



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

47. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 24. August 1994

Nummer 53

Inhalt

II.

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

Datum		Seite
	Innenministerium	
19. 7. 1994	Bek. – Fortbildungsprogramm 1995	900
	Hinweise	
	Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 14 v. 15. 7. 1994	992
	Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	
	Nr. 43 v. 27. 7. 1994	993
	Nr. 44 v. 28. 7. 1994	993
	Nr. 45 v. 29. 7. 1994	993
	Nr. 46 v. 1. 8. 1994	993
	Nr. 47 v. 2. 8. 1994	994

II.**Innenministerium****Fortbildungsprogramm 1995**

Bek. d. Innenministeriums v. 19. 7. 1994 -
II B 4 - 6.60 - 32/94

Teilnahmebedingungen

1. Auswahl des richtigen Seminars

Bei der Vielfalt unseres Angebotes ist es für Sie nicht immer einfach, das richtige Seminar zu finden. Wenn unsere Seminarbeschreibung Ihnen hier kein eindeutiges Urteil erlaubt, rufen Sie uns bitte an. Wenn unsere Seminarangebote Vorkenntnisse erfordern, prüfen Sie bitte selbstkritisch, ob Sie diese Vorkenntnisse besitzen. Dies ist eine wichtige Voraussetzung für den erfolgreichen Seminarverlauf.

2. Anmeldungen

Das Seminarangebot richtet sich in erster Linie an Beschäftigte der Landesverwaltung. Anmeldungen sind daher von den Behörden - ggf. über die oberste Landesbehörde - an die Fortbildungsakademie des Innenministeriums NW, Hauptstr. 125, in 44651 Herne zu richten, soweit sich aus der Seminarbeschreibung nichts anderes ergibt. Es ist für uns sehr hilfreich, wenn Sie unser Anmeldeformular benutzen. Diese Formulare können Sie bei Ihrer Beschäftigungsbehörde anfordern.

3. Anmeldeschluß

Wir nehmen Ihre Anmeldung gerne jederzeit entgegen, Anmeldeschluß ist jeweils 6 Wochen vor Seminarbeginn, soweit sich aus dem Programm nichts anderes ergibt.

4. Einladungen / Absagen

Sie erhalten die Tagungsunterlagen, Hinweise auf die Tagungsstätte, Gesetzestexte oder andere Hilfsmittel, die Sie für das Seminar benötigen, etwa 4 Wochen vor Seminarbeginn. Sollte ein bestimmtes Seminarangebot ausgebucht sein, werden wir uns unmittelbar mit Ihnen in Verbindung setzen. Die Behörden erhalten hierüber gleichzeitig eine Nachricht.

5. Tagungsstätten

Unsere mehrtägigen Veranstaltungen finden in von uns angemieteten Tagungshotels statt. Wir stellen Ihnen ein Einzelzimmer zur Verfügung. Unterkunft und Verpflegung sind für Landesbedienstete grundsätzlich unentgeltlich, für die übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind diese Leistungen im Seminarpreis enthalten.

...

6. Teilnahmebescheinigungen

Sie erhalten von der Fortbildungsakademie nach Abschluß Ihres Seminars eine Teilnahmebescheinigung, aus der sich Inhalt und Verlauf des Seminares ergeben.

7. Schwerbehinderte / Kinderbetreuung

Wir bemühen uns, bei der Auswahl von Tagungsstätten auch Ihren besonderen Anforderungen gerecht zu werden. Sie helfen uns, wenn wir sehr frühzeitig darauf hingewiesen werden. Dies betrifft insbesondere die Auswahl geeigneter Tagungsstätten für Schwerbehinderte wie aber auch eine ggf. erforderliche Kinderbetreuung. Wenn Ihre Teilnahme von der Kinderbetreuung abhängt, werden wir Ihnen gerne eine Erzieherin für die Betreuung am Ort des Seminares und während der Seminarzeit zur Verfügung stellen, Ihr Kind wird bei Ihnen im Zimmer untergebracht.

8. Seminarpreis

Die im Programm ausgedruckten Seminarpreise gelten für Teilnehmer, die nicht der Landesverwaltung angehören. Sie sind als Komplettpreis pro Person zu verstehen.

9. Verbindlichkeit der Anmeldung

Grundsätzlich sind alle Seminare dieses Programms für Landesbedienstete dienstliche Veranstaltungen. Ihre Anmeldung kann daher auch nur von Ihrer Behörde zurückgezogen werden.

Soweit Sie nicht als Landesbediensteter unentgeltlich an dem Seminar teilnehmen können, wird der Preis für die Seminarteilnahme mit der Anmeldung fällig. Im Falle der Abmeldung von dem Seminar bis zu 6 Wochen vor Seminarbeginn können wir Ihnen 50 % des Seminarpreises zurückerstatten.

Soweit Sie weitere Fragen zu den Seminaren oder zum Anmeldeverfahren haben, steht Ihnen die Fortbildungsakademie gern zur Verfügung.

1. Einführung in die Verwaltungspraxis

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.

Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Beschäftigte des höheren Dienstes -
1.10

- Ziel:** Sie 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:**
- Organisation der Landesverwaltung
 - Geschäftsordnung
 - Persönliche Arbeitstechnik / Organisationstechniken
 - Haushaltsrecht
 - Personalvertretungsrecht
 - Das Schwerbehindertenrecht und seine Umsetzung
 - Frauenförderung in NRW
 - Geschichte in Nordrhein-Westfalen
 - Einsatz der EDV in der Landesverwaltung
 - Datenschutz
 - Verwaltung im gesellschaftlichen Kontext
 - Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung

Dauer: 2 x 5 Tage**Gruppengröße:** 15**Termine:**

1.10/ 1 I	20.02.-24.02.95	1.10/ 2 I	06.03.-10.03.95
1.10/ 1 II	03.04.-07.04.95	1.10/ 2 II	24.04.-28.04.95
1.10/ 3 I	20.03.-24.03.95	1.10/ 4 I	27.03.-31.03.95
1.10/ 3 II	15.05.-19.05.95	1.10/ 4 II	29.05.-02.06.95
1.10/ 5 I	03.07.-07.07.95	1.10/ 6 I	04.09.-08.09.95
1.10/ 5 II	28.08.-01.09.95	1.10/ 6 II	16.10.-20.10.95

Preis incl. Hotel: DM 2.650,00
Grundzüge der Kommunikation und Führung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -
1.12

- Ziel:** Sie kennen die Grundlagen der Kommunikation und der Mitarbeiterführung. Sie können Ihr Kommunikations- und Führungsverhalten einschätzen und erhalten in praktischen Übungen 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:

- Grundlagen der menschlichen Kommunikation
- Gesprächsführung
- Gesprächsarten (Kritik-, Konfliktlösungs-, Informations-, Beratungsgespräch etc)
- Verhandlungsführung / Moderation
- Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen
- Rede / Vortrag
- Führungsprobleme von Berufsanfängern
- Führungsziele
- Führungsmittel (insbesondere Pflege und Erhaltung von Motivation, Zielvereinbarung, Information, Delegation und Kontrolle)

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

1.12/ 1 I	23.01.-27.01.95	1.12/ 2 I	30.01.-03.02.95
1.12/ 1 II	03.04.-07.04.95	1.12/ 2 II	24.04.-28.04.95
1.12/ 3 I	13.02.-17.02.95	1.12/ 4 I	13.03.-17.03.95
1.12/ 3 II	08.05.-12.05.95	1.12/ 4 II	15.05.-19.05.95
1.12/ 5 I	19.06.-23.06.95	1.12/ 6 I	26.06.-30.06.95
1.12/ 5 II	18.09.-22.09.95	1.12/ 6 II	25.09.-29.09.95
1.12/ 7 I	11.09.-15.09.95	1.12/ 8 I	09.10.-13.10.95
1.12/ 7 II	13.11.-17.11.95	1.12/ 8 II	11.12.-15.12.95

Preis incl. Hotel: DM 2.975,00

Grundlagen des Personalwesens - Beschäftigte des höheren Dienstes -

1.14

Ziel: Sie 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:

- Beurteilungswesen (gem. Richtlinien des IM NRW)
- Beamtenrecht
- Tarifrecht
- Personalhaushalt und Personalwirtschaft

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

1.14/ 1	20.03.-24.03.95	1.14/ 2	08.05.-12.05.95
1.14/ 3	04.09.-08.09.95	1.14/ 4	23.10.-27.10.95
1.14/ 5	04.12.-08.12.95		

Preis incl. Hotel: DM 1.850,00

**Grundlagen der Verwaltungsarbeit
– Angestellte und technische Angestellte –**

1.30

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

1.30/ 1 13.03.-17.03.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

**Grundlagen der Verwaltungsarbeit
– Angestellte und technische Angestellte –**

1.31

Ziel: Sie kennen die für Ihre Aufgaben und Dienststellung wesentlichen Regelungen.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

1.31/ 1 03.04.-07.04.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00
Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Programmierermachwuchs -
1.32

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

1.32/ 1 03.07.-07.07.95

1.32/ 2 18.09.-22.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00
Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Schreibkräfte -
1.34

Ziel: Sie kennen Aufgaben, Bedeutung und Organisation der Verwaltung im sozialen Rechtsstaat.

Gruppe: Beschäftigte im Schreibdienst, 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 Schreibdienst
- Neue Techniken im Schreibdienst
- Frauenförderungspolitik

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

1.34/ 1 24.04.-28.04.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- **Einfacher Dienst** -

1.35

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

1.35/ 1 09.01.-13.01.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Große Assessorentagung

1.50

Ziel: Sie haben Gelegenheit, aktuelle, gesellschaftlich relevante Probleme zu diskutieren.

Gruppe: Beschäftigte im höheren Dienst der Landesverwaltung, der Kreise sowie 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.

Dauer: 5 Tage

Termine:

1.50/ 1 00.00.-00.00.95

Preis incl. Hotel: DM 825,00**2. Öffentlichkeit und Verwaltung**

Das Thema Öffentlichkeitsarbeit in der Verwaltung erzeugt nach wie vor Vorbehalte. Die Fortbildungsakademie hält dies für ein Defizit und möchte dabei helfen, die Verständigung zwischen den Adressaten der öffentlichen Dienstleistungen und den Produzenten zu verbessern.

Sie finden in unserem Angebot Bausteine, aus denen Sie wählen können. Wir haben das bewährte Seminarangebot beibehalten und ergänzen hier das Führungskräfte-Training incl. Zielvereinbarungsmöglichkeiten.

Strategische Medienkommunikation**2.10**

Ziel: Sie können die medienwirksame Präsentation Ihrer Fachaufgaben planen und treffen eine Zielvereinbarung zur Medienarbeit.

Gruppe: Staatssekretäre und ihre Abteilungsleiter, Leiter von Oberbehörden und ihre Abteilungsleiter, Regierungspräsidenten und ihre Abteilungsleiter sowie Vertreter der jeweiligen Pressestellen.

Inhalte:

- Imageanalyse des Ministeriums bzw. der Behörde
- Analyse der Medienwirkung des Ministeriums bzw. der Behörde anhand von Beispielen aus den Print-Medien
- Beispiel: Die PR-Kampagne eines westdeutschen Großunternehmens
- Interviewtraining an Mikrofon und Kamera
- Zielvereinbarung zur Medienarbeit

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 10

Termine:

2.10/ 1 01.03.-03.03.95

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Printmedien -****2.11**

Ziel: Sie erwerben Hintergrundwissen und "handwerkliche" Fertigkeiten für eine wirksame Darstellung der Verwaltungsarbeit gegenüber der Öffentlichkeit.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, für deren Aufgabenwahrnehmung der Umgang mit Medienvertretern wichtig ist.

Inhalte:

- Arbeits- und Sichtweise von Redakteuren der Funk-, Fernseh- und Pressemedien
- Informationssammlung und -aufbereitung für die Darstellung in der Öffentlichkeit
- Praktische Übungen für die Anfertigung von Pressemeldungen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.11/ 1 01.03.-03.03.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Training mit Mikrofon und Kamera -

2.12

Ziel: Sie können Inhalte Ihrer Arbeit gegenüber der Öffentlichkeit wirksam darstellen. Sie geben Statements ab und können in Interviews professionell den Behördenstandpunkt vertreten.

Gruppe: Pressedezernenten, Mitarbeiter einzelner Abteilungen mit häufigen Pressekontakten.

Inhalte:

- Imageanalyse der Behörde
- Videotraining: Kurze Statements zu ausgewählten Themen der täglichen Arbeit
- Videotraining: Interviews
Inhaltliche und psychologische Aspekte der Gesprächssteuerung
- Filmbeispiel: Vom Konzept zum Konflikt - Bürgerversammlung
- Filmbeispiel: Nachrichtenmanagement, Strategien bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Chancen und Grenzen der Öffentlichkeitsarbeit in den Behörden; Entwurf verschiedener Strategien mit anschließender Präsentation der Ergebnisse

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 10

Termine:

2.12/ 1 22.05.-24.05.95

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Anhörungsverfahren

2.13

- Ziel:** Sie analysieren die Probleme bei Bürgerbeteiligung an Planfeststellungsverfahren und 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 Standpunktdarlegung
 - Umgang mit Beschwerdeführern
 - Umgang mit Bürgerinitiativen
 - Planspiel eines Erörterungstermins
 - Erfahrungsaustausch
 - Gruppendynamik in Großgruppen
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- | | | | |
|---------|-----------------|---------|-----------------|
| 2.13/ 1 | 03.07.-07.07.95 | 2.13/ 2 | 13.11.-17.11.95 |
|---------|-----------------|---------|-----------------|
- Preis incl. Hotel:** DM 1.395,00

Rhetorik

2.14

- Ziel:** Sie erwerben rhetorische Kenntnisse und bauen Redehemmungen ab. Sie können kurze Reden vorbereiten und in einem Vortrag zielbewußt argumentieren und den Behördenstandpunkt vertreten.
- Gruppe:** Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes.
- Inhalte:**
- Gesprächsvorbereitung, Gesprächsaufbau
 - Vorbereitung kurzer Reden
 - Sprechweise
 - Körpersprache
 - Abbau von Redehemmungen
 - sicheres Auftreten
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- | | |
|---------|-----------------|
| 2.14/ 1 | 11.09.-15.09.95 |
|---------|-----------------|
- Preis incl. Hotel:** DM 1.395,00

Die Rede**2.15**

-
- Ziel:** Sie lernen den Aufbau und die Vorbereitung verschiedener Reden kennen und sind in der Lage, überzeugende Reden für Dritte zu entwerfen.
- Gruppe:** Beschäftigte, die häufig oder gelegentlich Reden vorbereiten oder hierfür Beiträge erarbeiten.
- Inhalte:**
- Fachvorträge
 - Grußworte
 - Ansprachen
 - Manuskript
 - Stichwortzettel
 - Visualisierungstechniken
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- 2.15/ 1 04.10.-06.10.95
- Preis incl. Hotel:** DM 950,00

Umgang mit dem Publikum**2.20****- Beschäftigte des einfachen Dienstes -**

-
- Ziel:** Sie verbessern Ihre Interaktionsfähigkeit und 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
 - Vorbedingungen zur Aufnahme von Gesprächen
 - Das diagnostische Gespräch
 - Umgang mit spezifischen Besuchertypen
 - Zielgerechte Kommunikationsformen
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- 2.20/ 1 16.01.-20.01.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.395,00

Umgang mit dem Publikum**2.21****- Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes -**

-
- Ziel:** Sie verbessern Ihre Interaktionsfähigkeit und 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.21/ 1 13.03.-17.03.95

Preis incl. Hotel: DM 1.395,00

Sprache in der Verwaltung

2.30

- Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes -

Ziel: Sie 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 gleich Mönnersprache?

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.30/ 1 16.01.-18.01.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Sprache in der Verwaltung

2.31

- Beschäftigte des mittleren Dienstes -

Ziel: Sie 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 gleich Mönnersprache?

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.31/ 1 20.03.-22.03.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

3. Organisationsentwicklung

Die Fortbildungsakademie bietet nicht nur Seminare, in denen Sie mit Beschäftigten aus unterschiedlichen Behörden der Landesverwaltung gemeinsam trainieren, sondern auch Veranstaltungen ausschließlich für Beschäftigte einer Organisationseinheit. Wenn Sie Trainingseinheiten durchführen wollen, welche sowohl die soziale Kompetenz Ihrer Beschäftigten als auch die Kommunikations- und Arbeitsbeziehungen in Ihrer Organisation weiterentwickeln, buchen Sie bitte Veranstaltungen aus diesem Abschnitt.

Die hier aufgeführten Inhalte haben exemplarischen Charakter. Wir werden gemeinsam mit Ihnen ein maßgeschneidertes Programm für Ihre Problemlösung entwickeln.

Nach Abschluß der in diesem Abschnitt angebotenen Veranstaltungen erarbeiten wir gerne für Sie eine kontinuierliche Betreuung Ihrer Organisation.

Kommunikation

3.10

Ziel: Sie lernen, wie auch in schwierigen Situationen ein Höchstmaß an Verständigung erreicht werden kann.

Gruppe: Beschäftigte aus unterschiedlichen hierarchischen Ebenen größerer Organisationseinheiten.

Inhalte: In dieser Veranstaltung können die Grundlagen menschlicher Kommunikation auf konkrete Arbeitsabläufe bezogen werden, tradierte Kommunikationshemmnisse werden beseitigt. Die Zusammensetzung der Gruppen wird von den Organisationseinheiten gestaltet. Inhaltliche Schwerpunkte werden in einem gemeinsamen Vorgespräch mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern festgelegt, um den höchstmöglichen Arbeitsplatzbezug sicherzustellen.

Dauer: 3 u. 2 Tage

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: nach Vereinbarung

Zielorientiertes Führen über mehrere hierarchische Ebenen
3.11

Ziel: Sie erarbeiten organisationsspezifisches Führungsverhalten, das unmittelbar in die tägliche Arbeit einfließt. Sie kennen die Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung und vereinbaren für Ihre Organisationseinheit Ziele.

Gruppe: Beschäftigte, die innerhalb einer Organisationseinheit in der Zusammenarbeit aufeinander angewiesen sind.

Inhalte:

- Vereinbarung von Zielen
- Informationsaustausch
- Zielüberprüfung und Kontrolle
- Training von Zielvereinbarungsgesprächen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: DM 995,00

Besondere Formen der Zusammenarbeit
3.12
- Arbeitsgruppen und Projektmanagement -

Ziel: Sie werten Planungsprobleme aus und verbessern Rationalität und Transparenz von Entscheidungen.

Gruppe: Sie werden in einer Projektgruppe eingesetzt und können darin zuleiten, zusteuern oder zuarbeiten.

Inhalte:

- Grundlagen zum Erstellen eines Projektplans
- Zeitplanung; Vorgangsplanung; Pufferzeiten; kritische Schritte
- Verwalten von Ressourcen, Kosten und Kontrolle
- Formen der Gruppenarbeit und -diskussion in Planungsmethoden
- zielorientierte Zusammenarbeit
- Konflikte im Projektmanagement
- Phasen/struktur des Planungsprozesses
- Planungsmethoden, Planungstypen und Anwendungsbereiche
- Nachteile und Grenzen der Planungsmethoden
- EDV-gestützte Projektplanung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: DM 1.300,00

Teamentwicklung**3.13**

Ziel: Sie erkennen die effektive, kreative, dynamische und soziale Überlegenheit von Gruppen und sind in der Lage, das Potential Ihrer Mitarbeiter einzuschätzen, adäquat einzusetzen und Teamentwicklung strategisch anzuwenden.

Gruppe: Vorgesetzte und Beschäftigte, die Arbeitskreise leiten.

Inhalte:

- Grundlagen der Teamentwicklung und Gruppendynamik
- Organisationsstruktur im partizipativen Modell
- Teams in der Organisationshierarchie
- Rahmen und Grenzen der GVP im Hinblick auf Teamarbeit
- Team-Work; Entlastung und Zeitersparnis
- Vorteile der Teamstruktur
- Ursachen für das Nichtfunktionieren eines Teams
- Team und Zielvereinbarungen / Verantwortlichkeit
- Identifikation mit dem Behördenleitbild
- Die "Weisheit" der Gruppe
- Zielantinomien in der Teamarbeit

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: DM 1.300,00

Coaching**3.14**

Ziel: Sie erarbeiten gemeinsam mit Ihrem persönlichen Trainer/Trainerin Diagnosemöglichkeiten und reflektieren den Einfluß Ihres Verhaltens auf Mitarbeiter/innen und Organisationen.

Gruppe: Sie stehen in besonderer Führungsverantwortung oder sind hierfür vorgesehen. Ihre Führungskompetenz erstreckt sich auf Großbehörden oder wesentliche Teile davon.

Inhalte:

- Diagnose sozialer Systeme
- Feedback

Dauer: ca. 5x 1 Tag

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: nach Vereinbarung

Moderation von Qualitätszirkeln**3.15**

Ziel: Sie lernen selbstorganisiertes, selbstbestimmtes Handeln zur Überprüfung und Verbesserung der Arbeitsleistung, Arbeitsergebnisse und der Kundenorientierung in den jeweiligen Organisationseinheiten.

Gruppe: Leiter/innen von Qualitätszirkeln

Inhalte:

- Grundlagen von sozio-technischen Systemen und der Qualitätszirkel-Idee
- Ansatzpunkte in der Organisationsstruktur für Qualitätszirkel
- Problemauswahl und Rückkopplung
- Techniken zur Bearbeitung von Lösungen
- Techniken der Informationsvermittlung
- Einsatz von Medien zur Steuerung und Meinungsbildung von Gruppen
- Transparenz und Präsentation von Arbeitsschritten und -ergebnissen

Dauer: 2 x 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: DM 1.700,00

Umsetzung von Organisationsgutachten**3.20**

Ziel: Sie kennen die wesentlichen Inhalte des Organisationsgutachtens über Ihre Behörde und können die für Ihr Aufgabengebiet erforderlichen Umsetzungsstrategien formulieren sowie Maßnahmen einleiten.

Gruppe: Mitarbeiter und Führungskräfte, die mit der Umsetzung von Organisationsgutachten betraut sind oder hierfür Beiträge erarbeiten.

Inhalte:

- Inhalte des Organisationsgutachtens
- spezifische Formen der Zusammenarbeit und Kommunikation
- Aufgabenkritik
- Situationsanalyse: vom Ist-Zustand zum Soll-Zustand

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

Abhängig von der Haushaltslage in Abstimmung mit der jeweiligen Behörde.

Preis incl. Hotel: nach Vereinbarung

Soziale Probleme in der Personalwirtschaft (SAP)**3.40**

Ziel: Ihnen 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 Suchtmittelabhängigkeiten
- Gesprächstechnik gegenüber Betroffenen
- Konzepte zur Vorbeugung
- Möglichkeiten und Grenzen der vorbeugenden Beratung
- Möglichkeiten innerdienstlicher Informationen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.40/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, Haroldstraße 5
40312 Düsseldorf

4. Soziale Kompetenz

Das Angebot von zentralen Seminaren zum Erwerb sozialer Kompetenz verbunden mit dem Training des von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erwünschten Verhaltens hat sich seit den 70er Jahren in einem hohen Maße bewährt. Dies verdankt sich zum Teil pädagogischen sowie organisatorischen Gründen. Beschäftigte der Landesverwaltung, die getrennt von ihren konkreten sozialen Beziehungen in den Behörden und Dienststellen des Landes ihre eigenen Erfahrungen anhand von theoretischen Konzepten strukturieren wollen, finden hier ein breites Angebot. Anwendungsmöglichkeiten für den 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 Seminar-, teilnehmerinnen und -teilnehmer eingesetzt.

Fördern von Mitarbeitern/innen
- A 16 bis B 4 -**4.10**

Ziel: Sie erarbeiten Inhalte von Fördergesprächen und erweitern

Ihre themenspezifische Kompetenz und trainieren Ihr Verhalten in Fördergesprächen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung der Besoldungsgruppen A 16 bis B 4 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Inhalte:

- Förderungsmöglichkeiten in der Landesverwaltung
- Durchführung von Fördergesprächen
- Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Konstruktive Kritik im Gespräch
- Personaleinsatzplanung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.10/ 1 09.01.-11.01.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Fördern von Mitarbeitern/innen
- A 13 bis A 15 -

4.11

Ziel: Sie erarbeiten Inhalte von Fördergesprächen und erweitern Ihre themenspezifische Kompetenz und trainieren Ihr Verhalten in Fördergesprächen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung der Besoldungsgruppen A 13 bis A 15 sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit Förderaufgaben betraut sind.

Inhalte:

- Förderungsmöglichkeiten in der Landesverwaltung
- Durchführung von Fördergesprächen
- Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Konstruktive Kritik im Gespräch
- Personaleinsatzplanung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.11/ 1 10.04.-12.04.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Fördern von Mitarbeitern/innen
- Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes -

4.12

Ziel: Sie erarbeiten Inhalte von Fördergesprächen und erweitern Ihre themenspezifische Kompetenz und trainieren Ihr Verhalten in Fördergesprächen.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes der

Landesverwaltung sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

- Inhalte:**
- Förderungsmöglichkeiten in der Landesverwaltung
 - Durchführung von Fördergesprächen
 - Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - Konstruktive Kritik im Gespräch
 - Personaleinsatzplanung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.12/ 1 22.05.-24.05.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Beurteilung von Mitarbeitern/innen**4.20**

Ziel: Sie kennen die neuen Beurteilungsrichtlinien und die dadurch bedingten Veränderungen für die Beurteilerpraxis.

Gruppe: Beschäftigte die Beurteilungen anzufertigen haben.

- Inhalte:**
- Einführung in die neuen Beurteilungsrichtlinien
 - Dimension des Beurteilungskonzeptes
 - Probleme der Skalierung
 - Fallbeispiele zur Beurteilung
 - Gruppenarbeit/Simulation/Referat

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.20/ 1 30.10.-31.10.95

Preis incl. Hotel: DM 750,00

Zusammenarbeit mit Vorgesetzten**4.21****- Beschäftigte des höheren Dienstes -**

Ziel: Sie 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.21/ 1 12.06.-14.06.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

4.22

- Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes -

Ziel: Sie erarbeiten neue Möglichkeiten des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten zur Bewältigung von Führungsproblemen.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren und 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.22/ 1 04.10.-06.10.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Personalauswahl

4.23

Ziel: Sie werden über die psychologischen Aspekte sowie bewußte und unbewußte Motive von Personalentscheidungen informiert, erweitern Ihre Kompetenz und haben Gelegenheit zum Training.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die in Kommissionen, Gremien oder alleine Personal- und Auswahlentscheidungen zu treffen haben sowie Personalräte und Vertrauensleute, die an diesem Verfahren beteiligt sind.

Inhalte:

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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.23/ 1 11.12.-13.12.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Umgang mit sozial auffälligen Mitarbeitern/innen

4.24

Ziel: Sie können soziale Auffälligkeiten erkennen und bewerten und erwerben kommunikative Kompetenz in Ihrer besonderen Verantwortung als Vorgesetzte oder Vorgesetzter.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes.

Inhalte:

- Themenspezifische Grundlagen der Kommunikation
- Phänomenologie sozial auffälligen Verhaltens
- Kompetenzkonflikte einzelner Vorgesetzter in den Arbeitseinheiten und Personaldezernaten
- Sexuelle Belästigung im Arbeitsleben

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.24/ 1 19.04.-21.04.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen

4.25

Ziel: Sie können die Situation eines neuen Mitarbeiters in Ihrer Arbeitseinheit beurteilen und entwickeln Strategien zur Einarbeitung am Arbeitsplatz.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die mit Führungsaufgaben betraut sind.

Inhalte:

- Techniken der Informationsweitergabe
- Situationsbezogene Kommunikationsstrategien
- Arbeitsmethodik
- Die Bedeutung von formeller und informeller Kommunikation in Großorganisationen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.25/ 1 03.05.-05.05.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Gesprächs- und Verhandlungsführung - Prüfer des Landesrechnungshofes -

4.30

Ziel: Sie vertiefen Ihre Kenntnisse über Gesprächssituationen und Gesprächsformen und erweitern Ihre Kompetenzen arbeitsplatzbezogen.

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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.30/ 1 10.05.-12.05.95

4.30/ 2 30.08.-01.09.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Gesprächs- und Verhandlungsführung - Vertrauensleute der Schwerbehinderten -

4.31

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.31/ 1 16.10.-20.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Dienstbesprechung: Planung, Durchführung und Protokollierung

4.35

Ziel: Sie können situationsgerechte Leitungsfunktionen übernehmen und sind in der Lage, effektive Dienstbesprechungen durchzuführen und Arbeitsergebnisse zu rekapitulieren und zu sichern.

Gruppe: Beschäftigte, die regelmäßig Dienstbesprechungen leiten oder zuarbeiten.

Inhalte:

- Grundlagen und Rahmenbedingungen für Dienstbesprechungen
- Prinzipien effektiver Besprechungen
- Leitungsformen
- Phasenkonzept für die Dienstbesprechung
- Sachorientierte Leiteraktivitäten
- Teilnehmerorientierte Aktivitäten
- Arbeitstechniken und -methoden
- Gesprächstechnik zur Situationsanalyse; Problemanalyse; Entscheidungsanalyse; Absicherung von Maßnahmen
- Protokollführung
- Informationsfunktion, Führungs- und Kontrollfunktion, Handlungsanweisung, Gedächtnisentlastung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.35/ 1 01.03.-03.03.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Arbeitsmethodik und Entscheidungsfindung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

4.40

Ziel: Sie kennen die für eine systematische Entscheidungsfindung bestimmenden Faktoren und 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 Transparenz 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.40/ 1 06.02.-10.02.95

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00**Persönliche Arbeits- und Organisationstechnik**
- A 16 bis B 4 -**4.41**

-
- Ziel:** Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen und erhöhen dadurch Ihre Entscheidungsfähigkeit und Ihr Leistungspotential.
- Gruppe:** Beschäftigte der Besoldungsgruppen A 16 bis B 4, die "eigentlich keine Zeit haben", dieses Seminar zu besuchen.
- Inhalte:**
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
 - Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/Arbeitsgewohnheiten
 - Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
 - Arbeitsplanung
 - Nutzung von Zeitplanbüchern, vermeidbare Zeitverluste
 - Einzelne Verhaltensempfehlungen wie Beachtung der Leistungsfähigkeit, der Störfrequenz, Gestaltung des Arbeitsplatzes
 - Effektive Gestaltung von Besprechungen

Dauer: 3 Tage**Gruppengröße:** 15**Termine:**

4.41/ 1 10.04.-12.04.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00**Persönliche Arbeits- und Organisationstechnik**
- A 13 bis A 15 -**4.42**

-
- Ziel:** Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen und erhöhen dadurch Ihre Entscheidungsfähigkeit und Ihr Leistungspotential.
- Gruppe:** Beschäftigte der Besoldungsgruppen A 13 bis A 15, die "eigentlich keine Zeit haben", dieses Seminar zu besuchen.
- Inhalte:**
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
 - Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/Arbeitsgewohnheiten
 - Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
 - Arbeitsplanung
 - Nutzung von Zeitplanbüchern, vermeidbare Zeitverluste

- Einzelne Verhaltensempfehlungen wie Beachtung der Leistungsfähigkeit, der Störfrequenz, Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Effektive Gestaltung von Besprechungen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.42/ 1 07.06.-09.06.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Persönliche Arbeits- und Organisationstechnik
- Beschäftigte des gehobenen Dienstes -

4.43

Ziel: Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen und erhöhen dadurch Ihre Entscheidungsfähigkeit und Ihr Leistungspotential.

Gruppe: Beschäftigte der Besoldungsgruppen A13 und A 12, die "eigentlich keine Zeit haben", dieses Seminar zu besuchen.

Inhalte:

- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
- Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/ Arbeitsgewohnheiten
- Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
- Arbeitsplanung
- Nutzung von Zeitplanbüchern, vermeidbare Zeitverluste
- einzelne Verhaltensempfehlungen wie Beachtung der Leistungsfähigkeit, der Störfrequenz, Gestaltung des Arbeitsplatzes
- effektive Gestaltung von Besprechungen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.43/ 1 18.09.-20.09.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Persönliche Arbeits- und Organisationstechnik
- Beschäftigte des mittleren Dienstes -

4.44

Ziel: Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen und erhöhen dadurch Ihre Entscheidungsfähigkeit und Ihr Leistungspotential.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes, die "eigentlich keine Zeit haben", dieses Seminar zu besuchen.

- Inhalte:**
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
 - Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/Arbeitsgewohnheiten
 - Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
 - Arbeitsplanung
 - Nutzung von Zeitplanbüchern, vermeidbare Zeitverluste
 - einzelne Verhaltensempfehlungen wie Beachtung der Leistungsfähigkeit, der Störfrequenz, Gestaltung des Arbeitsplatzes
 - effektive Gestaltung von Besprechungen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.44/ 1 13.12.-15.12.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Rationelles Lesen

4.50

Ziel: Die durchschnittliche Leseleistung einer Führungskraft liegt bei 250 Wörtern pro Minute bei vollem Verständnis. Die Leseleistung soll praxisorientiert und nachweisbar um 60 bis 150 % gesteigert werden.

Gruppe: Führungskräfte der Landesverwaltung, die täglich ein besonders großes Volumen an geschriebenen Informationen zu verarbeiten haben.

- Inhalte:**
- Verbesserung der Konzentration beim Lesen
 - Vermeiden des geschwindigkeitshemmenden, innerlichen Mitsprechens
 - Reduzierung der Zahl der Haltepunkte beim Lesen
 - Erweiterung der Blickspanne
 - Durch Orientierung schnelleres Erfassen von Texten
 - Durch studierendes Lesen gezielt Informationen herausarbeiten
 - Durch rationelles Überfliegen von Texten Verschaffung eines Überblickes, um zu entscheiden, was gelesen werden soll
 - Entspannungstechniken zum Abbau von Müdigkeit
 - Spezialtraining zur Entlastung der Augen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

4.50/ 1 20.09.-22.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Umgang mit Arbeitsdruck und Streß - Beschäftigte des höheren Dienstes -

4.51

Ziel: Sie 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
- Methode zur Streßbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.51/ 1	23.01.-27.01.95	4.51/ 2	15.05.-19.05.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.550,00

Umgang mit Arbeitsdruck und Streß - Beschäftigte des gehobenen Dienstes -

4.52

Ziel: Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Streß und erarbeiten Ansätze zur individuellen Streßbewältigung.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte 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

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

4.52/ 1 06.03.-10.03.95 4.52/ 2 11.09.-15.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.550,00**Umgang mit Arbeitsdruck und Streß****4.53****- Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes -****Ziel:** Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Streß und erarbeiten Ansätze zur individuellen Streßbewältigung.**Gruppe:** Beschäftigte des einfachen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungs- und Lohngruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte 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

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

4.53/ 1 20.02.-24.02.95 4.53/ 2 25.09.-29.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.550,00**Umgang mit Arbeitsdruck und Streß****4.54****- Beschäftigte des einfachen Dienstes -****Ziel:** Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Streß und trainieren praktikable Abhilfemöglichkeiten.**Gruppe:** Beschäftigte im einfachen Dienst und in entsprechenden Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung (Entspannungsübungen, autogenes Training, konzentrierte 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.54/ 1 26.06.-30.06.95 4.54/ 2 06.11.-10.11.95

Preis incl. Hotel: DM 1.550,00

Rationell Arbeiten im Vorzimmer

4.65

Ziel: Sie 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
- Konfliktgespräche im Vorzimmer

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.65/ 1 13.02.-17.02.95 4.65/ 2 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz - Regierungsbezirk Arnsberg -

4.71

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Halbtagsbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Arnsberg.

Inhalte:

- Selbstsicherheit ist lernbar
- Kooperation und Kommunikation
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse

- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.71/ 1 01.03.-03.03.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 700,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Detmold -

4.72

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Halbtagsbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Detmold.

Inhalte:

- Selbstsicherheit ist lernbar
- Kooperation und Kommunikation
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.72/ 1 22.05.-24.05.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 700,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Düsseldorf -

4.73

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Halbtagsbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Düsseldorf.

Inhalte:

- Selbstsicherheit ist lernbar
- Kooperation und Kommunikation
- Konfliktarten und Konfliktlösung
- Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.73/ 1 12.06.-14.06.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 700,00**Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz**
– Regierungsbezirk Köln –**4.74****Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.**Gruppe:** Halbtagsbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Köln.**Inhalte:** – Selbstsicherheit ist lernbar
– Kooperation und Kommunikation
– Konfliktarten und Konfliktlösung
– Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
– Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**Dauer:** 3 Tage je 4 Std.**Gruppengröße:** 15**Termine:**

4.74/ 1 04.09.-06.09.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 700,00**Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz**
– Regierungsbezirk Münster –**4.75****Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.**Gruppe:** Halbtagsbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Münster.**Inhalte:** – Selbstsicherheit ist lernbar
– Kooperation und Kommunikation
– Konfliktarten und Konfliktlösung
– Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse
– Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**Dauer:** 3 Tage je 4 Std.**Gruppengröße:** 15**Termine:**

4.75/ 1 04.10.-06.10.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 700,00**Umgang mit sexueller Belästigung****4.80**

- Ziel:** Sie erwerben erweiterte Kenntnisse über Umgang und Handlungsmöglichkeiten bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.
- Gruppe:** Gleichstellungsbeauftragte, Personalrätinnen, soziale Ansprechpartnerinnen und andere am Thema interessierte Frauen.
- Inhalte:**
- Sexuelle Belästigung - was ist das?
 - Erfahrungsaustausch
 - Rechtliche Aspekte
 - Maßnahmen zur Prävention
 - Rhetorische Strategien
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- 4.80/ 1 11.01.-13.01.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.600,00

5. Methodik und Didaktik

Leiten von Referendar-Arbeitsgemeinschaften

5.10

-
- Ziel:** Sie vertiefen Ihr pädagogisches, didaktisches und methodisches Wissen und 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 Frauen und Männern
 - Erstellen von Unterrichtsmaterial
 - Beurteilung von Vortrag und Klausur
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- 5.10/ 1 20.02.-24.02.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.400,00

Lehren in der Fortbildung

5.11

-
- Ziel:** Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

5.11/ 1 23.01.-27.01.95

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00

Lehren in der ADV-Fortbildung

5.12

Ziel: Sie erwerben didaktisches Grundwissen und 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:

- Entwickeln von Lernzielen
- Unterrichtsaufbau
- Medieneinsatz
- Lernerfolgskontrolle

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

5.12/ 1 09.10.-13.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00

Unterrichten in Ausbildungslehrgängen

5.13

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

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

Inhalte:

- Entwicklung von Lernzielen
- Unterrichtsaufbau

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

5.13/ 1 28.08.-01.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00

Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung

5.14

Ziel: Sie sind über die methodischen und 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

5.14/ 1 23.10.-27.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00

Die Tätigkeit in einer Prüfungskommission

5.15

Ziel: Sie 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 Geprüften
- Prüfungsangst und Prüferangst
- Umgang mit behinderten Prüflingen

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 15**Termine:**

5.15/ 1 18.12.-22.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00**Ausbilden am Arbeitsplatz****5.20****Ziel:** Sie 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/innen 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

Dauer: 2 x 5 Tage**Gruppengröße:** 15**Termine:**

5.20/ 1 I 27.03.-31.03.95

5.20/ 2 I 29.05.-02.06.95

5.20/ 1 II 19.06.-23.06.95

5.20/ 2 II 04.09.-08.09.95

Preis incl. Hotel: DM 2.500,00**Ausbilden am Arbeitsplatz****5.21****- Aufbau -****Ziel:** Nach mehrjähriger Ausbildungstätigkeit analysieren Sie Ihr Verhalten und verbessern es durch problemorientiertes Training.**Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die vor 3-5 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

5.21/ 1 04.10.-06.10.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

6. Europäische Themen

Recht und Organisation der Europäischen Union - Grundlagen -

6.10

Ziel: Sie erwerben Grundkenntnisse des Rechts der Europäischen Union und seiner Verknüpfungen mit dem nationalen Recht.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes, in deren Aufgabenbereich europarechtliche Fragen von Bedeutung sind oder in Zukunft von Bedeutung sein werden.

Inhalte: - Die Organe der Europäischen Union
- Grundlagen des Europarechts
- Primäres und sekundäres EU-Recht
- Das Verhältnis von nationalem zu EU-Recht

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.10/ 1 21.06.-23.06.95

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Europäische Einigung - Bezirksregierung Arnsberg -

6.20

Ziel: Sie sind über die aktuellen Entwicklungen der europäischen Einigung und ihre Auswirkungen auf die Landesverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte der Bezirksregierungen und ihrer nachgeordneten Behörden.

Inhalte: Im Seminar werden aktuelle Fragen der Entwicklung der

europäischen Union behandelt, wobei ein Tag für rechtliche Themen und ein Tag für politische und wirtschaftliche Themen vorgesehen ist. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.20/ 1 28.08.-29.08.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 750,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Detmold -

6.21

Ziel: Sie sind über die aktuellen Entwicklungen der europäischen Einigung und ihre Auswirkungen auf die Landesverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte der Bezirksregierungen und ihrer nachgeordneten Behörden.

Inhalte: Im Seminar werden aktuelle Fragen der Entwicklung der europäischen Union behandelt, wobei ein Tag für rechtliche Themen und ein Tag für politische und wirtschaftliche Themen vorgesehen ist. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.21/ 1 04.05.-05.05.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 750,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Düsseldorf -

6.22

Ziel: Sie sind über die aktuellen Entwicklungen der europäischen Einigung und ihre Auswirkungen auf die Landesverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte der Bezirksregierungen und ihrer nachgeordneten Behörden.

Inhalte: Im Seminar werden aktuelle Fragen der Entwicklung der europäischen Union behandelt, wobei ein Tag für rechtliche Themen und ein Tag für politische und wirtschaft-

liche Themen vorgesehen ist. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.22/ 1 22.05.-23.05.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 750,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Köln -

6.23

Ziel: Sie sind über die aktuellen Entwicklungen der europäischen Einigung und ihre Auswirkungen auf die Landesverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte der Bezirksregierungen und ihrer nachgeordneten Behörden.

Inhalte: Im Seminar werden aktuelle Fragen der Entwicklung der europäischen Union behandelt, wobei ein Tag für rechtliche Themen und ein Tag für politische und wirtschaftliche Themen vorgesehen ist. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.23/ 1 02.11.-03.11.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 750,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Münster -

6.24

Ziel: Sie sind über die aktuellen Entwicklungen der europäischen Einigung und ihre Auswirkungen auf die Landesverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbare Angestellte der Bezirksregierungen und ihrer nachgeordneten Behörden.

Inhalte: Im Seminar werden aktuelle Fragen der Entwicklung der europäischen Union behandelt, wobei ein Tag für rechtliche Themen und ein Tag für politische und wirtschaftliche Themen vorgesehen ist. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirks-

regierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.24/ 1 20.11.-21.11.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 750,00

Die deutschen Länder in der Europäischen Union

6.30

Ziel: Sie werden über die Bedeutung der Regionen in der Europäischen Union informiert und kennen die Verfahren der Mitwirkung der Länder in Angelegenheiten der Europäischen Union.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes mit europarechtlichen Grundkenntnissen.

Inhalte:

- Die Regionen in der Europäischen Union
- Die Rolle des Ausschusses der Regionen
- Die Mitwirkung der Länder in Angelegenheiten der Europäischen Union

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.30/ 1 27.06.-28.06.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Öffentliches Auftragswesen
- VOL -

6.50

Ziel: Sie kennen die einschlägigen Richtlinien zum öffentlichen Auftragswesen.

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Umsetzung der Richtlinie betraut sind oder die Richtlinien bei der Vergabe öffentlicher Leistungen zu berücksichtigen haben.

Inhalte:

- Lieferkoordinierungsrichtlinie
- Dienstleistungsrichtlinie
- Überwachungsrichtlinie

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.50/ 1 20.03.-22.03.95

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00**Öffentliches Auftragswesen**
- **VOB** -**6.51****Ziel:** Sie kennen die einschlägigen Richtlinien zum öffentlichen Auftragswesen.**Gruppe:** Beschäftigte, die mit der Umsetzung der Richtlinie betraut sind oder die Richtlinien bei der Vergabe öffentlicher Bauaufträge zu berücksichtigen haben.**Inhalte:** - Baukoordinierungsrichtlinie
- Dienstleistungsrichtlinie
- Überwachungsrichtlinie**Dauer:** 3 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

6.51/ 1 23.10.-25.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00**Europäische Förderpolitik - Regionale Strukturpolitik****6.60****Ziel:** Sie kennen die für das Land Nordrhein-Westfalen wichtigen Förderprogramme der EU, die Informationsstrukturen und die Antragsvoraussetzungen.**Gruppe:** Beschäftigte der obersten Landesbehörden, Mittelbehörden und Einrichtungen des Landes sowie die mit der Forschungsförderung befaßten Mitarbeiter der Hochschulen und mit der Wirtschaftsförderung befaßte Stellen.**Inhalte:** Die Themen werden zeitnah zum Seminar festgelegt.**Dauer:** 2 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

6.60/ 1 20.11.-21.11.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00**Verwaltungsstrukturen in Europa****6.70****Ziel:** Sie sind über die Organisation von staatlichen Verwaltungen

in anderen europäischen Ländern der EU informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes, die mit Organisationsfragen befaßt sind.

Inhalte: - Verfassungsrechtliche Vorgaben
- Aufbau der staatlichen Verwaltung
- Zentralverwaltung <--> Regionalverwaltung
- Neue Organisationsformen
jeweils an Hand von ausgewählten Fällen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

6.70/ 1 03.04.-05.04.95

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Wie funktioniert Europa?
- Planspiel -

6.80

Ziel: Sie kennen den Entscheidungsprozeß in der EU bei der Entstehung von Richtlinien samt seiner Einflußfaktoren.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes, in deren Aufgabenbereich europarechtliche Fragen von Bedeutung sind oder in Zukunft sein werden.

Inhalte: - Sie werden über den europäischen Rechtssetzungsakt informiert.
- In Form eines Planspiels wird an einem konkreten Beispiel die Entstehung einer Richtlinie nachvollzogen. Dabei wirken Dozenten mit, die unmittelbar bei der EU oder in deren Umfeld tätig sind.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

6.80/ 1 07.06.-09.06.95

Preis incl. Hotel: DM 1.850,00

7. Fremdsprachen

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Interesse an diesen Seminaren haben, verfügen häufig über Vorkenntnisse. Wir möchten Gruppen zusammenstellen, die über ein gleichmäßiges Niveau an Sprachkenntnissen verfügen. Das setzt Ihre Bereitschaft voraus, an einem Test teilzunehmen.

Englisch

7.10

- Ziel:** Sie sind in der Lage, in Wort und Schrift mit ausländischen Dienststellen zu kommunizieren.
- Gruppe:** Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union oder anderen ausländischen Dienststellen stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.
- Inhalte:** Praktische und theoretische Schulung insbesondere unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.
Anmeldung:
Abweichend von den Anmeldefristen der übrigen Seminartypen dieses Programmes sind die Anmeldungen von den Meldebehörden bis spätestens
30.04.1995
an die Fortbildungsakademie des Innenministeriums NRW,
Hauptstraße 125, 44651 Herne, zu richten.
- Dauer:** 2 x 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- | | | | |
|------------|-----------------|------------|-----------------|
| 7.10/ 1 I | 28.08.-01.09.95 | 7.10/ 2 I | 09.10.-13.10.95 |
| 7.10/ 1 II | 23.10.-27.10.95 | 7.10/ 2 II | 13.11.-17.11.95 |
- Preis incl. Hotel:** DM 3.100,00

Französisch**7.11**

- Ziel:** Sie sind in der Lage, in Wort und Schrift mit ausländischen Dienststellen zu kommunizieren.
- Gruppe:** Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union oder anderen ausländischen Dienststellen stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.
- Inhalte:** Praktische und theoretische Schulung insbesondere unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.
Anmeldung:
Abweichend von den Anmeldefristen der übrigen Seminartypen dieses Programmes sind die Anmeldungen von den Meldebehörden bis spätestens
30.04.1995
an die Fortbildungsakademie des Innenministeriums NRW,
Hauptstraße 125, 44651 Herne, zu richten.
- Dauer:** 2 x 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**

7.11/ 1 I 11.09.-15.09.95
 7.11/ 1 II 06.11.-10.11.95

7.11/ 2 I 16.10.-20.10.95
 7.11/ 2 II 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 3.100,00

Niederländisch

7.12

Ziel: Sie sind in der Lage, in Wort und Schrift mit ausländischen Dienststellen zu kommunizieren.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union oder anderen ausländischen Dienststellen stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.

Inhalte: Praktische und theoretische Schulung insbesondere unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.
Anmeldung:
 Abweichend von den Anmeldefristen der übrigen Seminartypen dieses Programmes sind die Anmeldungen von den Meldebehörden bis spätestens

30.04.1995

an die Fortbildungsakademie des Innenministeriums NRW,
 Hauptstraße 125, 44651 Herne, zu richten.

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

7.12/ 1 I 18.09.-22.09.95
 7.12/ 1 II 13.11.-17.11.95

7.12/ 2 I 23.10.-27.10.95
 7.12/ 2 II 04.12.-08.12.95

Preis incl. Hotel: DM 3.100,00

8. Personalverwaltung und Organisation

Organisationstechniken

8.10

Ziel: Sie sind über den aktuellen Stand der Organisationsänderung in der Landesverwaltung informiert und 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:

- Theoretische Grundlagen der Organisationsarbeit
- Systemtheorie
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

- Wirtschaftlichkeitsprinzip
- Grundlagen der Aufbauorganisation
- Aufgabenanalyse, Arbeitsteilung, Aufgabenkritik
- Stellenarten, Leitungsspanne, Delegation
- Strukturtypen der Aufbauorganisation
- Dokumente der Aufbauorganisation
- Stellenbildung
- Einführung in die Stellenbewertung

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.10/ 1 I	13.02.-17.02.95	8.10/ 2 I	09.10.-13.10.95
8.10/ 1 II	20.02.-24.02.95	8.10/ 2 II	16.10.-20.10.95

Preis incl. Hotel: DM 2.470,00

Tätigkeitsbewertung

8.11

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.11/ 1	06.02.-10.02.95	8.11/ 2	18.09.-22.09.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.300,00

Tätigkeitsbewertung - Training -

8.12

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse des Verfahrens der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen, Personalsachbearbeiter, Mitglieder der Personalvertretungen, die bereits an einem Seminar 8.11 "Tätigkeitsbewertung" teilgenommen haben.

Inhalte: Einübung des Bewertungsverfahrens anhand konkreter praktischer Bewertungsfälle in Arbeitsgruppen

- Arbeitsplatzinterview
- Feststellung der Arbeitsvorgänge
- Einzelbewertung
- Zusammenfassende Gesamtbetrachtung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.12/ 1 22.05.-24.05.95 8.12/ 2 25.10.-27.10.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Personalbemessung nach REFA-Methoden

8.13

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

Gruppe: Beschäftigte, die mit Organisation befaßt sind, sowie Personalratsmitglieder.

Inhalte:

- Einführung
- Erfassung und Darstellung von Arbeitsabläufen
- Entwicklung eines Sollkonzepts
- Ermittlung des Istzustandes
- Daten-, Zeit- und Mengenermittlung (z.B. analytisches Vergleichen und Schätzen, Befragung, Multimomentaufnahmen usw.)
- Durchführung der Personalbemessung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.13/ 1 23.01.-27.01.95 8.13/ 2 16.10.-20.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Stellenplanbewirtschaftung

8.14

Ziel: Sie sind mit den dienstlichen und haushaltsrechtlichen Fragen sowie 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
- Haushalts- und Wirtschaftsführungserlaß
- Haushaltsplan

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.14/ 1 06.03.-08.03.95 8.14/ 2 04.10.-06.10.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin

8.15

Ziel: Sie 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.15/ 1 01.03.-03.03.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Gleichstellung

8.16

Ziel: Sie kennen die 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.16/ 1 12.06.-14.06.95 8.16/ 2 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.500,00

Aktuelle Fragen der Gleichstellung**8.17**

Ziel: Sie können Erfahrungen austauschen und erarbeiten Ansätze individueller Streßbewältigung und Konfliktlösung.

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

Inhalte: - Aktuelle Fragestellungen und Aufarbeitung praktischer Fälle nach Bedarfslage
- Streßbewältigung und Konfliktlösung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.17/ 1 11.09.-15.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.600,00

Gefährdung durch Suchtmittel**8.18**

Ziel: Sie kennen die Wirkungen von Suchtmitteln und den Verlauf von Suchterkrankungen und 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 Sucht-
abhängigkeit
- Dienstliches Interesse und Vertrauensstellung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.18/ 1 08.05.-12.05.95 8.18/ 2 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Beschäftigung Schwerbehinderter
- Schwerbehindertenvertrauensleute -

8.20

Ziel: Sie sind über Fragen der Einstellung und des Einsatzes von Schwerbehinderten informiert und kennen die Möglichkeit, 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
- Der neue Fürsorgeerlaß

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.20/ 1 09.01.-13.01.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Beschäftigung Schwerbehinderter
- Beauftragte des Arbeitgebers -

8.21

Ziel: Sie sind über die Fragen der Einstellung und des Einsatzes von Schwerbehinderten informiert und kennen die Möglichkeit, deren Probleme zu lösen.

Gruppe: Beauftragte der Arbeitgeber und Beschäftigte der Personalreferate sowie -dezernate.

Inhalte: - Einstellung von Schwerbehinderten

- Rechtliche, organisatorische und finanzielle Möglichkeiten, Einstellungshemmnisse zu beseitigen und Einsatzmöglichkeiten zu schaffen.
- Der neue Fürsorgeerlaß

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.21/ 1 20.04.-21.04.95 8.21/ 2 02.11.-03.11.95

Preis incl. Hotel: DM 750,00

Teilzeit und Beurlaubung

8.25

Ziel: Sie sind mit den besonderen Problemen von Teilzeitarbeit und Beurlaubung vertraut.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes, die mit Personalentscheidungen betraut sind oder diese vorbereiten.

Inhalte: - Beamten-, laubahn- und tarifrechtliche Vorgaben
- Versorgungsrechtliche Fragen
- Teilbarkeit von Arbeitsplätzen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.25/ 1 19.04.-21.04.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Einführung in das Beamtenrecht

8.30

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

8.30/ 1 16.01.-20.01.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00**Aktuelle Fragen des Beamtenrechts****8.31****Ziel:** Sie 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.**Dauer:** 3 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

8.31/ 1 12.06.-14.06.95

8.31/ 2 11.12.-13.12.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00**Beihilfenrecht für Einsteiger****8.32****Ziel:** Sie erwerben Grundlagenkenntnisse des Beihilfenrechts, die Ihnen den Einstieg an Ihrem neuen Arbeitsplatz erleichtern.**Gruppe:** Beschäftigte, die in Kürze in Beihilfenstellen eingesetzt werden sollen, oder in den letzten 5 Monaten vor Seminarbeginn eingesetzt wurden.**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

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

8.32/ 1 13.03.-17.03.95 8.32/ 2* 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Einführung in das Beihilfenrecht

8.33

Ziel: Sie erwerben umfassende Kenntnisse im Beihilfenrecht, um Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Gruppe: Beschäftigte, die seit mindestens sechs Monaten, aber noch nicht länger als zwei Jahre auf entsprechenden Arbeitsplätzen eingesetzt sind.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.33/ 1 23.01.-27.01.95 8.33/ 2 06.11.-10.11.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts

8.34

Ziel: Sie vertiefen Ihre bereits vorhandenen umfassenden Kenntnisse im Beihilfenrecht, um schwierige Vorgänge selbständig bearbeiten zu können.

Gruppe: Beschäftigte, die seit mindestens zwei Jahren auf entsprechenden Arbeitsplätzen eingesetzt sind.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.34/ 1 19.04.-21.04.95 8.34/ 2 13.12.-15.12.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Arbeitsrecht

8.40

- Grundlagen -

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.40/ 1	20.03.-24.03.95	8.40/ 2	06.11.-10.11.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel:L DM 1.175,00

Arbeitsrecht
- Aufbau -

8.41

Ziel: Sie erwerben vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts und erwerben Grundzüge des Zusatzversicherungsrechts.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.41/ 1	09.01.-13.01.95	8.41/ 2	11.09.-15.09.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des Arbeitsrechts

8.42

- Ziel:** Sie sind über die aktuelle Rechtsprechung zu den wesentlichen Problembereichen des Arbeits- und Tarifrechts informiert.
- Gruppe:** Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter sowie Personalratsmitglieder.
- Inhalte:** Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 8.42/ 1 18.12.-20.12.95
- Preis incl. Hotel:** DM 800,00

Einführung in den BAT**8.43**

-
- Ziel:** Sie kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des BAT.
- Gruppe:** Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezernentinnen und Dezernenten personalführender Dezernate 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
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 8.43/ 1 30.01.-03.02.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.175,00

Einführung in den MTL II**8.44**

-
- Ziel:** Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.44/ 1 13.02.-17.02.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Grundsätze der Berechnung und Zahlbarmachung von Vergütung, Löhnen und Zulagen

8.45

Ziel: Sie kennen die maßgeblichen Rechtsnormen des BAT sowie des MTL II für Vergütungs- bzw. Lohnzahlung.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.45/ 1 15.05.-19.05.95

8.45/ 2 18.12.-22.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Einführung in das Reisekostenrecht

8.47

Ziel: Sie erwerben umfassende Kenntnisse des Reisekostenrechts, um Vorgänge selbständig 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.47/ 1 20.02.-24.02.95 8.47/ 2 03.07.-07.07.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts

8.48

Ziel: Sie 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 zum Thema Reisekostenrecht - Grundlagen - 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.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.48/ 1 01.03.-03.03.95 8.48/ 2 04.09.-06.09.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Umzugskosten und Trennungsentschädigung

8.49

Ziel: Sie 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 gleichen Inhalts sollten mindestens drei Jahre vergangen sein.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.49/ 1 03.05.-05.05.95 8.49/ 2 06.09.-08.09.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Einführung in die Lehrpersonalverwaltung

8.50

Ziel: Sie kennen die Besonderheiten und aktuelle Fragen der für eine Tätigkeit in der Lehrpersonalverwaltung wesentlichen Rechtsgebiete.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes, die nicht länger als ein Jahr in der Lehrpersonalverwaltung tätig sind.

Inhalte:

- Beurteilung und Disziplinarrecht
- Arbeits- und Tarifrecht
- Besoldung und Vergütungsrecht
- Beamtenrecht
- Schulorganisation und Personalangelegenheiten aus der Sicht eines Schulleiters

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.50/ 1 15.11.-17.11.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Aktuelle Fragen der Lehrpersonalverwaltung

8.51

Ziel: Sie kennen die Besonderheiten und aktuelle Fragen der für eine Tätigkeit in der Lehrpersonalverwaltung wesentlichen Rechtsgebiete.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes, die mehr als ein Jahr in der Lehrpersonalverwaltung tätig sind.

Inhalte:

- Arbeits- und Tarifrecht
- Besoldungs- und Versorgungsrecht
- Beamten- und Laufbahnrecht

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

8.51/ 1 22.05.-24.05.95

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Personalaktenführung

8.55

Ziel: Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Personalaktenführung und können diese auch unter schwierigen Verhältnissen anwenden.

Gruppe: Beschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen in Personaldezernaten und -referaten, die mit der Führung von Personalakten vertraut sind.

Inhalte:

- Neuordnung des Personalaktenrechtes
- Die Rechtsgrundlagen
- Aufbewahrung von Personalakten
- EDV-Einsatz in der Personalaktenführung
- Einsicht, Vorlage, Auskunft
- Entfernen und Vernichten

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.55/ 1 12.06.-14.06.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Zusatzversorgung (VBL)

8.60

- Grundlagen -

Ziel: Sie erwerben gründliche Fachkenntnisse im Recht der Zusatzversorgung (VBL).

Gruppe: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter für die Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter, die seit den letzten zwei Jahren entsprechende Aufgaben wahrnehmen, sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

Inhalte:

- Aufgabe, Rechtsgrundlage und Träger der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes, Grundsätze der gesetzlichen Rentenversicherung und Beamtenversorgung
- Versicherungsrecht
- Versorgungs- und Versicherungsrenten für Versicherte
- Versorgungs- und Versicherungsrenten für Witwen/Witwer und Waisen
- Rentenauskunft

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.60/ 1 26.06.-30.06.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Zusatzversorgung (VBL)
– Aufbau –

8.61

Ziel: Sie vertiefen Ihre Fachkenntnisse im Recht der Zusatzversorgung (VBL).

Gruppe: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter für die Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter, die seit mehr als zwei Jahren entsprechende Aufgaben wahrnehmen, sowie Mitglieder der Personalvertretungen.

Inhalte:

- Aufgabe, Rechtsgrundlagen und Träger der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Entstehen, Beginn und Ende der Pflichtversicherung, freiwilligen Weiterversicherung, beitragsfreien Versicherung
- Versorgungs- und Versicherungsrenten für Versicherte
- Versorgungs- und Versicherungsrenten für Witwen/Witwer und Waisen
- Rentenauskunft

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

8.61/ 1 16.10.–20.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

9. Personalvertretung

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

Personalvertretung
– Geschäftsbereich des Innenministeriums –

9.10

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

9.10/ 1	20.03.-24.03.95	9.10/ 2	09.10.-13.10.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Geschäftsbereich des Innenministeriums (Polizei) -

9.13

- Ziel:** Sie 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.
- Dauer:** 5 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

9.13/ 1	20.02.-24.02.95	9.13/ 2	19.06.-23.06.95
9.13/ 3	25.09.-29.09.95	9.13/ 4	27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales -

9.16

- Ziel:** Sie 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 Arbeit, Gesundheit und Soziales.
- Inhalte:** Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.
- Dauer:** 5 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

9.16/ 1	30.01.-03.02.95	9.16/ 2	26.06.-30.06.95
---------	-----------------	---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft -

9.18

Ziel: Sie 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 Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.18/ 1	09.01.-13.01.95	9.18/ 2	24.04.-28.04.95
9.18/ 3	11.09.-15.09.95	9.18/ 4	18.12.-22.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Wirtschaft, Mittelstand und Technologie -

9.20

Ziel: Sie 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 Wirtschaft, Mittelstand und Technologie.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.20/ 1	03.04.-07.04.95
---------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -

9.22

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.22/ 1	27.03.-31.03.95	9.22/ 2	28.08.-01.09.95
9.22/ 3	11.12.-15.12.95		

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -

9.24

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 u. 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.24/ 1	23.01.-27.01.95	9.24/ 2	06.03.-08.03.95
9.24/ 3	08.03.-10.03.95	9.24/ 4	15.05.-19.05.95
9.24/ 5	04.09.-08.09.95	9.24/ 6	16.10.-20.10.95
9.24/ 7	04.12.-08.12.95		

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00 (5 Tage), DM 620,00 (3 Tage)

Personalvertretung
- Geschäftsbereich des Kultusministeriums -

9.26

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.26/ 1 23.10.-27.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Geschäftsbereich des Kultusministeriums -

9.30

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.30/ 1	16.01.-20.01.95	9.30/ 2	13.03.-17.03.95
9.30/ 3	29.05.-02.06.95	9.30/ 4	03.07.-07.07.95
9.30/ 5	06.11.-10.11.95	9.30/ 6	18.09.-22.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Ministerium für Bauen und Wohnen -

9.35

Ziel: Sie 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.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.35/ 1	06.02.-10.02.95	9.35/ 2	08.05.-12.05.95
9.35/ 3	13.11.-17.11.95		

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
Ministerium für Stadtentwicklung und Verkehr -

9.36

- Ziel:** Sie 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 Stadtentwicklung und Verkehr.
- Inhalte:** Die Themen werden unter Berücksichtigung spezifischer Interessen der Gruppe und der aktuellen Rechtsentwicklung gemeinsam mit dem Hauptpersonalrat festgelegt.

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

9.36/ 1 26.06.-30.06.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Personalvertretung
- Verschiedene Verwaltungsbereiche -

9.40

- Ziel:** Sie sind über die Grundlagen des Personalvertretungsrechts und andere Gebiete, auf die sich Ihre Aufgaben erstrecken, informiert.
- Gruppe:** Mitglieder von Personalvertretungen aus verschiedenen Verwaltungsbereichen.
- Inhalte:** Es werden Themen, die im Verhältnis Dienststelle zu Personalräten relevant sind, behandelt:
- Einführung in das LPVG
 - Einführung in den BAT / MTL II
 - Zusatzversorgung
 - Rechtsgrundlagen der Frauenförderung in NRW

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

9.40/ 1 13.11.-17.11.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken**9.50**

Ziel: Sie sind funktionsbezogen mit der Methodik und Didaktik Ihrer Leitungs- und Verhandlungsfunktion vertraut und vertiefen Ihre Fähigkeiten anhand von Fallbeispielen.

Gruppe: Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

9.50/ 1 29.05.-02.06.95

9.50/ 2 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.600,00

Schwerbehindertenvertretung
- Polizei -

9.60

Ziel: Sie 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.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 25

Termine:

9.60/ 1 15.02.-17.02.95

9.60/ 2 15.03.-17.03.95

9.60/ 3 03.04.-05.04.95

9.60/ 4 10.05.-12.05.95

Preis incl. Hotel: DM 600,00

Schwerbehindertenvertretung

9.61

Ziel: Sie kennen die für Ihre Aufgabenwahrnehmung wesentlichen

Vorschriften.

Gruppe: Im Jahre 1994 erstmals 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 16.02.1989
 - SMBL NRW 2003030 (Fürsorgeerlaß)

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.61/ 1 03.04.-07.04.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Aktuelle Fragen der Schwerbehindertenvertretung

9.62

Ziel: Sie 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 (Fürsorgeerlasse)
- 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 Widerspruchsverfahren bei den Versorgungsämtern

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.62/ 1 09.10.-13.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

Jugend- und Auszubildendenvertretung**9.70**

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

9.70/ 1 13.02.-17.02.95

Preis incl. Hotel: DM 1.235,00

10. Betriebswirtschaft und Haushalt**Haushaltsrecht****10.10****- Beschäftigte des mittleren Dienstes -**

Ziel: Sie kennen die haushaltsrechtlichen Bestimmungen Ihres Aufgabenbereiches.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes sowie Beschäftigte aller 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

10.10/ 1 19.06.-23.06.95 10.10/ 2 25.09.-29.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Haushaltsrecht - Beschäftigte des gehobenen Dienstes -

10.11

- Ziel:** Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im Haushaltsrecht.
- 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

Dauer: 5 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

10.11/ 1	24.04.-28.04.95	10.11/ 2	28.08.-01.09.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts

10.12

- Ziel:** Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Haushaltsrechts und haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen, die mit dem Haushaltsrecht bereits längere Zeit befaßt sind.
- Inhalte:** Das Seminar wird aktuelle Themen des Haushaltsrechts 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.

Dauer: 3 Tage**Gruppengröße:** 20**Termine:**

10.12/ 1	03.05.-05.05.95	10.12/ 2	04.10.-06.10.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO

10.13

Ziel: Sie kennen die verwaltungsverfahrens- und haushaltsrechtlichen Bestimmungen 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 Landeszuwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

10.13/ 1	27.03.-31.03.95	10.13/ 2	13.10.-17.10.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts

10.14

Ziel: Sie 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

10.14/ 1 12.06.-14.06.95 10.14/ 2 27.09.-29.09.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00**Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO****10.15****- Beschäftigte des Landesrechnungshofes -**

Ziel: Sie kennen die verwaltungsverfahrens- und haushaltsrechtlichen Bestimmungen auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes bei den Staatlichen Rechnungsprüfungsämtern, die mit der Prüfung von Zuwendungen befaßt sind.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 30

Termine:

10.15/ 1 16.01.-20.01.95

Preis incl. Hotel: DM 900,00**Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts****10.16****- Beschäftigte des Landesrechnungshofes -**

Ziel: Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im Zuwendungsrecht und haben Gelegenheit, aktuelle und spezielle Fragen zu erörtern.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes bei den Staatlichen Rechnungsprüfungsämtern, die bereits über Kenntnisse auf dem Gebiet des Zuwendungsrechts verfügen.

Inhalte:

- Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts insbesondere auf Fragen der Rechnungsprüfung bezogen
 - * Antragsprüfverfahren
 - * Bewilligungsverfahren
 - * Auszahlungs- und Nachweisverfahren, zur
 - * Rücknahme und zum Widerruf einschließlich Erstattung und zu

- * Erlaßmöglichkeiten nach § 59 LHO
- * Verwendungsnachweisprüfung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

10.16/ 1 10.04.-12.04.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Bauvertragswesen und Baupreisbildung

10.20

Ziel: Sie sind über Methoden der Beupreiskalkulation, das Auswerten der Vordrucke EFB Preis 1 informiert und können Änderungssätze in Lohnleitklauseln bearbeiten.

Gruppe: Beschäftigte der staatlichen Bauverwaltung, die mit der Vergabe, Durchführung und Abrechnung von Neu- und Umbaumaßnahmen befaßt sind.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

10.20/ 1 09.10.-13.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.500,00

Controlling in der öffentlichen Verwaltung

10.30

Ziel: Sie kennen betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente um ihre Ziele zu erreichen und können die Verwendbarkeit für Ihre Behörde beurteilen.

Gruppe: Beauftragte für den Haushalt und Leiterinnen bzw. Leiter von Organisationsabteilungen.

Inhalte:

- Grenzen der Doppik und Kostenrechnung
- Kennzahlensysteme
- Operationalisierung von Zielen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

10.30/ 1 10.04.-12.04.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00**Neue Formen der Haushaltsbewirtschaftung
– Dezentrale Steuerung –****10.31**

Ziel: Sie kennen Reformansätze der Ressourcensteuerung im Rahmen der Landeshaushaltsordnung und können die Verwendbarkeit für Ihren Geschäftsbereich beurteilen.

Gruppe: Beauftragte für den Haushalt und Leiterinnen bzw. Leiter von Organisationsabteilungen.

Inhalte: - Grenzen der Landeshaushaltsordnung
- Reformansätze in Hochschulen des Landes NRW
- Reformansätze im Land Niedersachsen

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

10.31/ 1 06.06.-07.06.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00**11. Einzelthemen des öffentlichen Rechts****Grundlagen der Rechtsanwendung****11.10**

Ziel: Sie 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
- Tatbestand und Rechtsfolge
- Ermessen, Ermessensentscheidungen
- Der unbestimmte Rechtsbegriff/Auslegungsregeln
- Widerspruchsverfahren
- Aufbau und Struktur von Bescheiden
- Probleme der Begründung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

11.10/ 1 23.10.-27.10.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts

11.11

Ziel: Sie 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

11.11/ 1 18.12.-20.12.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Einführung in das Landespersonalvertretungsgesetz

11.12

Ziel: Sie kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des LPVG NRW.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezernentinnen und Dezernenten personalführender Dezernate, Leiterinnen und Leiter kleiner Dienststellen, Mitglieder von Personalvertretungen und Vertrauensleute der Schwerbehinderten aller Geschäftsbereiche der Landesverwaltung.

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 mitwirkungsrechtlichen Tatbestände

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

11.12/ 1 25.09.-29.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Aktuelle Fragen des LPVG

11.13

Ziel: Sie sind über die aktuelle Rechtsprechung zum Personalvertretungsrecht informiert.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezernentinnen und Dezernenten personalführender Dezernate, Leiterinnen und Leiter kleiner Dienststellen, Mitglieder von Personalvertretungen und Vertrauensleute der Schwerbehinderten aller Geschäftsbereiche der Landesverwaltung.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

11.13/ 1	30.01.-01.02.95	11.13/ 2	08.11.-10.11.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Disziplinarverfahren

11.14

~~Vorermittlungen und Untersuchungen~~

Ziel: Sie 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
- Zurruesetzungsverfahren

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

11.14/ 1	01.02.-03.02.95	11.14/ 2	06.11.-08.11.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Aktuelle Fragen des Disziplinarrechts**11.15**

-
- Ziel:** Sie sind über die aktuelle Rechtssprechung zum Disziplinarrecht informiert.
- Gruppe:** Beschäftigte, die im Rahmen von Disziplinarverfahren als Voremittlungsführer, Untersuchungsführer, Vertreter der Einleitungsbehörde oder anderweitig in der Sachbearbeitung eingesetzt sind.
- Inhalte:** Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtssprechung sowie nach den von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingebrachten Rechtsproblemen.
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 11.15/ 1 06.12.-08.12.95
- Preis incl. Hotel:** DM 800,00

**Umweltschutz - Strafrecht -
- Umsetzungsprobleme -****11.16**

-
- Ziel:** Sie 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
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 11.16/ 1 07.06.-09.06.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.150,00

Aktuelle Fragen des Ausländerrechts**11.17**

- Ziel:** Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im Ausländerrecht und erwerben Hintergrundwissen über die soziale Situation in den Herkunftsländern.
- Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, deren Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Ausländerrechts liegt.
- Inhalte:** - Aktuelle Fälle aus der Rechtsprechung
- Die soziale Situation in den Herkunftsländern an einem ausgewählten Beispiel
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
11.17/ 1 11.10.-13.10.95
- Preis incl. Hotel:** DM 1.150,00

Kommunale Finanzaufsicht**11.18**

-
- Ziel:** Sie sind über die aktuellen Entwicklungen in Wissenschaft und Praxis der kommunalen Haushaltswirtschaft informiert. Sie haben Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Gruppe:** Beschäftigte der kommunalen Finanzaufsicht und der Gemeindeprüfungsämter bei den Bezirksregierungen.
- Inhalte:** - EDV-Einsatz zur Beurteilung kommunaler Haushalte
- Moderne Bewirtschaftungsverfahren im Rahmen der Gemeindehaushaltsverordnung
- Neue Steuerungsmodelle
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
11.18/ 1 04.12.-06.12.95
- Preis incl. Hotel:** DM 700,00

12. Sonstige Gebiete der öffentlichen Verwaltung**Beschaffung****12.10**

-
- Ziel:** Sie erwerben Kenntnisse über die Anwendung des Vergabehandbuches (VHB - VOL) und 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.10/ 1	29.05.-02.06.95	12.10/ 2	13.11.-17.11.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Beschaffung

12.11

Ziel: Sie erwerben Kenntnisse über die Anwendung des Vergabehandbuches (VHB - VOL) und 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.11/ 1	06.02.-10.02.95	12.11/ 2	16.10.-20.10.95
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Umweltfreundliche Beschaffung

12.12

Ziel: Sie kennen die Grundlagen einer umweltfreundlichen Beschaffung.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Aufgaben der Beschaffung betraut

sind.

- Inhalte:**
- Ökologische Aspekte bei der Beschaffung
 - Schadstoffe im Büro und deren Wirkung auf Gesundheit und Umwelt
 - Wege zur umweltfreundlichen Beschaffung unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen (z. B. VHB-VOL)

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.12/ 1 10.04.-12.04.95

Preis incl. Hotel: DM 900,00

Inventar- und Materialverwaltung

12.13

Ziel: Sie 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

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.13/ 1 19.04.-21.04.95 12.13/ 2 04.10.-06.10.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Hausverwaltung und Umweltschutz

12.14

Ziel: Sie sind auf dem Gebiet der umweltverträglichen Bewirtschaftung sowie Ver- und Entsorgung von öffentlichen Gebäuden informiert. Die einschlägigen Ziele der Landesverwaltung sind Ihnen bekannt.

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

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen, Verwaltungsvorschriften
- Grundsätze und Problembereiche eines wirtschaft-

- lichen und umweltverträglichen Anlagenbetriebes
- Wirtschaftliche Instandhaltung
- Umweltverträgliche Ver- und Entsorgung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.14/ 1 06.09.-08.09.95

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Vordruckarbeit

12.15

Ziel: Sie kennen die Funktionen von Vordrucken und können aufgaben-/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 schreibmaschinengerechte Ausfüllung
- Gestaltung von Format und Inhalt
- Sprachliche Anforderungen unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung von Frau und Mann
- Arten von Vordrucken (u.a. Briefblatt, Kurz-, Pendelbriefe)
- Der Vordruck beim Einsatz neuer Techniken
- Vorstellung der neuen Techniken, Abgrenzung von Einsatzbereichen in der Verwaltung
- Vordruckorganisation
- Praktische Übungen und Erfahrungsaustausch

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.15/ 1 06.03.-10.03.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Registratordienst

12.16

Ziel: Sie erwerben rechtliche und organisatorische Grundkenntnisse Ihres Arbeitsbereichs.

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

- Inhalte:** - Informationsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung
 - Automatisierung in der Registratur
 - Datenschutz

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.16/ 1 03.05.-05.05.95 12.16/ 2 04.12.-06.12.95

Preis incl. Hotel: DM 875,00

Schreibdienst

12.20

Ziel: Sie 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.20/ 1 20.02.-24.02.95 12.20/ 2 18.09.-22.09.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Fahrdienst

12.21

Ziel: Sie kennen die aktuellen Probleme Ihres Funktionsbereiches.

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

12.21/ 1 27.11.-01.12.95

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00**Sicherheitstraining mit dem PKW****12.22****Ziel:** Sie kennen die Gefahren und Möglichkeiten der 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 Schräglaufwinkel
- 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

Dauer: 1 Tag**Gruppengröße:** 15**Termine:**

12.22/ 1 25.04.95 12.22/ 2 31.10.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 450,00**Angestellte****12.80****- Zentrales Seminar -****Ziel:** Sie kennen die Landes-/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 und mindestens 45 Jahre alt sind.
(Nicht für Verwaltungsfachangestellte geeignet).**Inhalte:**

- Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht
- Methoden der Rechtsanwendung

- Haushalts- und Anordnungswesen
- Aufbau und Gliederung der Verwaltung im Land NRW
- Rechtskunde - BGB
- Öffentliches Dienstrecht

Dauer: 5 x 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.80/ 1 I 16.01.-20.01.95
 12.80/ 1 II 13.03.-17.03.95
 12.80/ 1 III 24.04.-28.04.95
 12.80/ 1 IV 29.05.-02.06.95
 12.80/ 1 V 03.07.-07.07.95

Preis incl. Hotel: DM 4.600,00

Angestellte
- Vertiefung -

12.90

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

Gruppe: Beschäftigte, die 1994 am Grundseminar 80.10 teilgenommen haben.

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

Dauer: 3 x 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

12.90/ 1 I 06.02.-10.02.95
 12.90/ 1 II 27.03.-31.03.95
 12.90/ 1 III 15.05.-19.05.95

Preis incl. Hotel: DM 2.900,00

13. 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 zu können. Daneben kann dieser Personenkreis auch am gesamten übrigen Fortbildungsangebot teilnehmen, soweit die jeweiligen Dienststellen dies für erforderlich halten.

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Arnsberg -

13.10

- Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie 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"
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 12
- Termine:**
- 13.10/ 1 08.03.-10.03.95
- Preis** ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 985,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Detmold -

13.12

-
- Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie 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"
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 12
- Termine:**
- 13.12/ 1 08.05.-10.05.95
- Preis** ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 985,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Düsseldorf -**13.14**

-
- Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie 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"
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 12
- Termine:**
- 13.14/ 1 19.06.-21.06.95
- Preis** ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 985,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Köln -**13.16**

-
- Ziel:** Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie 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"
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 12
- Termine:**
- 13.16/ 1 25.09.-27.09.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 985,00

Fortbildung während der Beurlaubung
– Regierungsbezirk Münster –

13.18

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie 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"

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

13.18/ 1 13.11.-15.11.95

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 985,00

20. Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministeriums des Landes NRW

Vermessungswesen
– Bezirksregierung Münster –

20.10

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

Gruppe: Je 2 Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Bezirksregierungen sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Inhalte: - Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 1 Tag

Gruppengröße: 25

Termine:

20.10/ 1 07.03.-07.03.95 20.10/ 2* 07.11.-07.11.95

Anmeldung: Bezirksregierung Münster, Domplatz 1 - 3, 48143 Münster
- Gebührenfrei -

Vermessungswesen

20.11

- Bezirksregierung Detmold -

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

Gruppe: Je 2 Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Bezirksregierungen sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Inhalte: - Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 1 Tag

Gruppengröße: 25

Termine:

Anmeldung: Bezirksregierung Detmold, Leopoldstraße 15, 32756 Detmold
- Gebührenfrei -

20.11/ 1 08.03.-08.03.95 20.11/ 2 08.11.-08.11.95

Vermessungswesen

20.12

- Bezirksregierung Arnsberg -

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

Gruppe: Je 2 Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Bezirksregierungen sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Inhalte: - Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 1 Tag

Gruppengröße: 25

Termine:

20.12/ 1 09.03.-09.03.95 20.12/ 2 09.11.-09.11.95

Anmeldung: Bezirksregierung Arnsberg, Seibertzstraße 1,
59821 Arnsberg - Gebührenfrei -

Vermessungswesen

20.13

- Bezirksregierung Düsseldorf -

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

Gruppe: Je 2 Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Bezirksregierungen sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Inhalte: - Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 1 Tag

Gruppengröße: 25

Termine:

20.13/ 1 14.03.-14.03.95 20.13/ 2 14.11.-14.11.95

Anmeldung: Bezirksregierung Düsseldorf, Cecilienallee 2,
40474 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Vermessungswesen
- Bezirksregierung Köln -

20.14

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

Gruppe: Je 2 Angehörige der Dezernate Landesvermessung und Liegenschaftskataster der Bezirksregierungen sowie der Katasterämter der Kreise und kreisfreien Städte.

Inhalte: - Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 1 Tag

Gruppengröße: 25

Termine:

20.14/ 1 15.03.-15.03.95 20.14/ 2 15.11.-15.11.95

Anmeldung: Bezirksregierung Köln, Zeughausstraße 4 - 8, 50677 Köln
- Gebührenfrei -

Kampfmittelbeseitigung

20.20

Ziel: Sie 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:**

20.20/ 1

Anmeldung: Bei der zuständigen Bezirksregierung, Bedarfsmeldung bis Ende IV. Quartal 1994 an das Innenministerium NRW – Abt. V

Kampfmittelbeseitigung**20.21**

– Sprengprüfung –

Ziel: Sie 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:**

20.21/ 1 /95

Anmeldung: Bei der zuständigen Bezirksregierung, Bedarfsmeldung bis Ende IV. Quartal 1994 an das Innenministerium NRW – Abt. V

Führen im Katastrophenschutz**20.22**

– Stufe A –

Ziel: Sie erwerben Kenntnisse in Führungs- und Stabsarbeit und sind in der Lage, im Kats-Stab der Bezirksregierungen mitzuarbeiten.**Gruppe:** Mitglieder des Katastrophenschutzstabes der Bezirksregierungen, deren Vertreter und Vertreterinnen sowie das Stabspersonal, soweit sie den Einführungslehrgang besucht haben. Es sollen möglichst die Stäbe geschlossen teilnehmen.**Inhalte:**

- Führungssystem und Führungsgrundsätze im Katastrophenschutz
- Gliederung und Arbeitsweise eines Katastrophenschutzstabes
- Zusammenarbeit mit den Technischen Einsatzleitungen

Gruppengröße: 20**Termine:**

20.22/ 1 /95

Anmeldung: Katastrophenschutzschule des Bundes, Ahrweiler, durch die Bezirksregierungen (Dezernat 22) – Gebührenfrei –

Führen im Katastrophenschutz
– Stufe B –

20.23

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

Gruppe: Mitglieder des Katastrophenschutzstabes der Bezirksregierungen, 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:

20.23/ 1 /95

Anmeldung: Katastrophenschutzschule des Bundes, Ahrweiler, durch die Bezirksregierungen (Dezernat 22) – Gebührenfrei –

Zivile Verteidigung

20.30

– Gesamtverteidigung –

Ziel: Sie 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. Sie müssen "VS-Geheim" ermächtigt sein.

Inhalte: Nähere Angaben werden durch Runderlaß (IM NRW, VC 1) etwa vier Monate vor Veranstaltungsbeginn bekanntgegeben.

Dauer: 2 x 5 Tage im I. Quartal

Gruppengröße: 60

Termine:

20.30/ 1 /95

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1), Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf – Gebührenfrei –

Zivile Verteidigung

20.31

– 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, VC 1) bekanntgegeben.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 40

Termine:

20.31/ 1

20.31/ 2

20.31/ 3

20.31/ 4

20.31/ 5

20.31/ 6

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1),

Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung

20.32

- **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.

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 und Verteidigungsgesetzgebung

Die Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, VC 1) bekanntgegeben.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 40

Termine:

20.32/ 1

20.32/ 2

20.32/ 3

20.32/ 4

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1),

Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung

20.33

- **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 der 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 Termine werden für das erste und zweite Halbjahr getrennt rechtzeitig durch Runderlaß (IM NRW, VC 1) bekanntgegeben.

Dauer: 4 Tage

Gruppengröße: 40

Termine:

20.33/ 1

20.33/ 2

20.33/ 3

20.33/ 4

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1),
Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung
- Alarmkalenderlehrgang -

20.34

Ziel: Sie 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. Sie müssen "VS-Vertraulich" 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 VC 1) bekanntgegeben.

Dauer: 2 Tage Kurzlehrgang, 4 Tage Vollelehrgang

Gruppengröße: 40

Termine:

20.34/ 1

20.34/ 2

$$20.34 / 3$$
$$20.34 / 4$$

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1),
Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung
- Fachlehrgänge -

20.35

Inhalte:

- Ernährungssicherstellung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge
- Wirtschaftssicherstellung im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge
- Die Sicherstellung des Straßenverkehrs im Rahmen der staatlichen Notfallvorsorge (als Grundlagen- und Aufbaulehrgang)

Termine:

20.35/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW (VC 1), Haroldstraße 5
40213 Düsseldorf bzw. bei den Fachministerien NRW

30. Fortbildungswochen des Innenministeriums

Fortbildungswochen

30.10

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

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

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

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

30.10/ 1 /95

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, II B 4,
Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Fortbildungswochen

30.12

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

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

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

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

30.12/ 1 /95

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, II B 4,
Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

– MBl. NW. 1994 S. 900.

Hinweise

Inhalt des Justizministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Nr. 14 v. 15. 7. 1994

(Einzelpreis dieser Nummer 4,- DM zuzügl. Portokosten)

	Seite		Seite
Allgemeine Verfügungen		Personalnachrichten	169
Richtlinien zum Jugendgerichtsgesetz (RiJGG)	157	Ausschreibungen	170
Beschleunigung der Festsetzung und Anweisung von Vergütungen, Entschädigungen und Auslagen in Rechtssachen sowie des Kostenansatzes	168	Gesetzgebungsübersicht	171
Bekanntmachungen	168	Hinweise auf Neuerscheinungen	172

– MBl. NW. 1994 S. 992.

Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen**Nr. 43 v. 27. 7. 1994**

(Einzelpreis dieser Nummer 2,20 DM zuzügl. Portokosten)

Glied.- Nr.	Datum		Seite
202	25. 6. 1994	Einundsechzigste Verordnung zur Übertragung von Zuständigkeiten der Aufsichtsbehörde eines Zweckverbandes nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit	438
223	17. 5. 1994	Zweites Gesetz zur Änderung des Ingenieurgesetzes NRW	438
281	24. 6. 1994	Bekanntmachung zu dem Abkommen über die Zentralstelle der Länder für Sicherheitstechnik und über die Akkreditierungsstelle der Länder für Meß- und Prüfstellen zum Vollzug des Gefahrstoffrechts . .	439

– MBl. NW. 1994 S. 993.

Nr. 44 v. 28. 7. 1994

(Einzelpreis dieser Nummer 2,20 DM zuzügl. Portokosten)

Glied.- Nr.	Datum		Seite
203013	29. 6. 1994	Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über den prüfungserleichterten Aufstieg in die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der Steuerverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen	444
20320	27. 6. 1994	Fünfte Verordnung zur Änderung der Trennungsschadigungsverordnung (TEVO)	444
2252	5. 7. 1994	Bekanntmachung zu dem Europäischen Übereinkommen über das grenzüberschreitende Fernsehen .	444
	29. 6. 1994	Haushaltssatzung und Bekanntmachung der Haushaltssatzung des Landschaftsverbandes Rheinland für das Haushaltsjahr 1994	445

– MBl. NW. 1994 S. 993.

Nr. 45 v. 29. 7. 1994

(Einzelpreis dieser Nummer 8,80 DM zuzügl. Portokosten)

Glied.- Nr.	Datum		Seite
223	23. 6. 1994	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in der Fachschule (Ausbildungs- und Prüfungsordnung gemäß § 26 b SchVG – APO-FS)	448

– MBl. NW. 1994 S. 993.

Nr. 46 v. 1. 8. 1994

(Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM zuzügl. Portokosten)

Glied.- Nr.	Datum		Seite
230	29. 6. 1994	Bekanntmachung der Neufassung des Landesplanungsgesetzes (LPiG)	474

– MBl. NW. 1994 S. 993.

Nr. 47 v. 2. 8. 1994

(Einzelpreis dieser Nummer 2,20 DM zuzügl. Portokosten)

Glied.- Nr.	Datum		Seite
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 7. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Arnsberg, Teilabschnitt Märkischer Kreis (Darstellung von Bereichen für den Schutz der Landschaft, Bereichen für den Schutz der Natur und Bereichen für besondere öffentliche Zwecke im Gebiet der Stadt Lüdenscheid und der Gemeinde Herscheid)	488
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 20. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Arnsberg, Teilabschnitt Dortmund/Unna/Hamm (Darstellung eines Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereiches im Gebiet der Stadt Bergkamen)	488
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 47. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Düsseldorf im Gebiet der Stadt Düsseldorf (Flughafenerweiterung)	489
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 48. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Düsseldorf (Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereich Alte Landstraße im Gebiet der Stadt Rheinberg)	489
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 20. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Köln, Teilabschnitt Kreisfreie Stadt Köln, Kreisfreie Stadt Leverkusen, Erftkreis, Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis (Änderung der Darstellung „Schienenwege“ in „Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereich für standortgebundene Anlagen“ am Bahnhof Köln-Eifeltor – Güterverkehrszentrum Köln-Eifeltor –)	490
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 12. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Köln, Teilabschnitt Kreise Düren, Euskirchen, Heinsberg (Darstellung des Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereiches Mechernich-Strempt sowie eines Bereiches für eine besondere Pflege und Entwicklung der Landschaft im Gebiet der Stadt Mechernich)	490
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 16. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Köln, Teilabschnitt Kreisfreie Stadt Köln, Kreisfreie Stadt Leverkusen, Erftkreis, Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis (Reduzierung und Erweiterung des Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereiches Radevormwald sowie Darstellung eines Bereiches für den Schutz der Natur)	491
4. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 9. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Münster, Teilabschnitt Nördliches Ruhrgebiet (Erweiterung eines Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereiches für nicht oder nicht erheblich belästigende Betriebe im Gebiet der Stadt Datteln)	491
8. 7. 1994		Bekanntmachung der Genehmigung der 12. Änderung des Gebietsentwicklungsplanes für den Regierungsbezirk Münster, Teilabschnitt Westmünsterland (Darstellung eines Wohnsiedlungsbereiches und eines Gewerbe- und Industrieansiedlungsbereiches im Gebiet der Stadt Ahaus)	492

– MBl. NW. 1994 S. 994.

Einzelpreis dieser Nummer 31,80 DM

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/236 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr), Jahresbezug 196,- 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.**Einzelpbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen 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