: 05.10.-07.10. 12.26/ 4 /94: 02.11.-04.11.

12.30 Arbeitsrecht
– Grundlagen –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit der rechtlichen Gestaltung des Arbeitsverhältnisses im Geltungsbereich des BAT/MTL II vertraut.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter sowie Personalratsmitglieder.

Inhalte:

- Das Arbeitsverhältnis
- Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Pflichten und Nebenpflichten aus dem Arbeitsvertrag
- Leistungsstörungen
- Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
 12.30/ 1 /94: 02.05.-06.05. 12.30/ 2 /94: 19.09.-23.09.
 12.30/ 3 /94: 05.12.-09.12.

12.31 Arbeitsrecht – Vertiefung –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts sowie Grundzüge des Zusatzversorgungsrechts.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter sowie Personalratsmitglieder, die bereits das Seminar 12.30 absolviert oder an anderer Stelle entsprechende Grundlagen erworben haben.

Inhalte:

- Die Haftung im Arbeitsverhältnis
- Probleme der Personalaktenführung
- Rechtliche Voraussetzungen einer Abmahnung
- Rechtliche Voraussetzungen der verhaltensbedingten Kündigung
- Die Berechnung der Versorgungs- und Versicherungsrente

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
 12.31/ 1 /94: 25.04.-29.04. 12.31/ 2 /94: 21.11.-25.11.

12.32 Aktuelle Fragen des Arbeitsrechts

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die aktuelle Rechtsprechung zu den wesentlichen Problembe reichen des Arbeits- und Tarifrechts informiert.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter sowie Personalratsmitglieder.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:

12.32/ 1 /94: 25.05.-27.05.

12.33 Einführung in den BAT

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des BAT.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezerrentinnen und Dezerrenten personalführender Dezerenate sowie Mitglieder der Personalvertretung.

Inhalte:

- Die arbeitsvertragliche Anwendungsklausel
- Arbeitsvertrag
- Allgemeine Rechte und Pflichten
- Beschäftigungs- und Dienstzeit
- Festsetzung der Grundvergütung
- Die Personalakte als Rechtsproblem
- Urlaub und Sonderurlaub
- Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

12.33/ 1 /94: 07.03.-11.03.

12.35 Einführung in den MTL II

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des MTL II.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter sowie Mitglieder der Personalvertretung.

Inhalte:

- Die arbeitsvertragliche Anwendungsklausel
- Arbeitsvertrag
- Allgemeine Rechte und Pflichten
- Die Einreihung des Arbeiters in eine Lohngruppe
- Systematik und Aufbau des Lohngruppenverzeichnisses
- Vorarbeiterzulage
- Lohnzuschläge
- Berechnung der Krankenbezüge

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:

12.35/ 1 /94: 26.09.-30.09.

12.37 Grundsätze der Berechnung und Zahlbarmachung von Vergütung, Löhnen und Zulagen

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die für die Vergütungs- bzw. Lohnzahlung maßgeblichen Rechtsnormen des BAT sowie des MTL II.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die in personalbewirtschaftenden Dezernaten eingesetzt sind.

Inhalte:

- Berechnung der Beschäftigungs- und Dienstzeit
- Berechnung der Grundvergütung, Zulagen, Zeitzuschläge, Überstundenvergütung nach dem BAT
- Lohngrundlagen, Schmutz-, Gefahren- und Erschwer-niszulagen nach dem MTL II
- Voraussetzungen für den Anspruch auf Übergangsgeld
- Krankenbezüge
- Jubiläumszuwendungen

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.37/ 1 /94: 07.03.-11.03. 12.37/ 2 /94: 12.12.-16.12.

12.40 Zusatzversorgung (VBL)

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben gründliche Fachkenntnisse im Recht der Zusatzversorgung (VBL).

Gruppe: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter für die Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter sowie Mitglieder der Personalvertretung.

Inhalte:

Berechnung der Versorgungsrenten

- gesamtversorgungsfähige Zeit
- gesamtversorgungsfähiges Entgelt
- Berechnung der Gesamtversorgung
- Vergleichsrentenberechnung
- Sonderregelungen für Teilzeitbeschäftigte und Langzeitbeurlaubte
- Witwen- und Waisenrente

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.40/ 1 /94: 14.03.-18.03. 12.40/ 2 /94: 07.11.-11.11.

**12.50 Reisekostenrecht
- Anfängerinnen und Anfänger -**

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.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.50/ 1 /94: 21.02.-25.02. 12.50/ 2 /94: 28.11.-02.12.

12.51 Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Probleme aus dem Reisekostenrecht und damit zusammenhängender Rechtsgebiete informiert.

Gruppe: Beschäftigte, die bereits längere Zeit in diesem Sachgebiet tätig sind. Seit der letzten Teilnahme an einem Seminar 12.51 sollten mindestens drei Jahre vergangen sein.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Situation. Sie werden bestimmt von der evtl. Änderung der anzuwendenden Rechtsvorschriften sowie von der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.51/ 1 /94: 08.05.-11.05. 12.51/ 2 /94: 02.11.-04.11.

12.52 Umzugskosten und Trennungsentschädigung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Vorschriften betreffend Umzugskosten und Trennungsentschädigung 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. Seit der letzten Teilnahme an einem Seminar 12.52 sollten mindestens drei Jahre vergangen sein.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
12.52/ 1 /94: 16.02.-18.02. 12.52/ 2 /94: 09.05.-11.05.

12.60 Schreibdienst

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

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

Inhalte:

- Aufgaben und Organisation des Schreibdienstes
- Die Eingruppierungsvorschriften für Angestellte im Schreibdienst
- Die Zahlung von Zulagen an Angestellte im Schreibdienst
- Die Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- Frauenförderungspolitik

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.60/ 1 /94: 31.01.-04.02. 12.60/ 2 /94: 17.10.-21.10.

12.65 Kraftfahrer

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

Gruppe: Beschäftigte im Fahrdienst.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
12.65/ 1 /94: 12.09.-16.09.

12.66 Sicherheitstraining – PKW

Ziel: Gefahrenerkennung und Gefahrenvermeidung im Straßenverkehr

Gruppe: Personenkraftwagenfahrer
Voraussetzung ist die Benutzung des Dienstkraftfahrzeuges

- Inhalte:**
- Technische und physikalische Komponenten der Fahrdynamik
 - Haftreibung und Haftreibungskoeffizient
 - Kräfte am Fahrzeug und ihre Übertragung auf die Fahrbahn
 - Zusammenhänge zwischen Geschwindigkeit, Gewicht, Kurvenradius und Fliehkraft
 - Lenkverhalten und Schräglauflwinkel
 - Dynamische Achslastverlagerung und deren Auswirkung auf die Beschleunigungs- und Verzögerungswerte
 - Allgemeine Gefahrenlehre
 - Sicherheitskontrolle am Fahrzeug
 - Sicheres Kurvenfahren
 - Brems- und Ausweichtechniken bei einem plötzlich auftretenden Hindernis
 - Abfangen eines schleudernden Fahrzeugs

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Tag

Termine:

12.66/ 1 /94: 29.03.-29.03.

12.66/ 2 /94: 04.10.-04.10.

12.85 Angestellte

– Zentrales Seminar –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Landes- und Behördenorganisation und haben ein vertieftes Grundlagenwissen in den Hauptfächern der Verwaltungstätigkeit.

Gruppe: Angestellte der Vergütungsgruppen VII - V c / V b BAT, die mindestens seit 5 Jahren im öffentlichen Dienst beschäftigt sind und an den dezentralen Seminaren nicht teilnehmen können (nicht für Verwaltungsfachangestellte geeignet).

Inhalte:

- Grundlagen der öffentlichen Verwaltung
- Haushalts-, Rechnungs- und Anordnungswesen
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht
- Bescheidtechnik
- Organisation der Landesverwaltung
- BGB - Rechtskunde
- Tarifrecht für Angestellte

Gruppengröße: 20

Dauer: 5 Wochen

Termine:

12.85/ 1 I /94: 07.02.-11.02.
 II /94: 14.03.-18.03.
 III/94: 13.06.-17.06.
 IV /94: 29.08.-02.09.
 V /94: 26.09.-30.09.

13. Technik, Umwelt, Wirtschaftlichkeit

Die Seminare werden neu konzipiert und vor Veranstaltungsbeginn rechtzeitig bekanntgegeben.
 Es ist ein Rahmen von 5 Seminaren vorgesehen.

**13.13 Umweltschutz - Strafrecht -
- Umsetzungsprobleme -**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über aktuelle Entwicklungen insbesondere im Schnittstellenbereich zwischen Verwaltungsrecht und Strafrecht informiert und kennen mögliche Konsequenzen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die mit dem Vollzug des Umweltschutzrechts an verantwortlicher Stelle beschäftigt sind.

Inhalte:

- Probleme des Vollzugs, Vollzugsdefizit
- Strafrechtliche Perspektiven im Zusammenhang mit Vollzugsdefiziten
- Rechtliche, organisatorische und soziale Rahmenbedingungen, Probleme für die Tätigkeit im Umweltrechtsvollzug, z. B. für Beschäftigte in Fachbehörden oder bei der Polizei

Gruppengröße: 20

Dauer: 3 Tage

Termine:
13.13/ 1 /94: 06.04.-08.04.

**15. * Projektorientierte Fortbildung
* Organisationsentwicklung**

Häufig stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Behörden und Einrichtungen des Landes NRW vor Aufgaben, bei denen ein Besuch von Seminaren unseres Standardangebots als nicht hilfreich empfunden wird. Wenn Problemlösungskompetenz gesucht wird für

- komplexe Verwaltungsverfahren wie z. B. Planfeststellungsverfahren
- effektive Formen der Zusammenarbeit in einer Behörde und zwischen Behörden

bietet die Fortbildungsakademie auch "maßgeschneiderte" Seminare an. Entsprechende Anforderungen sind schriftlich an den Leiter der Fortbildungsakademie zu richten.

16. Fortbildung zu europäischen Themen

EG-Themen werden 1993 bei konkretem Bedarf und präziser Problembeschreibung kurzfristig konzipiert und angeboten. Es wird ein Rahmen von 5 einwöchigen Seminaren vorgesehen.

17. Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung

17.10 Bauvertragswesen und Baupreisbildung

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind über die rechtlichen Grundlagen einer Bauleistung informiert. Sie haben Methoden der Preiskalkulation kennengelernt.

Gruppe: Beschäftigte der Staatshochbauverwaltung.

Inhalte:

- Werkvertrag, Werklieferungsvertrag
- Der Einheitspreis
- Das Zustandekommen ausgewählter Angebotspositionen
- Kostenverlagerungen
- Übungen

Gruppengröße: 15

Dauer: 1 Woche

Termine:
17.10/ 1 /94: 11.04.-15.04.

17.40 Öffentlichkeitsarbeit

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben Hintergrund-kennnisse und "handwerkliche" Fertigkeiten für eine wirk-same Darstellung der Verwaltungsarbeit gegenüber der Öffentlichkeit.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie ver-gleichbarer Vergütungsgruppen, für deren Aufgabenwahrneh-mung der Umgang mit Medienvertretern wichtig ist.

Inhalte:

- Arbeits- und Sichtweise von Redakteuren der Funk-, Fern-seh- und Pressemedien
- Informationssammlung und -aufbereitung für die Dar-stellung in der Öffentlichkeit
- Praktische Übungen für die Anfertigung von Pressemel-dungen und der Auftritt vor dem Mikrofon bzw. der Kamera

Gruppengröße: 15

Dauer: 3 Tage

Termine:
17.40/ 1 /94: 09.05.-11.05.

17.60 Ausländerrecht

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwerben rechtliche soziale und politische Kenntnisse zur Ausländerproblematik.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, deren Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Ausländerrechts liegt.

Inhalte: Die Inhalte werden nach aktuellem Bedarf vor Seminar-beginn bekanntgegeben.

Gruppengröße: 20

Dauer: 1 Woche

Termine:
17.60/ 1 /94: 07.03.-11.03.

18. Projekt Organisationspsychologie – Analyse und Beratung einer Verwaltungseinheit im öffentlichen Dienst

50. Veranstaltungen für beurlaubte Beschäftigte

Angehörigen der Landesverwaltung, die nach § 85 a LBG oder entsprechenden Regelungen längerfristig beurlaubt sind, werden spezielle Seminare angeboten, die es ihnen ermöglichen, Kontakt zum Arbeitgeber zu halten und eine spätere Wiederaufnahme der Beschäftigung erleichtern können. Daneben kann dieser Personenkreis auch am gesamten übrigen Fortbildungsangebot teilnehmen, soweit die jeweiligen Dienststellen dies für erforderlich halten.

**50.10 Fortbildung während der Beurlaubung
– Regierungsbezirk Arnsberg –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen, sie sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert und werden auf den späteren Wiedereinstieg in den Beruf vorbereitet.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung im Bezirk Arnsberg, die derzeit beurlaubt sind oder nach einer längeren Beurlaubung ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder diese in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

Inhalte:

- Schwerpunkte in der Rechts- und Organisationsentwicklung
- Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
 - * Abbau sozialer Ängste (Sprechangst vor Gruppen, freies Reden, Furcht vor Aggressionen)
 - * Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
 - * Selbstsicherheit ist "lernbar"

Gruppengröße: 12

Dauer: 3 Tage

Termine:
50.10/ 1 /94: 16.02.-18.02.

**50.12 Fortbildung während der Beurlaubung
– Regierungsbezirk Detmold –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen, sie sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert und werden auf den späteren Wiedereinstieg in den Beruf vorbereitet.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung im Bezirk Detmold, die derzeit beurlaubt sind oder nach einer längeren Beurlaubung ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder diese in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

- Inhalte:
- Schwerpunkte in der Rechts- und Organisationsentwicklung
 - Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
 - * Abbau sozialer Ängste (Sprechangst vor Gruppen, freies Reden, Furcht vor Aggressionen)
 - * Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
 - * Selbstsicherheit ist "lernbar"

Gruppengröße: 12

Dauer: 3 Tage

Termine:
50.12/ 1 /94: 09.05.-11.05.

50.14 Fortbildung während der Beurlaubung

- Regierungsbezirk Düsseldorf -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen, sie sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert und werden auf den späteren Wiedereinstieg in den Beruf vorbereitet.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung im Bezirk Düsseldorf, die derzeit beurlaubt sind oder nach einer längeren Beurlaubung ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder diese in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

- Inhalte:
- Schwerpunkte in der Rechts- und Organisationsentwicklung
 - Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
 - * Abbau sozialer Ängste (Sprechangst vor Gruppen, freies Reden, Furcht vor Aggressionen)
 - * Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
 - * Selbstsicherheit ist "lernbar"

Gruppengröße: 12

Dauer: 3 Tage

Termine:
50.14/ 1 /94: 30.05.-01.06.

50.16 Fortbildung während der Beurlaubung

- Regierungspräsident Köln -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen, sie sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert und werden auf den späteren Wiedereinstieg in den Beruf vorbereitet.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung im Bezirk Köln, die derzeit beurlaubt sind oder nach einer längeren Beurlaubung ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder diese in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

- Inhalte:
- Schwerpunkte in der Rechts- und Organisationsentwicklung
 - Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
 - * Abbau sozialer Ängste (Sprechangst vor Gruppen, freies Reden, Furcht vor Aggressionen)

- * Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
- * Selbstsicherheit ist "lernbar"

Gruppengröße: 12

Dauer: 3 Tage

Termine:
50.16/ 1 /94: 05.10.-07.10.

**50.18 Fortbildung während der Beurlaubung
– Regierungspräsident Münster –**

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen, sie sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert und werden auf den späteren Wiedereinstieg in den Beruf vorbereitet.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung im Bezirk Münster, die derzeit beurlaubt sind oder nach einer längeren Beurlaubung ihre Tätigkeit aufnehmen werden oder diese in den letzten drei Monaten aufgenommen haben.

Inhalte:

- Schwerpunkte in der Rechts- und Organisationsentwicklung
- Hilfen für die Wiederaufnahme der Beschäftigung
 - * Abbau sozialer Ängste (Sprechangst vor Gruppen, freies Reden, Furcht vor Aggressionen)
 - * Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
 - * Selbstsicherheit ist "lernbar"

Gruppengröße: 12

Dauer: 3 Tage

Termine:
50.18/ 1 /94: 02.11.-04.11.

**60. Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministeriums
des Landes NRW**

60.10 Verfassungsschutz

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über den Verfassungsschutz in NRW informiert. Sie kennen aktuelle Entwicklungen links- und rechtsextremistischer Bestrebungen.

Gruppe: Setzen die zuständigen Regierungspräsidenten fest.

Inhalte: Einzelheiten – einschließlich der Termine – werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:
60.10/ 1 /94:

Anmeldung: Bei den Regierungspräsidenten - Gebührenfrei -

60.30

Vermessungswesen

- Regierungspräsident Arnsberg -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert.

Gruppe: Je zwei Angehörige der Dezernate 33 der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte im Regierungsbezirk Arnsberg.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben .

Gruppengröße: 25

Dauer: 1 Tag

Termine:

60.30/ 1 /94: 03.03.-03.03.

60.30/ 2 /94: 10.11.-10.11.

Anmeldung: Regierungspräsident Arnsberg, Seibertzstr. 1,
5760 Arnsberg - Gebührenfrei -

60.31

Vermessungswesen

- Regierungspräsident Detmold -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert.

Gruppe: Je zwei Angehörige der Dezernate 33 der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte im Regierungsbezirk Detmold.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben .

Gruppengröße: 25

Dauer: 1 Tag

Termine:

60.31/ 1 /94: 02.03.-02.03.

60.31/ 2 /94: 09.11.-09.11.

Anmeldung: Regierungspräsident Detmold, Leopoldstr. 15
4930 Detmold - Gebührenfrei -

60.32

Vermessungswesen

- Regierungspräsident Düsseldorf -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert.

Gruppe: Je zwei Angehörige der Dezernate 33 der Regierungspräsi-

denten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte im Regierungsbezirk Düsseldorf.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Gruppengröße: 25

Dauer: 1 Tag

Termine:
60.32/ 1 /94: 08.03.-08.03. 60.32/ 2 /94: 02.11.-02.11.
Anmeldung: Regierungspräsident Düsseldorf, Ceciliengasse 2,
4000 Düsseldorf - Gebührenfrei -

60.33 Vermessungswesen
- Regierungspräsident Köln -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert.

Gruppe: Je zwei Angehörige der Dezernate 33 der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte im Regierungsbezirk Köln.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Gruppengröße: 25

Dauer: 1 Tag

Termine:
60.33/ 1 /94: 09.03.-09.03. 60.33/ 2 /94: 03.11.-03.11.
Anmeldung: Regierungspräsident Köln, Zeughausstraße 4 - 8,
5000 Köln - Gebührenfrei -

60.34 Vermessungswesen
- Regierungspräsident Münster -

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert.

Gruppe: Je zwei Angehörige der Dezernate 33 der Regierungspräsidenten sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte im Regierungsbezirk Münster.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Gruppengröße: 25

Dauer: 1 Tag

Termine:
60.34/ 1 /94: 01.03.-01.03. 60.34/ 2 /94: 08.11.-08.11.

Anmeldung: Regierungspräsident Münster, Domplatz 1 - 3,
4400 Münster - Gebührenfrei -

60.40 Vorbeugender Brandschutz

Ziel: Die Teilnehmer/innen werden über aktuelle Fragen und Weiterentwicklungen des vorbeugenden Brandschutzes informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.

Gruppe: Brandschutzingenieure der Kreise und Beamte des feuerwehrtechnischen Dienstes, die im vorbeugenden Brandschutz eingesetzt sind.

Inhalte:

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

Gruppengröße: 40

Termine:
60.40/ 1 /94: 60.40/ 2 /94:
Anmeldung: Landesfeuerwehrschule NRW, Wolbecker Str. 237,
4400 Münster,
durch die Regierungspräsidenten - Gebührenfrei -

60.50 Kampfmittelbeseitigung

Ziel: Die Teilnehmer werden in die Besonderheiten des staatlichen Kampfmittelräumdienstes eingewiesen.

Gruppe: Räumarbeiter des staatlichen Kampfmittelräumdienstes im ersten Tätigkeitsjahr.

Inhalte:

- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
- Gesetzliche Bestimmungen
- Unfallverhütungsvorschriften

Gruppengröße: 6

Termine:
60.50/ 1 /94:
Anmeldung: Beim zuständigen Regierungspräsidenten
Bedarfsmeldung bis Ende IV. Quartal 1993 an das
Innenministerium NRW - Abt. V -

60.52 Kampfmittelbeseitigung **– Sprengprüfung –**

Ziel: Die Teilnehmer legen die Sprengprüfung nach Nr. 1.2 des Aus- und Fortbildungserlasses vom 03.11.1971 ab.

Gruppe: Räumarbeiter des staatlichen Kampfmittelräumdienstes, die

mindestens drei Jahre Dienstzeit bei Beginn des Lehrgangs haben.

- Inhalte:
- Aufgaben der Sprenghelfer
 - Gesetzliche Bestimmungen
 - Geräte, Spreng- und Zündmittel
 - Sprengtechnik, Schutz- und Sicherheitsbestimmungen
 - Unfallverhütungsvorschriften
 - Praktische Übungen

Gruppengröße: 6

Termine:

60.52/ 1 /94:

Anmeldung: Beim zuständigen Regierungspräsidenten
Bedarfsmeldungen bis Ende des IV. Quartals 1993
an das Innenministerium NRW – Abt. V –

60.62 Katastrophenschutz

– Einführung –

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in die Arbeit eines Katastrophenschutzstabes einer Bezirksregierung eingewiesen.

Gruppe: Mitglieder des Katastrophenschutzstabes der Regierungs-präsidenten, deren Vertreter und Vertreterinnen sowie das Stabspersonal. Es sollen möglichst die Stäbe ge-schlossen teilnehmen.

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

Gruppengröße: 20

Termine:

60.62/ 1 /94:

Anmeldung: Katastrophenschutzschule NRW, Wesel,
durch die Regierungspräsidenten (Dezernat 22)
- Gebührenfrei -

60.64 Führen im Katastrophenschutz

Stufe A

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

Gruppe: Mitglieder des Katastrophenschutzstabes der Regierungs-präsidenten, deren Vertreter und Vertreterinnen sowie das Stabspersonal, soweit sie den Einführungslehrgang besucht haben. Es sollen möglichst die Stäbe ge-schlossen teilnehmen.

Inhalte: - Führungssystem und Führungsgrundsätze im Katastrophens-

- schutz
- Gliederung und Arbeitsweise eines Katastrophenschutzstabes
 - Zusammenarbeit mit den Technischen Einsatzleitungen

Gruppengröße: 20

Termine:

60.64/ 1 /94:

Anmeldung: Katastrophenschutzzschule des Bundes, Ahrweiler,
durch die Regierungspräsidenten (Dezernat 22)
- Gebührenfrei -

60.66 Führen im Katastrophenschutz
Stufe B

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Funktionszusammenhänge und Arbeitsabläufe des Stabes sowie das Zusammenwirken mit anderen Stellen.

Gruppe: Mitglieder des Katastrophenschutzstabes der Regierungspräsidenten, deren Vertreter sowie das Stabspersonal, soweit sie den Einführungslehrgang besucht haben. Es sollen möglichst die Stäbe geschlossen teilnehmen.

Inhalte:

- Erweiterte Kenntnisse in Planung
- Organisation
- Führung und Stabsarbeit

Gruppengröße: 20

Termine:

60.66/ 1 /94:

Anmeldung: Katastrophenschutzzschule des Bundes, Ahrweiler,
durch die Regierungspräsidenten (Dezernat 22)
- Gebührenfrei -

60.70 Zivile Verteidigung
- Gesamtverteidigung -

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

Gruppe: Leitende Beamtinnen und Beamte der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung sowie Stabsoffiziere der Bundeswehr.
Die Teilnehmer/innen müssen "VS-Geheim" ermächtigt sein.

Inhalte: Nähere Angaben werden durch Runderlaß (IM NRW, VC2) etwa vier Monate vor Veranstaltungsbeginn bekanntgegeben.

Gruppengröße: 60

Dauer: 2 Wochen im I. Quartal

Termine:

60.70/ 1 /94:

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 2),
Haroldstr. 5, 4000 Düsseldorf - Gebührenfrei -

60.71 Zivile Verteidigung
- Grundlagenlehrgang -

Ziel: Einführung in die Grundzüge der Sicherheitspolitik der Bundesrepublik Deutschland und in die Zusammenhänge der Gesamtverteidigung, sowie Vermittlung eines Überblicks über die Aufgaben der ZV im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Planungs- und Ausbildungsvorhaben der zivilen Verteidigung befaßt sind (zivile Seite).

Inhalte:

- Die aktuelle sicherheitspolitische Lage
- Zivile Verteidigung als Instrument der Krisenbewältigung
- Gesetzliche Grundlagen für Krisenvorsorge und Verteidigung
- Organisation der zivilen Verwaltung in der Krise
- Zivile Verteidigung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit, der Ernährung, der Wirtschaft, des Verkehrs, des Post- und Fernmeldewesens
- Grundzüge der zivil-militärischen Zusammenarbeit

Die Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, V C 2) bekanntgegeben.

Gruppengröße: 40

Dauer: 1 Wo

Termine:

60.71/ 1 /94:	60.71/ 2 /94:
60.71/ 3 /94:	60.71/ 4 /94:
60.71/ 5 /94:	60.71/ 6 /94:

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (V C 2), Haroldstr. 5,
4000 Düsseldorf
- Gebührenfrei -

60.72 Zivile Verteidigung
- Aufbaulehrgang -

Ziel: Vertiefung besonders ausgewählter Problembereiche der zivilen Verteidigung, sowie thematische Erweiterung des im Grundlagenlehrgang vermittelten Stoffes.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Planungs- und Ausbildungsvorhaben der zivilen Verteidigung befaßt sind und an einem Grundlagenlehrgang teilgenommen haben. Die Teilnehmer/innen müssen "VS-Vertraulich" ermächtigt sein.

Inhalte:

- Politisch-psychologische Elemente der Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland
- Zivile Verteidigung in einem spannungsfreien Europa?

- Grundlagen der Zusammenarbeit im Bündnis
 - Perspektiven für die Bundeswehr im vereinten Deutschland
 - Systeme der Alarmplanung
 - Zivile Alarmplanung und Verteidigungsgesetzgebung
- Die Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, V C 2) bekanntgegeben.

Gruppengröße: 40

Dauer: 1 Wo

Termine:

60.72/ 1 /94:	60.72/ 2 /94:
60.72/ 3 /94:	60.72/ 4 /94:

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (V C 2), Haroldstr. 5,
4000 Düsseldorf
- Gebührenfrei -

60.73 Zivile Verteidigung

- Lehrgang zivil-militärische Zusammenarbeit -

Ziel: Verdeutlichung der fachlichen Verklammerung ziviler und militärischer Verteidigung.

Gruppe: Beschäftigte der allgemeinen inneren Verwaltung auf der Kreisstufe, Polizeibeamte und Beschäftigte aus den Bezirksregierungen, die oberhalb der Durchführungsebene entscheidungsbefugt sind. Voraussetzung: Kenntnis der Grundzüge der zivilen Verteidigung und der Gesamtverteidigung.

Inhalte:

- Leitvorhaben und Grundlagen der Gesamtverteidigung
- Veränderte Rahmenbedingungen und Aufgaben für die Streitkräfte
- Bedarf der Streitkräfte an ziviler Unterstützung
- Zivil-militärische Berührungsfelder
- Zusammenarbeit Polizei/BGS/Streitkräfte
- Katastrophenschutz und Streitkräfte
- Möglichkeiten zur Unterstützung der Zivilbevölkerung und der zivilen Verwaltung durch die Streitkräfte

 Die Teilnehmer müssen "VS-Geheim" ermächtigt sein.
 Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, V C 2) bekanntgegeben.

Gruppengröße: 40

Dauer: 4 Tage

Termine:

60.73/ 1 /94:	60.73/ 2 /94:
60.73/ 3 /94:	60.73/ 4 /94:

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (V C 2), Haroldstr. 5
4000 Düsseldorf
- Gebührenfrei -

60.74 Zivile Verteidigung

- Alarmkalenderlehrgang -

Ziel: Die Teilnehmer/innen erlernen die Anlage und Führung eines Alarmkalenders und sind in der Lage, die Alarmmaßnahmen in Einzelaufträge der eigenen Behörde umzusetzen.

Gruppe: Kalenderbearbeiter und deren Vertreter sowie ZV-Dezernenten/-Referenten. Grundkenntnisse der zivilen Verteidigung werden vorausgesetzt. Die Teilnehmer müssen "VS-Geheim" ermächtigt sein.

Inhalte:

- Die zivile Alarmplanung als Instrument der Krisenbeherrschung
- Die Alarmmaßnahmen der Kreise und kreisfreien Städte
- Die Methodik der Alarmkalender-Bearbeitung
- Bearbeitungsmodelle:
Erhöhte Arbeitsbereitschaft der Behörden
Organisatorische Umstellung der Verwaltung
Melde- und Lagewesen
Behandlung von Schriftgut

Die Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, V C 2) bekanntgegeben.

Gruppengröße: 40

Dauer: 2 Tage Kurzlehrgang, 4 Tage Vollehrgang

Termine:

60.74/ 1 /94:	60.74/ 2 /94:
60.74/ 3 /94:	60.74/ 4 /94:

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (V C 2), Haroldstr. 5,
4000 Düsseldorf
- Gebührenfrei -

60.75 Zivile Verteidigung **- Fachlehrgänge -**

Inhalte:

- Ernährungssicherstellung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge
- Wirtschaftssicherstellung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge
- Wirtschaftssicherstellung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge
- Die Sicherstellung des Straßenverkehrs im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge (als Grundlagen- und Aufbaulehrgang)
- Grundlagen der zivilen Verteidigung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge für Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (V C 2), Haroldstr. 5,
4000 Düsseldorf, bzw. bei den Fachministerien NRW
- Gebührenfrei -

60.90 Datenschutz und Datensicherheit

Ziel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über die wesentlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes informiert.

miert.

Gruppe: Neu eingestellte Beschäftigte des höheren, gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik

Inhalte: Einzelheiten - einschließlich Termine - gibt das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik bekannt.

Gruppengröße: 25

Termine:

60.90/ 1 /94:

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW,
Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf

60.91 Tabellenspezifikation und Plausibilitätskontrollen

Ziel: Die Teilnehmer werden mit Hilfe moderner Methoden selbstständig und exakt und übersichtlich beschreiben sowie Plausibilitätskontrollen selbstständig anfertigen können.

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

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

Gruppengröße: 15

Termine:

60.91/ 1 /94:

Anmeldung: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW;
Mauerstr. 51, 4000 Düsseldorf,

70. Automatisierte Datenverarbeitung (A D V)

Das ADV-Fortbildungsprogramm wird gesondert veröffentlicht.

80. Förderungsfortbildung

80.10 Sachbearbeitung
- Grundseminar -

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

Gruppe: Beschäftigte der Vergütungsgruppe V c - IV a

Inhalte:

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

Gruppengröße: 20

Dauer: 5 Wochen

Termine:

80.10/ 1 I /94: 31.01.-04.02.
II /94: 07.03.-11.03.
III/94: 06.06.-10.06.
IV /94: 15.08.-19.08.
V /94: 19.09.-23.09.

Anmeldung: Innerministerium des Landes NRW, 4000 Düsseldorf.
(Die Anmeldung und Zulassung zum Grundseminar umfaßt auch das nachfolgende Vertiefungsseminar.)

Teilnahmebedingungen

1. Auswahl des richtigen Seminars

Bei der Vielfalt des Angebotes ist es nicht immer einfach, das richtige Seminar zu finden. Hilfe für die richtige Auswahl bieten u.a. die Hinweise zur Seminarart, zur Zielgruppe und zu den Inhalten. Die Teilnahme an etlichen Seminaren erfordert von den Teilnehmern Vorkenntnisse. Prüfen Sie daher bitte selbstkritisch, ob Sie diese Vorkenntnisse besitzen.

2. Beteiligung der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter sollen bei der Auswahl des Seminars so weit möglich beteiligt und über den Fortgang des Meldeverfahrens informiert werden. Dadurch wird der Teilnehmer motiviert und der Seminarerfolg verbessert.

3. Anmeldungen

Anmeldungen sind von den Behörden - ggf. über die oberste Dienstbehörde - an die **Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen, Hansastr. 14, 57439 Attendorn** zu richten, soweit sich aus der Seminarbeschreibung nichts anderes ergibt. Bei Meldungen an die Fortbildungsakademie bitte ich ausschließlich das Meldeformular gem. anliegendem Muster zu verwenden. Formulare können bei der Fortbildungsakademie angefordert werden.

4. Anmeldeschluß

Anmeldeschluß ist jeweils **6 Wochen** vor Seminarbeginn

5. Einladungen / Absagen

Die Einladungen zum Seminar werden mit den Programmunterlagen und Hinweisen auf die Tagungsstätte sowie ggf. mitzubringende Hilfsmittel etwa 4 Wochen vor Beginn des Seminars an die Teilnehmer versandt. Ein Teilnehmer, der nicht berücksichtigt werden kann, erhält zum gleichen Zeitpunkt eine Benachrichtigung.

6. Abmeldungen / Ersatzteilnehmer

Alle Fortbildungsmaßnahmen dieses Programms sind dienstliche Veranstaltungen. Bereits gemeldete Teilnehmer können nur von den Meldebehörden wieder abgemeldet werden. Die Abmeldung sollte schriftlich erfolgen. Soweit möglich ist ein Ersatzteilnehmer zu benennen.

...

7. Unterkunft und Verpflegung

Die Teilnehmer werden grundsätzlich in Einzelzimmern untergebracht und in den Tagungsstätten verpflegt. Unterkunft und Verpflegung sind unentgeltlich, soweit im Programm nichts anderes angegeben ist.

8. Teilnahmebescheinigungen

Die Teilnehmer erhalten von der Fortbildungsakademie nach Abschluß der Seminare eine Teilnahmebescheinigung in doppelter Ausfertigung. Davon ist ein Exemplar für die Personalakte bestimmt.

9. Umsetzung in die Praxis

Jeder Seminarteilnehmer sollte über den Verlauf und Inhalt des Seminars seine Dienststelle informieren. Dies kann z. B. geschehen durch die Weitergabe schriftlicher Unterlagen, Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern sowie Dienstbesprechungen.

10. Schwerbehinderte / Kinderbetreuung

Schwerbehinderte Teilnehmer sollten bei Seminarteilnahme frühzeitig Kontakt mit der Fortbildungsakademie - Herrn Schwab - aufnehmen.

Beschäftigte, deren Teilnahme von der Möglichkeit der Kinderbetreuung abhängt, wenden sich bitte rechtzeitig vor Seminarbeginn an die Fortbildungsakademie -Herrn Springob. Es wird dann ggf. eine Kindergärtnerin für die Betreuung der Kinder am Ort der Fortbildungsmaßnahme bereitgestellt.

11. Besonderheiten für außerhalb der Landesverwaltung Beschäftigte

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

für einwöchige Veranstaltungen	DM 250,00
für kürzere Veranstaltungen	DM 125,00

Dies gilt nicht für die Fortbildungswochen - Ziffer 2.10, 2.12 -. Gebührenfreie Veranstaltungen sind im Programm gekennzeichnet.

Die darüber hinausgehenden Kosten der Veranstaltungen werden gesondert in Rechnung gestellt.

Für Fragen und Anregungen steht die Fortbildungsakademie gern zur Verfügung.

Anmeldende Behörde	PLZ Ort Straße, Hausnummer/Postfach
	Datum
	Aktenzeichen
	Mein(e) Bearbeiter(in)
	Meine (Vorwahl-Nr.) Telefon-Nr.

**Fortbildungssakademie
des Innenministeriums
des Landes Nordrhein-Westfalen
Hansastraße 14**

57439 Attendorn

**Betr.: Fortbildungsprogramm
hier: Seminaranmeldung**

Seminarkennziffer¹⁾ <hr/>	Seminarbezeichnung <hr/>
____ . ____ / ____ / ____	
Termin (von – bis) <hr/>	

1) Bitte vollständige Kennziffer z. B. 8. 82/1/94 eintragen

Zur Teilnahme an dem o. g. Seminar schlage ich vor:

Müssen bei Unterbringung und/oder Verpflegung besondere Vorkehrungen getroffen werden?

ja nein

Wenn ja, welche? (z. B. Schwerbehinderung, Kinderbetreuung, Begleitperson)

Art der Vorkehrungen

Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin ist einverstanden, daß sein / ihr Name und Dienststelle in einem Teilnehmer/innen-Verzeichnis allen Seminarteilnehmern und Seminarteilnehmerinnen zur Verfügung gestellt wird.

ja nein

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

Im Auftrag

**Fortbildungssakademie des
Innenministeriums des Landes NW**

Attendorn, den 01.01.1994
Hansastr. 14

Teilnahmebescheinigung

Frau Regierungsrätin z.A. Beate Mustermann, Regierungspräsident

hat im Rahmen des Fortbildungsprogramms des Innenministeriums des Landes
Nordrhein-Westfalen an einem Seminar

"....."

Seminar-Nr.

vom bis 1994

teilgenommen

In diesem Seminar wurden folgende Themen behandelt:

.....
.....
.....
.....

(Leiter der Fortbildungssakademie)

Durchschrift für die Personalakte

**Einzelpreis dieser Nummer 22,00 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) 96 82/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

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) 96 82/241, 40237 Düsseldorf

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, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569