



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

49. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 23. Juli 1996

Nummer 46

Inhalt

II.

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

Datum		Seite
	Innenministerium	
4. 7. 1996	Bek. – Fortbildungsprogramm 1997	1028

II.**Innenministerium****Fortbildungsprogramm 1997**

Bek. d. Innenministeriums v. 4. 7. 1996 -
II B 4 - 6.60-32/96

Kurzverzeichnis**1 Organisationsentwicklung und Verwaltungsreform**

1.100 Organisationsentwicklung

1.200 Verwaltungsreform

2 Führung und Verwaltungsmanagement

2.100 Führungsfortbildung

2.500 Verwaltungsmanagement

3 Fachbezogene Fortbildung

3.100 Organisation

3.300 Personalwesen

3.500 Haushaltswesen, Zuwendungsrecht, Liegenschafts-
verwaltung

3.700 Einzelthemen des öffentlichen Rechts

3.900 Einarbeitung und Förderung der Beschäftigten in
der Landesverwaltung**4 Besondere Schwerpunkte**

4.100 Öffentlichkeit und Verwaltung

4.200 Methodik und Didaktik

4.300 NRW und Europa/Fremdsprachen

4.400 Gleichstellung von Frau und Mann

4.500 Fortbildung für Personalvertretungen

4.600 Fortbildung für Schwerbehindertenvertretung

4.700 Soziale Themen

4.800 Sonderveranstaltungen

4.900 Besondere fachspezifische Fortbildung des Innen-
ministeriums**Übersicht****1 Organisationsentwicklung und Verwaltungsreform**

1.100 Organisationsentwicklung

1.110 Zielorientierte Zusammenarbeit über mehrere hier-
archische Ebenen

1.120 Strategie - Klausur der Behördenleitung

1.130 Teamentwicklung

1.200 Verwaltungsreform

1.210 Einführung neuer Steuerungsmodelle in der Lan-
desverwaltung1.220 Neue Formen der Haushaltsbewirtschaftung
- Dezentrale Steuerung -1.230 Betriebswirtschaftlich orientiertes Management in
der Landesverwaltung NRW

1.240 Controlling in der öffentlichen Verwaltung

1.250 Einführung in die Kostenrechnung

1.260 Moderation von Qualitätszirkeln

2 Führung und Verwaltungsmanagement

2.100 Führungsfortbildung

2.110 Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Beschäftigte des höheren Dienstes -2.112 Grundzüge der Kommunikation und Führung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -2.114 Grundlagen des Personalwesens
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

2.116 Große Assessorentagung

2.120 Fördern von Mitarbeitern/innen
- A 16 bis B 4 -

2.122 Beurteilung von Mitarbeitern/innen

2.124 Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

2.126 Führungsprobleme in alternder Belegschaft

2.128 Personalauswahl

2.130 Personalplanung und -entwicklung
- Personalplanung -2.132 Personalplanung und -entwicklung
- Personalentwicklung -

2.134 Coaching

2.136 Personalleiter-Forum

2.138 Umgang mit sozial auffälligen Mitarbeitern/innen

2.140 Karriereorientierungen

2.500 Verwaltungsmanagement

2.510 Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL)

2.512 Betriebswirtschaftlich orientiertes Management in
der Landesverwaltung NRW2.514 Einführung neuer Steuerungsmodelle in der Lan-
desverwaltung2.516 Neue Formen der Haushaltsbewirtschaftung
- Dezentrale Steuerung -

2.518 Controlling in der öffentlichen Verwaltung

2.520 Einführung in die Kostenrechnung

2.522 Grundlagen der Bilanzanalyse

2.524 Der Jahresabschluß

2.526 Aktuelle Fragen zur Verwaltungsmodernisierung in
Kommunen5.528 Behördliches Vorschlagswesen als kreatives Ideen-
management

2.530 Moderation von Qualitätszirkeln

2.532 Besondere Formen der Zusammenarbeit
- Arbeitsgruppen und Projektmanagement -2.534 Sachgerecht verhandeln
- höherer Dienst -2.536 Sachgerecht verhandeln
- gehobener Dienst -2.538 Der Umgang mit komplexen Problemen
- Systemisches Denken und Handeln -2.540 Streßbewältigung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -2.542 Streßbewältigung
- Beschäftigte des höheren und gehobenen
Dienstes -2.544 Streßbewältigung
- Beschäftigte des gehobenen und mittleren
Dienstes -2.546 Arbeitsmethodik und Entscheidungsfindung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -2.548 Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des höheren Dienstes -2.550 Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des höheren und gehobenen
Dienstes -2.552 Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des mittleren Dienstes -2.554 Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Prüfer/innen des LRH -

2.556 Tagungsorganisation

2.558 Dienstbesprechung: Planen, Leiten, Durchführen

3 Fachbezogene Fortbildung

- 3.100 Organisation
- 3.110 Organisationstechniken
- 3.112 Stellenplanbewirtschaftung
- 3.114 Tätigkeitsbewertung
- 3.116 Tätigkeitsbewertung
 - Training –
- 3.118 Vordruckwesen
- 3.120 Registratordienst
- 3.122 Erarbeiten von Texthandbüchern
- 3.300 Personalwesen
- 3.310 Einführung in das Beamtenrecht
- 3.312 Aktuelle Fragen des Beamtenrechts
- 3.314 Arbeitsrecht
 - Grundlagen –
- 3.316 Arbeitsrecht
 - Aufbau –
- 3.318 Einführung in den BAT
- 3.320 Einführung in den MTL II
- 3.322 Aktuelle Fragen des BAT/MTL II
- 3.324 Teilzeit und Beurlaubung
- 3.326 Personalaktenführung
- 3.328 Einführung in das Landespersonalvertretungs-
gesetz
- 3.330 Aktuelle Fragen des LPVG
- 3.332 Disziplinarverfahren
 - Vorermittlungen und Untersuchungen –
- 3.334 Aktuelle Fragen des Disziplinarrechts
- 3.336 Vernehmungstechnik im Disziplinarverfahren
- 3.338 Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Arbeits-
medizin
- 3.340 Beihilfenrecht
 - Einführung –
- 3.342 Beihilfenrecht
 - Aufbau –
- 3.344 Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts
- 3.346 Spezielle Fragen des Beihilfenrechts
- 3.348 Beihilfenrecht für die Gewährung von Beihilfen an
Angestellte und Arbeiter/innen
- 3.350 Einführung in das Reisekostenrecht
- 3.352 Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts
- 3.354 Aktuelle Fragen des Umzugskosten- und
Trennungentschädigungsrechts
- 3.356 Zusatzversorgung (VBL)
 - Grundlagen –
- 3.358 Zusatzversorgung (VBL)
 - Aufbau –
- 3.500 Haushaltswesen, Zuwendungsrecht, Liegenschafts-
verwaltung
- 3.510 Einführung in das Haushaltsrecht
 - höherer Dienst –
- 3.512 Haushaltsrecht
 - Beschäftigte des gehobenen Dienstes –
- 3.514 Haushaltsrecht
 - Beschäftigte des mittleren Dienstes –
- 3.516 Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts
- 3.518 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO
 - Grundlagen –
- 3.520 Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts
- 3.522 Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO
 - Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des LRH –
- 3.524 Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts
 - Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des LRH –
- 3.526 Beschaffungswesen
 - Hauptamtlich im Beschaffungswesen
 - Beschäftigte –
- 3.528 Beschaffungswesen
 - Nebenamtlich im Beschaffungswesen
 - Beschäftigte –
- 3.530 Öffentliches Auftragswesen – VOL –
(EU-Recht)
- 3.532 Öffentliches Auftragswesen – VOB –
(EU-Recht)
- 3.534 Umweltfreundliche Beschaffung
- 3.536 Inventar- und Materialverwaltung
- 3.538 Hausverwaltung und Umweltschutz
- 3.540 Bauvertragswesen und Baupreisbildung
- 3.542 Die Umsetzung der Gefahrstoffverordnung in allen
Bereichen der Landesverwaltung
- 3.700 Einzelthemen des öffentlichen Rechts
- 3.710 Gesetzgebungstechnik
 - Entwerfen von Gesetzen und Verwaltungs-
vorschriften
- 3.712 Grundlagen des öffentlichen Rechts
- 3.714 Die Praxis der Rechtsanwendung
- 3.716 Grundlagen des allgemeinen Ordnungsrechts im
Rahmen der Gefahrenabwehr
- 3.718 Aktuelle Fragen des allgemeinen Ordnungsrechts
im Rahmen der Gefahrenabwehr
- 3.720 Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts
- 3.722 Aktuelle Fragen des Ordnungswidrigkeitenrechts
- 3.724 Einführung in das öffentliche Baurecht
- 3.726 Aktuelle Fragen des Bauordnungsrechts
- 3.728 Mitwirkung in umweltrelevanten Planfeststellungs-
verfahren
- 3.730 Umweltschutz – Strafrecht –
 - Umsetzungsprobleme –
- 3.732 Aktuelle Fragen der Wohnungsbauförderung und
des Mietrechts
- 3.734 Grundlagen des Schulrechts
- 3.736 Aktuelle Fragen des allgemeinen Verwaltungs-
rechts
- 3.738 Aktuelle Fragen zum Vollzug des Gewerberechts
- 3.740 Aktuelle Fragen des Einbürgerungsrechts
- 3.742 Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts
- 3.900 Einarbeitung und Förderung der Beschäftigten in
der Landesverwaltung
- 3.910 Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen
- 3.912 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
 - Angestellte und technische Angestellte –
- 3.914 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
 - Schreibkräfte –
- 3.916 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
 - Einfacher Dienst –
- 3.918 Grundlagen der Verwaltungsarbeit
 - Mischarbeitsplätze –
- 3.920 Angestellte im Schreibdienst – Zentrales Seminar
– Grundlagen –
- 3.922 Angestellte im Schreibdienst – Zentrales Seminar
– Aufbau –
- 3.924 Angestellte
 - Zentrales Seminar –
- 3.926 Phonodiktat
- 3.928 Rationelles Lesen
- 3.930 Rationell arbeiten im Vorzimmer

- 3.932 Effiziente Arbeit in der Telefonzentrale
- 3.934 Fahrdienst
- 3.936 Sicherheitstraining mit dem PKW
- 3.938 Sicherheitstraining mit dem PKW für berufliche Vielfahrer/innen
- 4 Besondere Schwerpunkte**
 - 4.100 Öffentlichkeit und Verwaltung
 - 4.110 Strategische Medienkommunikation
 - 4.112 Kommunikation vor Mikrophon und Kamera
 - 4.114 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - 4.116 Durchführung von Erörterungsterminen
 - 4.118 Die Rede
 - 4.120 Rhetorik
 - 4.122 Präsentation
 - 4.124 Außendienst
 - 4.126 Umgang mit dem Publikum
 - Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes –
 - 4.128 Umgang mit dem Publikum
 - Beschäftigte des einfachen Dienstes –
 - 4.130 Sprache in der Verwaltung – Verständlich Schreiben
 - Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes –
 - 4.132 Sprache in der Verwaltung – Verständlich Schreiben
 - Beschäftigte des mittleren Dienstes –
 - 4.200 Methodik und Didaktik
 - 4.210 Lehren in der Fortbildung
 - 4.212 Lehren in der ADV-Fortbildung
 - 4.214 Betreuen von ADV-Anwendern/Anwenderinnen
 - 4.216 Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung
 - 4.218 Erstellung von Fortbildungsunterlagen mit dem PC
 - 4.220 Unterrichten in Ausbildungslehrgängen
 - 4.222 Unterrichten in Ausbildungslehrgängen
 - Vertiefung –
 - 4.224 Organisation der Schulung und Anwender/Innenbetreuung bei der Einführung von Arbeitsplatzrechnern
 - 4.226 Ausbilden am Arbeitsplatz
 - Grundlagen –
 - 4.228 Ausbilden am Arbeitsplatz
 - Aufbau –
 - 4.230 Die Tätigkeit in einer Prüfungskommission
 - 4.232 Leiten von Referendar-Arbeitsgemeinschaften
 - 4.234 Fernlehrgang „Dozentinnen- und Dozentenqualifizierung“
 - Grundkurs –
 - 4.236 Fernlehrgang „Dozentinnen- und Dozentenqualifizierung“
 - Intensivkurs –
 - 4.238 Training für Moderatorinnen und Moderatoren
 - 4.300 NRW und Europa/Fremdsprachen
 - 4.310 Recht und Organisation der Europäischen Union
 - höherer Dienst –
 - 4.312 Recht und Organisation der Europäischen Union
 - gehobener Dienst –
 - 4.314 Die deutschen Länder in der Europäischen Union
 - 4.316 Verwaltungsstrukturen in Europa
 - 4.318 Europäische Förderpolitik – Regionale Strukturpolitik
 - 4.320 Wie funktioniert Europa?
 - Planspiel –
- 4.322 EU-Recht für Referendar-AG-Leiter
- 4.330 Europäische Einigung
 - Bezirksregierung Arnsberg –
- 4.332 Europäische Einigung
 - Bezirksregierung Detmold –
- 4.334 Europäische Einigung
 - Bezirksregierung Düsseldorf –
- 4.336 Europäische Einigung
 - Bezirksregierung Köln –
- 4.338 Europäische Einigung
 - Bezirksregierung Münster –
- 4.340 Englisch
- 4.342 Englisch-Konversation
- 4.344 Internationale Gesprächs- und Verhandlungsführung
- 4.350 Französisch
- 4.352 Französisch-Konversation
- 4.354 LE DIALOGUE ET LA NEGOCIATION AU NIVEAU INTERNATIONAL
- 4.360 Niederländisch
- 4.362 Niederländisch-Konversation
- 4.364 Internationale gespreks- en verhandelings techniek
- 4.400 Gleichstellung von Frau und Mann
- 4.410 Gleichstellung
- 4.412 Aktuelle Problemstellungen im Aufgabenfeld von Gleichstellungsbeauftragten
- 4.414 Rhetorik und Sprecherziehung
 - Weibliche Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes –
- 4.420 Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
 - Regierungsbezirk Arnsberg –
- 4.422 Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
 - Regierungsbezirk Detmold –
- 4.424 Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
 - Regierungsbezirk Düsseldorf –
- 4.426 Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
 - Regierungsbezirk Köln –
- 4.428 Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
 - Regierungsbezirk Münster –
- 4.430 Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- 4.432 Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- 4.434 Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- 4.440 Fortbildung während der Beurlaubung
 - Regierungsbezirk Arnsberg –
- 4.442 Fortbildung während der Beurlaubung
 - Regierungsbezirk Detmold –
- 4.444 Fortbildung während der Beurlaubung
 - Regierungsbezirk Düsseldorf –
- 4.446 Fortbildung während der Beurlaubung
 - Regierungsbezirk Köln –
- 4.448 Fortbildung während der Beurlaubung
 - Regierungsbezirk Münster –
- 4.500 Fortbildung für Personalvertretungen
- 4.510 Personalvertretung
 - Geschäftsbereich des Innenministeriums –
- 4.512 Personalvertretung
 - Geschäftsbereich des Innenministeriums (Polizei) –
- 4.514 Personalvertretung
 - Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales –
- 4.516 Personalvertretung
 - Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft –
- 4.518 Personalvertretung
 - MWMTV NRW –

- | | |
|--|--|
| 4.520 Personalvertretung
– Ministerium für Wissenschaft und Forschung – | 4.720 Mobbing
– Schikane am Arbeitsplatz – |
| 4.522 Personalvertretung
– Ministerium für Wissenschaft und Forschung – | 4.722 Mobbing
– Schikane am Arbeitsplatz – |
| 4.524 Personalvertretung
– Geschäftsbereich des MSW – | 4.724 Mobbing
– Schikane am Arbeitsplatz – |
| 4.526 Personalvertretung
– Geschäftsbereich des MSW – | 4.730 Vorbereitung auf den Ruhestand |
| 4.528 Personalvertretung
– Ministerium für Bauen und Wohnen – | 4.800 Sonderveranstaltungen |
| 4.530 Personalvertretung
– Ministerium für Stadtentwicklung, Kultur und Sport NRW – | 4.810 Symposium |
| 4.532 Personalvertretung
– Hauptpersonalrat Geschäftsbereich des LRH – | 4.812 Fortbildungsveranstaltung des Innenministeriums |
| 4.534 Personalvertretung
– Verschiedene Verwaltungsbereiche – | 4.900 Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministeriums des Landes NRW |
| 4.540 Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken | 4.910 Zivile Verteidigung
– Gesamtverteidigung – |
| 4.542 Aktuelle Problemstellungen für Personalvertretung und Dienststellenleitung | 4.912 Zivile Verteidigung
– Grundlagenlehrgang – |
| 4.544 Die Rolle der Personalvertretung im Modernisierungsprozeß der Landesverwaltung | 4.914 Zivile Verteidigung
– Aufbaulehrgang – |
| 4.546 Jugend- und Auszubildendenvertretung | 4.916 Zivile Verteidigung
– Lehrgang zivil-militärische Zusammenarbeit – |
| 4.600 Fortbildung für Schwerbehindertenvertretungen | 4.918 Zivile Verteidigung
– Alarmkalenderlehrgang – |
| 4.610 Beschäftigung Schwerbehinderter
– Schwerbehindertenvertrauensleute – | 4.920 Zivile Verteidigung
– Fachlehrgänge – |
| 4.612 Beschäftigung Schwerbehinderter
– Beauftragte des Arbeitgebers – | 4.922 Kampfmittelbeseitigung |
| 4.614 Schwerbehindertenvertretung
– Polizei – | 4.924 Kampfmittelbeseitigung
– Sprengprüfung – |
| 4.616 Aktuelle Fragen der Schwerbehindertenvertretung | 4.926 Vorbeugender Brandschutz |
| 4.618 Gesprächs- und Verhandlungsführung
– Vertrauensleute der Schwerbehinderten – | 4.928 Vermessungswesen
– Bezirksregierung Münster – |
| 4.700 Soziale Themen | 4.930 Vermessungswesen
– Bezirksregierung Detmold – |
| 4.710 Gefährdung durch Suchtmittel | 4.932 Vermessungswesen
– Bezirksregierung Arnsberg – |
| 4.712 Soziale Probleme in der Personalwirtschaft (SAP) | 4.934 Vermessungswesen
– Bezirksregierung Düsseldorf – |
| | 4.936 Vermessungswesen
– Bezirksregierung Köln – |

1. Organisationsentwicklung und Verwaltungsreform**Organisationsentwicklung****1.100****Zielorientierte Zusammenarbeit über mehrere hierarchische Ebenen****1.110**

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:

1.110/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Strategie - Klausur der Behördenleitung**1.120**

Ziel: Sie haben Gelegenheit, wesentliche Ziele der Landesregierung und des Parlaments mit Ihrem Behördenleitbild in Beziehung zu setzen. Gemeinsam erarbeiten Sie die strategische Aufgabenplanung Ihres Hauses.

Gruppe: Staatssekretäre/innen und ihre Abteilungsleiter/innen, Leiter/innen von Oberbehörden und ihre Abteilungsleiter/innen, Regierungspräsidenten/innen und ihre Abteilungsleiter/innen.

Inhalte: Der Tagungsverlauf wird entsprechend den individuellen Bedürfnissen der Behörde mit Ihnen gemeinsam entwickelt. Moderatorenkompetenz und Fachvorträge werden von der Fortbildungsakademie zur Verfügung gestellt. Die Vorbereitungszeit kann 3 Monate in Anspruch nehmen.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

- 1.120/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 930,00

Teamentwicklung**1.130**

Ziel: Sie erkennen die effektive, kreative, dynamische und soziale Überlegenheit von Gruppen und sind in der Lage, das Potential Ihrer Mitarbeiter/innen 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 Geschäftsverteilungspläne 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:

- 1.130/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Verwaltungsreform**1.200****Einführung neuer Steuerungsmodelle in der Landesverwaltung****1.210**

Ziel: Sie kennen Chancen und Risiken neuer Steuerungsmodelle und erarbeiten betriebs- und personalwirtschaftliche Modelle und Strategien zu deren Einführung.

Gruppe: Personalverantwortliche sowie Organisatorinnen/Organisatoren und Reformpromotoren aus allen Bereichen der Landesverwal-

tung, die neue Steuerungsmodelle in ihrem Verwaltungsbereich einführen bzw. begleiten.

- Inhalte:**
- Neue Steuerungsmodelle in der öffentlichen Verwaltung
 - Zieldimensionen neuer Steuerungsmodelle
 - Effizienz und Kundenorientierung des Verwaltungshandelns
 - Produktdefinition und -orientierung
 - Zentrale Steuerung und dezentrale Ressourcenverwaltung
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Budgetierung
 - Berichtswesen und Controlling
 - Organisationsentwicklung, Projektmanagement und Arbeiten mit Qualitätszirkeln
 - Strategische Personalentwicklung
 - Die Rolle der Führungskräfte und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Reformprozeß
 - Definition und Rolle von Promotoren im Reformprozeß
 - Umsetzungsstrategien und Umgang mit Widerständen

Dauer: 3 x 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

- 1.210/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 2.400,00

Neue Formen der Haushaltsbewirtschaftung
- Dezentrale Steuerung -

1.220

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:

- 1.220/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Betriebswirtschaftlich orientiertes Management in der Landesverwaltung NRW

1.230

- Ziel:** Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse der Betriebswirtschaft und sind in der Lage, diese bei der Bewältigung Ihrer dienstlichen Obliegenheiten einzusetzen.
- Gruppe:** Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben zunehmend betriebswirtschaftliche Kenntnisse benötigen.
- Inhalte:**
- Ein neues Leitbild der öffentlichen Verwaltung/Dienstleistungsbetrieb/Landesbehörde
 - Grundzüge des Verwaltungscontrollings
 - Behördenmarketing
 - Produktdefinition
 - Personalmanagement
 - Dezentrale Ressourcensteuerung
 - Kameralistik und kaufmännische Buchführung
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Verfahren der Wirtschaftlichkeitsermittlung
 - Berichtswesen
 - Budgetierung
- Dauer:** 3 x 2 Wochen
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 1.230/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 6.900,00

Controlling in der öffentlichen Verwaltung

1.240

- Ziel:** Sie kennen betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente, um ihre Ziele zu erreichen und können die Verwendbarkeit für Ihre Behörde beurteilen.
- Gruppe:** Beschäftigte der Landesverwaltung, die seit kurzem oder in Kürze mit Controlling-Systemen arbeiten.
Voraussetzung: Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Inhalte:**
- Grundlagen des Controlling
 - Die Rolle des Controlling im neuen Steuerungsmodell
 - Instrumente des Verwaltungscontrollings
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Zielvereinbarungen
 - Berichtswesen
 - Organisationsfragen bei der Einführung eines Controlling-Systems
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**

- 1.240/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Einführung in die Kostenrechnung

1.250

Ziel: Sie kennen die verschiedenen Verfahren der Kostenrechnung und können sie anwenden.

Gruppe: Beschäftigte, die betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente einführen.

Inhalte:

- Begriffe der Kostenrechnung
- Kostenermittlung
- Kostenarten
- Kostenstellen
- Kostenträger
- Betriebsabrechnung
- Teilkostenrechnung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

- 1.250/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Moderation von Qualitätszirkeln

1.260

Ziel: Sie lernen selbstorganisiertes, selbstbestimmtes Handeln zur Überprüfung und Verbesserung der Arbeitsleistung, der Arbeitsergebnisse sowie 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:

- 1.260/ 1 Die Termine werden mit den interessierten Behörden vereinbart. Die Zahl der Veranstaltungen richtet sich nach der Haushaltslage.

Preis incl. Hotel: DM 1.800,00

2. Führung und Verwaltungsmanagement

Führungsfortbildung **2.100**

Grundlagen des Verwaltungshandelns **2.110**
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

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:

2.110/ 1 I	20.01.-24.01.97	2.110/ 2 I	03.02.-07.02.97
2.110/ 1 II	17.02.-21.02.97	2.110/ 2 II	17.03.-21.03.97
2.110/ 3 I	14.04.-18.04.97	2.110/ 4 I	15.09.-19.09.97
2.110/ 3 II	02.06.-06.06.97	2.110/ 4 II	27.10.-31.10.97
2.110/ 5 I	13.10.-17.10.97		
2.110/ 5 II	24.11.-28.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 2.650,00

Grundzüge der Kommunikation und Führung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

2.112

Ziel: Sie erweitern Ihre kommunikative Kompetenz im Hinblick auf die beruflichen Anforderungen des höheren Dienstes, erwerben Führungswissen und erarbeiten Verhaltensweisen für die Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

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:

- Anforderungen an Führungskräfte im öffentlichen Dienst
- Organisationsentwicklung in der öffentlichen Verwaltung
- Methoden der Personalentwicklung
- Verhaltensbeeinflussung in hierarchischen Organisationen
- Gruppendynamik und Rollenverhalten in Arbeitsgruppen
- Individuelle Führungsstile und Umgang mit der Macht
- Zielvereinbarungen, Information und Delegation
- Kommunikationsmodelle und -theorien
- Analyse von Kommunikationsstörungen
- Führen von Mitarbeitergesprächen
- Motivierung, Lob und Kritik
- Intervention in Krisen
 (z.B. sexuelle Belästigung, Alkoholismus)
- Gestaltung von Besprechungen
- Ansprachen vor Publikum

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.112/ 1 I	06.01.-10.01.97	2.112/ 2 I	27.01.-31.01.97
2.112/ 1 II	24.02.-28.02.97	2.112/ 2 II	10.03.-14.03.97
2.112/ 3 I	07.04.-11.04.97	2.112/ 4 I	21.04.-25.04.97
2.112/ 3 II	12.05.-16.05.97	2.112/ 4 II	16.06.-20.06.97
2.112/ 5 I	23.06.-27.06.97	2.112/ 6 I	08.09.-12.09.97
2.112/ 5 II	25.08.-29.08.97	2.112/ 6 II	20.10.-24.10.97
2.112/ 7 I	06.10.-10.10.97		
2.112/ 7 II	17.11.-21.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 2.950,00

Grundlagen des Personalwesens
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

2.114

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:

2.114/ 1	13.01.-17.01.97	2.114/ 2	03.02.-07.02.97
2.114/ 3	07.04.-11.04.97	2.114/ 4	09.06.-13.06.97
2.114/ 5	01.09.-05.09.97	2.114/ 6	01.12.-05.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.800,00

Große Assessorentagung

2.116

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 entscheidenden Behörden wird rechtzeitig ein Programm zugeschickt.

Dauer: 5 Tage

Termine:

2.116/ 1 Termin wird noch bekanntgegeben.

Preis incl. Hotel: DM 900,00

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

2.120

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:

2.120/ 1 16.06.-18.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Beurteilung von Mitarbeitern/Innen

2.122

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

Gruppe: Beschäftigte, die Beurteilungen anzufertigen haben.

Inhalte:

- Einführung in die neuen Beurteilungsrichtlinien
- Dimension des Beurteilungskonzeptes
- Probleme der Skalierung
- Fallbeispiele zur Beurteilung
- Gruppenarbeit/Simulation/Referat
- Geschlechtsspezifische Aspekte bei der Beurteilung

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.122/ 1 24.03.-25.03.97

Preis incl. Hotel: DM 925,00

Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

2.124

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:

2.124/ 1 02.04.-04.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Führungsprobleme in alternder Belegschaft

2.126

Ziel: Sie setzen sich mit Veränderungen auseinander, die durch Strukturwandel im Altersaufbau der Belegschaft entstehen und entwickeln Ihr Handlungsrepertoire in der Führung älterer Mitarbeiter/innen.

Gruppe: Vorgesetzte

Inhalte:

- Psychosoziale Aspekte des Alterns
- Rollenwandel der "neuen Alten"
- Konflikte aus Grundorientierungen verschiedener Generationen
- Selbstkonzepte und Motivationswandel in den Lebensphasen
- Arbeitsalltag zwischen Beharrung und Veränderung
- Führung Älterer durch junge Vorgesetzte
- Führungsnachwuchs im Verdrängungswettbewerb

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.126/ 1 05.05.-07.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Personalauswahl

2.128

Ziel: Sie reflektieren und bewerten unterschiedliche Auswahlmethoden, reduzieren die häufigsten subjektiven Fehler bei der Personalauswahl, entwickeln praktikable Auswahlverfahren und erhöhen die Treffsicherheit Ihrer Kommissionsentscheidungen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die in Kommissionen, Gremien oder alleine Personalauswahlentscheidungen zu treffen haben. Die gemeinsame Teilnahme mehrerer Kommissionsmitglieder aus einer Behörde ist erwünscht.

Inhalte:

- Bestandsaufnahme der Auswahlverfahren
- Ermittlung von Anforderungsprofilen
- Analyse von Bewerbungsunterlagen
- Einschätzung von Fähigkeiten und Potentialen
- Reduzierung des "subjektiven Faktors"
- Führen streßreduzierter Personalauswahlgespräche

- Entscheidungsfindung in der Gruppe
- Test, Assessment Center und andere Verfahrenselemente
- Entwicklung praktikabler Verfahren für die Behörde

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.128/ 1 28.04.-30.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.175,00

Personalplanung und -entwicklung
- Personalplanung -

2.130

Ziel: Sie kennen die Funktionen und Instrumente der Personalplanung und -entwicklung und sind in der Lage, behördenspezifische Maßnahmen zur Personalplanung und Entwicklung von Personal-Potentialen umzusetzen.

Gruppe: Behördenleitungen und Beschäftigte, die Leitungsfunktionen in Personalabteilungen, -referaten oder -dezernaten wahrnehmen.

Inhalte:

- Funktionen von Personalplanung und -entwicklung
- Kurz- und mittelfristige Personalplanung
- Daten für die Personalplanung
- Personalplanung und Beurteilung
- Personalplanung und Orientierungsgespräche
- Personalplanung und Arbeitsplatzbeschreibungen / Anforderungsanalyse

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.130/ 1 24.02.-26.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Personalplanung und -entwicklung
- Personalentwicklung -

2.132

Ziel: Sie kennen die Funktionen und Instrumente der Personalplanung und -entwicklung und sind in der Lage, behördenspezifische Maßnahmen zur Personalplanung und Entwicklung von Personal-Potentialen umzusetzen.

Gruppe: Behördenleitungen und Beschäftigte, die Leitungsfunktionen in Personalabteilungen, -referaten oder -dezernaten wahrnehmen und am Seminar 2.130 (Personalplanung) teilgenommen haben.

Inhalte: - Aufgaben und Abgrenzungen der Personalentwicklung

- Arbeitsvermögen des Personals: Potentialbeschreibung
- Blockierungen und Defizite des Arbeitsvermögens
- Formulierung von Aus- und Fortbildung
- Möglichkeiten innerbehördlicher Aus- und Fortbildung
- Entwicklung durch Aufgabenübertragung
- Job-Rotation, Job-Enrichment, Job-Enlargement
- Einarbeitung am Arbeitsplatz
- Entwicklung von Potentialen
- Qualifikation unter Berücksichtigung haushaltsrechtlicher Rahmenbedingungen
- Motivation und Personalentwicklung
- Typologie individueller Karriereorientierungen
- Frauenförderung und Personalentwicklung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.132/ 1 20.05.-22.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Coaching

2.134

Ziel: Sie erarbeiten gemeinsam mit Ihrem/Ihrer 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
- Darstellung beobachteter Stärken und Schwächen
- Vergleich von Selbst- und Fremdbild

Dauer: ca. 5x 1 Tag

Termine:

2.134/ 1 Termin wird noch bekanntgegeben.

Preis nach Vereinbarung

Personalleiter-Forum

2.136

Ziel: Sie sind über aktuelle Fragen der Personalverwaltung informiert.

Gruppe: Beschäftigte, die Leitungsfunktionen in Personalabteilungen, -referaten oder -dezernaten wahrnehmen.

Inhalte: Die Inhalte werden ca. 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn festgelegt und gesondert bekanntgegeben.

Dauer: 1 Tag

Gruppengröße: 15

Termine:

2.136/ 1 25.03.-25.03.97

Preis nach Vereinbarung

Umgang mit sozial auffälligen Mitarbeitern/innen

2.138

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:

2.138/ 1 05.05.-07.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Karriereorientierungen

2.140

Ziel: Sie gewinnen Einsichten in persönliche Karrieremuster, analysieren die Anforderungsprofile von angestrebten Positionen, reflektieren Ihre Veränderungsabsichten und beteiligen sich aktiv an Ihrer individuellen Personalentwicklung.

Gruppe: Beschäftigte, die neue Aufgaben übernehmen wollen oder sollen oder sich auf einen Aufstieg vorbereiten.

Inhalte:

- Vertikale und horizontale Karrieremodelle
- Erkundung individueller Karrieremuster
- Selbstkonzepte und Wertorientierungen
- Lebensphasenmodelle und der Blick auf das Altern
- Die Qual der Wahl - psychische Aspekte von Entscheidungen
- Analyse von Anforderungsprofilen
- Innerbehördliche "Bewerbungen"
- Job-Rotation, Job-Enrichment, Job-Enlargement

- Formulierung des persönlichen Fortbildungsbedarfs

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.140/ 1 15.09.-19.09.97

Verwaltungsmanagement **2.500**

Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) **2.510**

Ziel: Sie kennen Grundbegriffe und wesentliche Fragen der Betriebswirtschaftslehre und können die Elemente auf die öffentliche Verwaltung anwenden.

Gruppe: Beschäftigte, die Instrumente der Betriebswirtschaftslehre einsetzen wollen.

Inhalte: - Ziele, Aufgaben und Produkte der öffentlichen Verwaltung
- Betriebswirtschaftliche Grundsätze
- Der Absatz von Verwaltungsprodukten

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.510/ 1 17.02.-21.02.97 2.510/ 2 20.10.-24.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Betriebswirtschaftlich orientiertes Management in der Landesverwaltung NRW **2.512**

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse der Betriebswirtschaft und sind in der Lage, diese bei der Bewältigung Ihrer dienstlichen Obliegenheiten einzusetzen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben zunehmend betriebswirtschaftliche Kenntnisse benötigen.

Inhalte: - Ein neues Leitbild der öffentlichen Verwaltung/Dienstleistungsbetrieb/Landesbehörde
- Grundzüge des Verwaltungscontrollings
- Behördenmarketing
- Produktdefinition
- Personalmanagement
- Dezentrale Ressourcensteuerung
- Kameralistik und kaufmännische Buchführung

- Kosten- und Leistungsrechnung
- Verfahren der Wirtschaftlichkeitsermittlung
- Berichtswesen
- Budgetierung

Dauer: 3 x 2 Wochen

Gruppengröße: 20

Termine:

2.512/ 1 I 03.03.-07.03.97
 2.512/ 1 II 10.03.-14.03.97
 2.512/ 1 III 02.06.-06.06.97
 2.512/ 1 IV 09.06.-13.06.97
 2.512/ 1 V 01.09.-05.09.97
 2.512/ 1 VI 08.09.-12.09.97

Preis incl. Hotel: DM 6.900,00

Einführung neuer Steuerungsmodelle in der Landesverwaltung 2.514

Ziel: Sie kennen Chancen und Risiken neuer Steuerungsmodelle und erarbeiten betriebs- und personalwirtschaftliche Modelle und Strategien zu deren Einführung.

Gruppe: Personalverantwortliche sowie Organisatorinnen/Organisatoren und Reformpromotoren aus allen Bereichen der Landesverwaltung, die neue Steuerungsmodelle in ihrem Verwaltungsbereich einführen bzw. begleiten.

Inhalte:

- Neue Steuerungsmodelle in der öffentlichen Verwaltung
- Zieldimensionen neuer Steuerungsmodelle
- Effizienz und Kundenorientierung des Verwaltungshandels
- Produktdefinition und -orientierung
- Zentrale Steuerung und dezentrale Ressourcenverwaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Budgetierung
- Berichtswesen und Controlling
- Organisationsentwicklung, Projektmanagement und Arbeiten mit Qualitätszirkeln
- Strategische Personalentwicklung
- Die Rolle der Führungskräfte und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Reformprozeß - Umgang mit Widerständen
- Definition und Rolle von Promotoren im Reformprozeß
- Umsetzungsstrategien - Informationspolitik

Dauer: 3 x 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.514/ 1 I 13.01.-15.01.97	2.514/ 2 I 18.08.-20.08.97
2.514/ 1 II 03.02.-05.02.97	2.514/ 2 II 10.09.-12.09.97
2.514/ 1 III 03.03.-05.03.97	2.514/ 2 III 06.10.-08.10.97

Preis incl. Hotel: DM 2.400,00

**Neue Formen der Haushaltsbewirtschaftung
– Dezentrale Steuerung –****2.516**

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 und Leiter von Organisationsabteilungen.

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

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.516/ 1 24.03.–25.03.97 2.516/ 2 12.06.–13.06.97

Preis incl. Hotel: DM 850,00

Controlling in der öffentlichen Verwaltung**2.518**

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

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die seit kurzem oder in Kürze mit Controlling-Systemen arbeiten.
Voraussetzung: Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Inhalte: – Grundlagen des Controlling
– Die Rolle des Controlling im neuen Steuerungsmodell
– Instrumente des Verwaltungscontrollings
– Kosten- und Leistungsrechnung
– Zielvereinbarungen
– Berichtswesen
– Organisationsfragen bei der Einführung eines Controlling-Systems

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.518/ 1 20.01.–24.01.97 2.518/ 2 23.06.–27.06.97

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Einführung in die Kostenrechnung**2.520**

- Ziel:** Sie kennen die verschiedenen Verfahren der Kostenrechnung und können sie anwenden.
- Gruppe:** Beschäftigte, die betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente einführen.
- Inhalte:**
- Begriffe der Kostenrechnung
 - Kostenermittlung
 - Kostenarten
 - Kostenstellen
 - Kostenträger
 - Betriebsabrechnung
 - Teilkostenrechnung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.520/ 1 17.03.-21.03.97 2.520/ 2 16.06.-20.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Grundlagen der Bilanzanalyse

2.522

- Ziel:** Sie kennen die wesentlichen Elemente betriebswirtschaftlicher Bilanzpolitik. Sie können bewährte Kennzahlen, Bilanzierungsregeln und Bewertungsregeln interpretieren.
- Gruppe:** Mandatsträger/innen in Aufsichtsräten der Beteiligungen des Landes NRW, die über betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen verfügen und das Bilanzrichtliniengesetz kennen sowie Beschäftigte, die diesen zuarbeiten.
- Inhalte:**
- Erfolgskennzahlen
 - Finanzierungs- und Liquiditätskennzahlen
 - Bilanzstrukturkennzahlen
 - Kennzahlensysteme mit praktischen Übungsbeispielen

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

2.522/ 1 30.01.-31.01.97 2.522/ 2 29.04.-30.04.97

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Der Jahresabschluß

2.524

- Ziel:** Sie kennen die wesentlichen handels- und steuerrechtlichen Bewertungsvorschriften sowie die Vorgehensweise bei der Bildung und Auflösung stiller Reserven.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Aufgaben der Rechnungsprüfung betraut oder in Dienststellen tätig sind, in denen neben der Kameralistik das System des kaufmännischen Rechnungswesens eingeführt wurde bzw. eingeführt werden soll. Teilnahmevoraussetzung sind Vorkenntnisse in der kaufm. Buchführung.

Inhalte:

- Wesen und Rechtsgrundlagen des Jahresabschlusses
- Basiselemente der Bilanzierung, bilanzielle Wertbegriffe
- Bilanzierung des Anlage- und Umlaufvermögens
- Eigenkapital, Rücklagen einschl. Sonderposten mit Rücklagenanteil
- Bilanzierung der Rückstellungen und der Verbindlichkeiten
- Die Gewinn- und Verlustrechnung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.524/ 1 03.03.-05.03.97 2.524/ 2 25.06.-27.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Aktuelle Fragen zur Verwaltungsmodernisierung in Kommunen

2.526

Ziel: Sie sind über den aktuellen Stand der Modernisierungsbestrebungen in Kommunen des Landes NRW - insbesondere unter finanzwirtschaftlichen Aspekten - informiert.

Gruppe: Beschäftigte in Kommunalaufsicht und Gemeindeprüfung bei den Bezirksregierungen in NRW.

Inhalte:

- Das neue Steuerungsmodell in der Praxis
- Haushaltssicherungskonzepte
- Anwendung der Experimentierklausel des § 126 GO-NW
- Betriebswirtschaftliche Fragen bei Finanzaufsicht und Gemeindeprüfung
- Der Einsatz von ADV zur Beurteilung kommunaler Haushalte
- Datenschutzrechtliche Aspekte bei Finanzaufsicht und Gemeindeprüfung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.526/ 1 27.01.-31.01.97 2.526/ 2 01.09.-05.09.97

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Behördliches Vorschlagswesen als kreatives Ideenmanagement

2.528

Ziel: Sie kennen erfolgreiche Modelle des Vorschlagswesens und

Ansätze zur Umsetzung in dem Bereich der öffentlichen Verwaltung.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Organisations- und Personalangelegenheiten betraut sind.

Inhalte:

- Bestandsaufnahme des Ist-Zustandes "behördliches Vorschlagswesen"
- Neue kommunale Modelle des behördlichen Vorschlagswesens
- Neue Modelle der Privatwirtschaft (Ford, Audi, BMW, IBM)
- Ideen-Olympiade (das Toyota Modell)
- Kreativitäts-Software
- Kreatives Ideenmanagement als Führungsinstrument

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.528/ 1 18.06.-19.06.97

Preis incl. Hotel: DM 650,00

Moderation von Qualitätszirkeln

2.530

Ziel: Sie lernen selbstorganisiertes, selbstbestimmtes Handeln zur Überprüfung und Verbesserung der Arbeitsleistung, der Arbeitsergebnisse sowie 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:

2.530/ 1 I 12.02.-14.02.97

2.530/ 1 II 28.04.-30.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.800,00

Besondere Formen der Zusammenarbeit - Arbeitsgruppen und Projektmanagement -

2.532

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:

2.532/ 1 26.05.-28.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Sachgerecht verhandeln
- höherer Dienst -

2.534

Ziel: Sie lernen, zielgerichtet und sachgerecht Ihren Standpunkt zu vertreten.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte, die häufig an Besprechungen teilnehmen.

Inhalte:

- Frage- und Argumentationstechniken
- Verhandlungsstrategien
- Erkennen und Abwehren unfairer Angriffe

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.534/ 1 12.02.-14.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Sachgerecht verhandeln
- gehobener Dienst -

2.536

Ziel: Sie lernen, zielgerichtet und sachgerecht Ihren Standpunkt

zu vertreten.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte, die häufig an Besprechungen teilnehmen.

Inhalte: - Frage- und Argumentationstechniken
- Verhandlungsstrategien
- Erkennen und Abwehren unfairer Angriffe.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.536/ 1 03.03.-05.03.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Der Umgang mit komplexen Problemen
- Systemisches Denken und Handeln -

2.538

Ziel: Sie können wohlstrukturierte Probleme von komplexen Problemen samt ihrer Einflußfaktoren unterscheiden. Sie sind sich der Bedeutung von subjektiver Wahrnehmung und emotionaler Einschätzung bei der Lösung komplizierter Probleme bewußt.

Gruppe: Führungskräfte, die in umfangreichen Verwaltungsverfahren Entscheidungen treffen und Mitarbeiter/innen, die hierzu Beiträge liefern.

Inhalte: - Komplexe Probleme - vernetzte Systeme
- Charakteristika komplexer Systeme
- Methoden zum Beschreiben von Systemen
- Besonderheiten von technischen, biologischen, sozialen Systemen
- Umgang mit komplexen Problemen
- Kreativitätstechniken
- Die Bedeutung subjektiver Wahrnehmung beim Umgang mit komplexen Problemen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.538/ 1 07.04.-09.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Streßbewältigung
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

2.540

Ziel: Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Streß und erarbeiten Ansätze zur Streßbewältigung. Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung
- Mentale Techniken zur Leistungssteigerung
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
- Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/-gewohnheiten
- Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
- Arbeitsplanung
- Verhaltensempfehlungen
(Gestaltung des Arbeitsplatzes, Störhäufigkeit etc.)

Dauer: 1 x 5 und 1 x 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.540/ 1 I	20.01.-24.01.97	2.540/ 2 I	12.05.-16.05.97
2.540/ 1 II	12.02.-14.02.97	2.540/ 2 II	16.08.-18.08.97

Preis incl. Hotel: DM 2.200,00

Streßbewältigung

2.542

- Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes -

Ziel: Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Streß und erarbeiten Ansätze zur Streßbewältigung. Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen.

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

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Streßfaktoren
- Methoden zur Streßbewältigung
- Mentale Techniken zur Leistungssteigerung
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
- Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/-gewohnheiten
- Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
- Arbeitsplanung
- Verhaltensempfehlungen
(Gestaltung des Arbeitsplatzes, Störhäufigkeit etc.)

Dauer: 1 x 5 und 1 x 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.542/ 1 I	27.01.-31.01.97	2.542/ 2 I	21.04.-25.04.97
2.542/ 1 II	19.02.-21.02.97	2.542/ 2 II	12.05.-14.05.97

Preis incl. Hotel: DM 2.200,00

Stressbewältigung

2.544

- Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes -

Ziel: Sie kennen die Ursache - Wirkung - Zusammenhänge von Stress und erarbeiten Ansätze zur Stressbewältigung. Sie lernen Methoden der Selbstorganisation und können Ihre Zeit effizienter nutzen.

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

Inhalte:

- Analyse allgemeiner und persönlicher Belastungen
- Subjektive Wirkungen von Stressfaktoren
- Methoden zur Stressbewältigung
- Mentale Techniken zur Leistungssteigerung
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
- Analyse des/der persönlichen Arbeitsstils/-gewohnheiten
- Von der Zielsetzung zur Planung; Problemanalyse und -lösung
- Arbeitsplanung
- Verhaltensempfehlungen
(Gestaltung des Arbeitsplatzes, Störfrequenz etc.)

Dauer: 1 x 5 und 1 x 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

2.544/ 1 I	17.02.-21.02.97	2.544/ 2 I	21.04.-25.04.97
2.544/ 1 II	19.03.-21.03.97	2.544/ 2 II	25.06.-27.06.97

Preis incl. Hotel: DM 2.200,00

Arbeitsmethodik und Entscheidungsfindung

2.546

- Beschäftigte des höheren Dienstes -

Ziel: Sie kennen die 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:

2.546/ 1 17.02.-21.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.600,00

Ungang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des höheren Dienstes -

2.548

Ziel: Sie können Konfliktursachen besser erkennen, vorbeugend Konflikte vermindern und offen aufgebrochene Konflikte bewältigen. Sie erarbeiten zielorientierte, kreative und konsensorientierte Lösungen von Interessenkonflikten.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte.

Inhalte:

- Konfliktmanagement und Konfliktursachen
- Konfliktlösungssysteme verstehen und entwerfen
- Wie können Konflikte vermieden werden?
- Risiken der Konfliktstimulation - Methoden, Handlungen und Techniken, die darauf abzielen, einen Konflikt zu steuern, zu regeln und zu lösen
- Können Konflikte durch Verhandlungen gelöst werden?
- Vom Konflikt zur Kooperation - Grenzen von tragfähigen Lösungen
- Wie verhalte ich mich bei Konfliktverhandlungen?
- Vor- und Nachteile verschiedener Verhandlungsstile - der sachgerechte Interessenausgleich
- Einfluß von Konflikten bei Entscheidungen
- Einfluß von Konflikten in Teams und Arbeitsgruppen
- Überzeugen statt Druck ausüben - Hilfsangebote

Dauer: 2 x 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.548/ 1 24.02.-26.02.97

2.548/ 2 19.03.-21.03.97

Preis incl. Hotel: DM 1.500,00

Ungang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes -

2.550

Ziel: Sie lernen Strategien der Konfliktlösung und Kooperation, um Probleme besser zu erkennen und zu bearbeiten.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes sowie vergleichbare Angestellte.

Inhalte:

- Gutes Betriebsklima trotz Meinungsverschiedenheiten
- Wie trenne ich Beziehungs- und Sachprobleme?
Auge um Auge - Regelfall oder Ausnahme?
- Voraussetzungen für erfolgreiche Konfliktlösungsstrategien
Strategie: Seien Sie vorbehaltlos konstruktiv
- Grundelemente einer funktionierenden Arbeits-Beziehung:
Vernunft- Verständnis - Kommunikation - Vertrauen -
Überzeugen - Akzeptanz
- Wie achte ich darauf, daß alles zusammenpaßt?
- Wie führe ich ein Konfliktgespräch?
- Umgang mit Konflikten zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern: Die "jeder gewinnt Methode" innerhalb der Organisation

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.550/ 1 14.04.-18.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz
- Beschäftigte des mittleren Dienstes -

2.552

Ziel: Sie können Konflikte besser erkennen und lernen Strategien der Konfliktbearbeitung und -lösung.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren Dienstes und vergleichbare Angestellte.

Inhalte:

- Trennung von Beziehungs- und Sachkonflikten anstreben
- Konflikte und Beurteilung - Wie kann ein Gleichgewicht von Denken, Fühlen und Handeln geschaffen werden?
- Konflikte in der dienstlichen Kommunikation
- Vorbereitung und Durchführung eines Konfliktgesprächs
- Erarbeitung verschiedener Konfliktlösungen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.552/ 1 18.08.-20.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Prüfer/innen des LRH -

2.554

Ziel: Sie erwerben Kenntnisse über Gesprächssituationen und Gesprächsformen bei der Durchführung von Prüfungen.

Gruppe: Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des Landesrechnungshofes.

Inhalte:

- Das Problemgespräch
- "Präsentation"
- Verhandlungsführung an Beispielen aus der beruflichen Situation des Prüfers/der Prüferin

Dauer: 2 x 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.554/ 1	10.03.-12.03.97	2.554/ 2	05.05.-07.05.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.500,00

Tagungsorganisation

2.556

Ziel: Sie können Tagungen, Konferenzen, Kongresse und ähnliche Veranstaltungen für Ihre Behörde zielgruppen- und themengerecht planen und durchführen.

Gruppe: Beschäftigte, zu deren Aufgabenbereich die Planung und Organisation von Veranstaltungen gehört.

Inhalte:

- Die Vorplanungsphase
 - Festlegung des Tagungsziels, des Tagungsthemas und der Zielgruppe
 - Die richtige Veranstaltungsform für Thema und Zielgruppe
- Die Organisationsphase
 - Auswahl und Abstimmung der Einzelthemen
 - Referenten- / Referentinnenauswahl
 - räumlich-technische Anforderungen an die Tagungsstätte
 - Programmerstellung und Einladung
- Die Veranstaltungsphase
 - Veranstaltungsservice
 - Rahmenprogramm
- Die Nachbereitung
 - Tagungsdokumentation

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.556/ 1	24.02.-26.02.97
----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 850,00

Dienstbesprechung: Planen, Leiten, Durchführen

2.558

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 und Situationsanalyse; Problemanalyse; Entscheidungsanalyse; Absicherung von Maßnahmen
- Protokollführung
- Informationsfunktion, Führungs- und Kontrollfunktion, Handlungsanweisung, Gedächtnisentlastung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

2.558/ 1 22.01.-24.01.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

3. Fachbezogene Fortbildung

Organisation

3.100

Organisationstechniken

3.110

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, die noch nicht länger als zwei Jahre mit Organisationsaufgaben betraut sind sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

Inhalte:

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Organisationsarbeit
- Aufgaben als Organisationsgegenstand
- Grundlagen der Aufbauorganisation
- Verfahren der Stellenbemessung
- Verfahren der Stellenbewertung
- Grundlagen der Ablauforganisation
- Organisatorisches Vorgehensmodell
- Kreativitäts-/Moderationstechniken

- Erhebungstechniken
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.110/ 1 I	13.01.-17.01.97	3.110/ 2 I	21.04.-25.04.97
3.110/ 1 II	24.02.-28.02.97	3.110/ 2 II	12.05.-16.05.97

Preis incl. Hotel: DM 2.550,00

Stellenplanbewirtschaftung

3.112

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 Mitglieder von Personalvertretungen.

Inhalte:

- Beamtenrechtliche, laufbahnrechtliche sowie tarifrechtliche Vorgaben
- Haushaltsrechtliche Bestimmungen
- Haushaltsgesetz
- Haushalts- und Wirtschaftsführungserlaß
- Haushaltsplan

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.112/ 1	15.01.-17.01.97	3.112/ 2	20.05.-22.05.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Tätigkeitsbewertung

3.114

Ziel: Sie kennen die Systematik der Vergütungsordnung des BAT sowie das Verfahren der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT.

Gruppe: Personalsachbearbeiter/innen, Mitglieder von 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:**

3.114/ 1	27.01.-31.01.97	3.114/ 2	14.04.-18.04.97
3.114/ 3	15.09.-19.09.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.350,00

Tätigkeitsbewertung - Training -

3.116**Ziel:** Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse des Verfahrens der Tätigkeitsbewertung nach § 22 BAT.**Gruppe:** Personalsachbearbeiter/innen, Mitglieder von Personalvertretungen, die bereits an einem Seminar 3.114 (Kennziffer im Jahresprogramm 1996: 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:**

3.116/ 1	12.02.-14.02.97	3.116/ 2	20.05.-22.05.97
3.116/ 3	30.09.-02.10.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Vordruckwesen

3.118**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-, Pendel-

- briefe)
- 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:

3.118/ 1 21.04.-25.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.225,00

Registratordienst

3.120

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:

3.120/ 1 05.05.-07.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Erarbeiten von Texthandbüchern

3.122

Ziel: Durch Texthandbücher verbessern Sie die Qualität Ihres Schriftgutes und vereinheitlichen die Argumentation. Sie entlasten Diktierende und Schreibende und erleichtern die Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen.

Gruppe: Beschäftigte aus schreibintensiven Behörden (zweckmäßigerweise je ein Beschäftigter / eine Beschäftigte aus der Sachbearbeitung und der Schreibdienstleitung gemeinsam).

Inhalte:

- Die Schriftgutanalyse, die Nachanalyse (Aufteilung des Schriftguts nach Themen)
- Die Textanalyse, das "Rohprogramm"
- Die Qualität formulierter Texte

- Bausteintexte und Ganzbriefe
- Erarbeiten eigener Texte
- Organisation der Bildschirmarbeit
- Änderungsdienst
- "Textmix"

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 16

Termine:

3.122/ 1 09.04.-11.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Personalwesen

3.300

Einführung in das Beamtenrecht

3.310

Ziel: Sie kennen in den Grundzügen die wesentlichen Regelungen des Beamtenrechts.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Leiterinnen und Leiter kleiner Dienststellen sowie Mitglieder von Personalvertretungen ohne Vorkenntnisse im Beamtenrecht.

Inhalte:

- Die geschichtliche Entwicklung des Beamtentums
- Die rechtlichen Grundlagen des Beamtenverhältnisses
- Das Laufbahn- und Laufbahngruppenprinzip einschließlich Dienstherrenwechsel
- Pflichten und Rechte im Beamtenverhältnis
- Rechtliche Probleme bei dienstlichen Beurteilungen und Beförderungen
- Die Rechtsfragen von Pflichtverstößen
- Abordnung und Versetzung
- Die Beendigung des Beamtenverhältnisses

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.310/ 1 10.03.-14.03.97 3.310/ 2 03.11.-07.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des Beamtenrechts

3.312

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 von Personalvertretungen.

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:

3.312/ 1	03.03.-05.03.97	3.312/ 2	26.05.-28.05.97
3.312/ 3	25.08.-27.08.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Arbeitsrecht
– Grundlagen –

3.314

Ziel: Sie sind mit der rechtlichen Gestaltung des Arbeitsverhältnisses im Geltungsbereich des BAT/MTL II vertraut.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.314/ 1	10.03.-14.03.97	3.314/ 2	17.11.-21.11.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Arbeitsrecht
– Aufbau –

3.316

Ziel: Sie erwerben vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts des öffentlichen Dienstes und erwerben Grundzüge des Zusatzversorgungsrechts.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter sowie Mitglieder von Personalvertretungen, die bereits das Seminar 3.314 (Kennziffer im Jahresprogramm 1996: 8.40) absolviert oder an anderer Stelle entsprechende Grundlagen

erworben haben.

- Inhalte:**
- Die Haftung im Arbeitsverhältnis
 - Systematik der Personalaktenführung
 - Rechtliche Voraussetzungen einer Abmahnung
 - Rechtliche Voraussetzungen der verhaltensbedingten Kündigung
 - Die Berechnung der Versorgungs- und Versicherungsrente

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.316/ 1 17.03.-21.03.97 3.316/ 2 01.09.-05.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Einführung in den BAT

3.318

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

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, Dezernentinnen und Dezernenten personalführender Dezernate sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

- 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:

3.318/ 1 13.01.-17.01.97 3.318/ 2 23.06.-27.06.97
3.318/ 3 01.12.-05.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Einführung in den MTL II

3.320

Ziel: Sie kennen in den Grundzügen die wesentlichen Rechtsnormen des MTL II.

Gruppe: Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

- 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:

3.320/ 1 20.01.-24.01.97 3.320/ 2 09.06.-13.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des BAT/MTL II

3.322

Ziel: Sie kennen den aktuellen Stand der BAG-Rechtsprechung zu den wesentlichen Inhalten von BAT und MTL II sowie aktuelle Änderungen von BAT und MTL II aufgrund tarifvertraglicher Vereinbarungen.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Organisationsaufgaben betraut sind, Personalsachbearbeiterinnen/Personalsachbearbeiter, Dezermentinnen und Dezermenten personalführender Dezernate sowie Mitglieder von Personalvertretungen.

Inhalte: Die Inhalte richten sich nach dem aktuellen Stand der Rechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit sowie Änderungen aufgrund tarifvertraglicher Vereinbarungen.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.322/ 1 05.05.-07.05.97 3.322/ 2 22.10.-24.10.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Teilzeit und Beurlaubung

3.324

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

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

Inhalte: - Beamten-, laufbahn- und tarifrechtliche Vorgaben

- Versorgungsrechtliche Fragen
- Teilbarkeit von Arbeitsplätzen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.324/ 1 20.05.-22.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalaktenführung

3.326

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:

3.326/ 1 26.05.-28.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Einführung in das Landespersonalvertretungsgesetz

3.328

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 aller Geschäftsbereiche der Landesverwaltung.

Inhalte:

- Grundlagen 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:

3.328/ 1	13.01.-17.01.97	3.328/ 2	10.03.-14.03.97
3.328/ 3	02.06.-06.06.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des LPVG

3.330

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 aller Geschäftsbereiche der Landesverwaltung.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.330/ 1	27.01.-29.01.97	3.330/ 2	24.03.-26.03.97
3.330/ 3	28.04.-30.04.97	3.330/ 4	12.11.-14.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Disziplinarverfahren -Voremittlungen und Untersuchungen-

3.332

Ziel: Sie sind mit der Organisation und dem Ablauf eines Disziplinarverfahrens vertraut.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen von Disziplinarverfahren neu als Voremittlungsführer, 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 Voremittlungsführers

- Stellung und wesentliche Aufgaben des Vertreters der Einleitungsbehörde
- Zurrufesetzungsverfahren

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.332/ 1 20.08.-22.08.97 3.332/ 2 08.12.-10.12.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Aktuelle Fragen des Disziplinarrechts

3.334

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

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

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung sowie nach den von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingebrachten Rechtsproblemen.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.334/ 1 17.03.-19.03.97 3.334/ 2 27.10.-29.10.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Vernehmungstechnik im Disziplinarverfahren

3.336

Ziel: Sie können mit dem Instrument der Vernehmung erfolgreich Sachverhalte ermitteln und in der Situation angemessen reagieren.

Gruppe: Beschäftigte, die als Untersuchungsführer oder Vorermittlungsführer in Disziplinarverfahren eingesetzt werden.

Inhalte:

- Kommunikation in der Vernehmung
- Rechte und Pflichten des/der Beschuldigten
- Das Rollenverständnis des Rechtsanwaltes/der Rechtsanwältin in der Vernehmung

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.336/ 1 26.05.-27.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00**Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin****3.338**

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 von Personalvertretungen.

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:

3.338/ 1 26.05.-28.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00**Beihilfenrecht
- Einführung -****3.340**

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/innen
- Geänderte Beihilfenvorschriften
- Unterstützungen, Vorschüsse

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.340/ 1 12.05.-16.05.97 3.340/ 2 15.09.-19.09.97
 3.340/ 3 15.12.-19.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Beihilfenrecht
- Aufbau -

3.342

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/innen
- Geänderte Beihilfenvorschriften
- Unterstützungen, Vorschüsse

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.342/ 1 24.02.-28.02.97 3.342/ 2 16.06.-20.06.97
 3.342/ 3 24.11.-28.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des Beihilfenrechts

3.344

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:

3.344/ 1 13.01.-15.01.97 3.344/ 2 24.03.-26.03.97
 3.344/ 3 26.05.-28.05.97 3.344/ 4 29.09.-01.10.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Spezielle Fragen des Beihilfenrechts

3.346

Ziel: Sie kennen den aktuellen Stand der Rechtssprechung zu den Problemfeldern Rücknahme und Widerruf von Beihilfenentscheidungen sowie Rückforderung bereits ausgezahlter Beihilfen.

Gruppe: Gruppenleiterinnen/Gruppenleiter in Beihilfestellen.

Inhalte: Die Themen orientieren sich an der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.346/ 1 25.06.-27.06.97

3.346/ 2 01.12.-03.12.97

Preis incl. Hotel: DM 650,00

Beihilfenrecht für die Gewährung von Beihilfen an Angestellte und Arbeiter/innen

3.348

Ziel: Sie erwerben umfassende Kenntnisse im Beihilfenrecht, um Beihilfevorgänge für Arbeiter/innen und Angestellte selbständig bearbeiten zu können.

Gruppe: Beschäftigte, die seit mindestens 6 Monaten, aber noch nicht länger als 2 Jahre auf entsprechenden Arbeitsplätzen eingesetzt sind.

Inhalte:

- Grundlagen der Beihilfengewährung an Arbeiter/innen und Angestellte
- Anspruchsberechtigung, vorrangige Berücksichtigung anderer Ansprüche
- Notwendigkeit und Angemessenheit der Anforderungen
- ADV-gesteuertes Beihilfeverfahren

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.348/ 1 10.11.-11.11.97

Preis incl. Hotel: DM 525,00

Einführung in das Reisekostenrecht

3.350

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:

3.350/ 1	17.03.-21.03.97	3.350/ 2	23.06.-27.06.97
3.350/ 3	20.10.-24.10.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des Reisekostenrechts

3.352

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:

3.352/ 1	17.02.-19.02.97	3.352/ 2	09.06.-11.06.97
3.352/ 3	12.11.-14.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Aktuelle Fragen des Umzugskosten- und Trennungsent- schädigungsrechts

3.354

Ziel: Sie kennen die Vorschriften betreffend Umzugskosten und Trennungsentuschädigung 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:

3.354/ 1	08.01.-10.01.97	3.354/ 2	28.05.-30.05.97
3.354/ 3	03.11.-05.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Zusatzversorgung (VBL)

3.356

- Grundlagen -

Ziel: Sie kennen die wesentlichen Grundlagen des Zusatzversorgungsrechts (VBL).

Gruppe: Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter für Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter/innen, die seit mindestens 6 Monaten, aber nicht länger als zwei Jahre, 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:

3.356/ 1	21.04.-25.04.97	3.356/ 2	27.10.-31.10.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Zusatzversorgung (VBL)

3.358

- Aufbau -

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Fachkenntnisse im Recht der Zusatzversorgung (VBL).

Gruppe: Beschäftigte für Personalangelegenheiten im Tarifbereich, die seit mehr als zwei Jahren entsprechende Aufgaben wahrnehmen, sowie Mitglieder von Personalvertretungen. Die Teilnehmenden sollten das Grundseminar oder vergleichbare Seminare besucht haben.

- 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:

3.358/ 1 02.06.-06.06.97

3.358/ 2 17.11.-21.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Haushaltswesen, Zuwendungsrecht, Liegenschaftsverwaltung 3.500

Einführung in das Haushaltsrecht 3.510
- höherer Dienst -

Ziel: Sie kennen die grundlegenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes NRW und sind in der Lage, diese anzuwenden.

Gruppe: Beschäftigte des höheren Dienstes, die neu mit haushaltsrechtlichen Problemstellungen befaßt sind.

- Inhalte:**
- Haushaltsplan (insbesondere Funktion, Haushaltskreislauf)
 - Haushaltssystematik (insbesondere Gesamtplan, Einzelplan, Kapitel, Titel, Gruppierungsplan, Funktionsplan)
 - Haushaltsgrundsätze (insbesondere Jährlichkeit, Spezialisierung, Gesamtdeckung, Bruttonprinzip)
 - Mittelbewirtschaftung (insbesondere Haushaltsüberwachung, Aufgaben des BdH/Behördenleiters)
 - Kassen- und Anordnungswesen.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.510/ 1 01.04.-02.04.97

Preis incl. Hotel: DM 625,00

Haushaltsrecht 3.512
- Beschäftigte des gehobenen Dienstes -

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse des Haushaltsrechts.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Vergütungsgruppen.

Inhalte:

- Grundlagen und Begriffe des Haushaltsrechts im Bund und im Land 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
- Dezentrale Ressourcenverwaltung (Globalhaushalt, Budgetierung, kostenrechnende Selbstverwaltung)

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.512/ 1	14.04.-18.04.97	3.512/ 2	22.09.-26.09.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Haushaltsrecht
- Beschäftigte des mittleren Dienstes -

3.514

Ziel: Sie kennen die haushaltsrechtlichen Bestimmungen Ihres Aufgabenbereiches sowie innovative Reformansätze der Haushaltsführung.

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
- Reformansätze im Haushaltsrecht des Landes NRW

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.514/ 1	10.03.-14.03.97	3.514/ 2	02.06.-06.06.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des Haushaltsrechts

3.516

Ziel: Sie verfügen über vertiefte 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:

3.516/ 1	12.02.-14.02.97	3.516/ 2	24.03.-26.03.97
3.516/ 3	05.05.-07.05.97	3.516/ 4	24.09.-26.09.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO
- Grundlagen -

3.518

Ziel: Sie kennen die haushaltsrechtlichen Bestimmungen auf dem Gebiet der Gewährung von Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO sowie die hierfür geltenden Normen des VWVG.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit max. 2 Jahren mit der Bewilligung von Landeszuwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen befaßt sind. Kenntnisse des Haushaltsrechts sind Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar.

Inhalte:

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.518/ 1	10.03.-14.03.97	3.518/ 2	21.04.-25.04.97
3.518/ 3	02.06.-06.06.97	3.518/ 4	01.09.-05.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts

3.520

- Ziel:** Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse des Zuwendungsrechts unter Berücksichtigung des Aufhebungsrechts (Rücknahme, Widerruf) nach dem VWfG.
- Gruppe:** Ausschließlich Beschäftigte, die am Grundseminar 3.518 (Kennziffer im Jahresprogramm 1996: 10.13) "Zuwendungen ..." oder vergleichbarer Fortbildungsmaßnahmen teilgenommen haben und über langjährige Erfahrung im Zuwendungsverfahren verfügen.
- Inhalte:** Einzelfragen des Zuwendungsverfahrens unter Berücksichtigung des Verwaltungsverfahrensrechts und der aktuellen Rechtsprechung
- Antragsprüfungsverfahren
 - Bewilligungsverfahren
 - Antragsablehnung, vorzeitiger Maßnahmebeginn
 - Zuwendungsbescheid - teilweise Ablehnung
 - Nebenbestimmungen besonderer Art nach pflichtgemäßem Ermessen
 - Verwendungsnachweisprüfung - stichprobeweise -
 - Aufhebungsverfahren - Jahresfrist
 - Erlaßmöglichkeiten nach § 59 LHO

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.520/ 1	07.04.-11.04.97	3.520/ 2	25.08.-29.08.97
3.520/ 3	03.11.-07.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO

3.522

- Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des LRIH -

- 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 beim Landesrechnungshof und den Staatlichen Rechnungsprüfungsämtern, die mit der Prüfung von Zuwendungen befaßt sind.
- Inhalte:**
- Zuwendungen i.S.d. LHO
 - Haushaltsmäßige Voraussetzungen für die Gewährung von Zuwendungen
 - Antragsverfahren
 - Zuwendungsbescheid und Nebenbestimmungen

- Auszahlungsverfahren, Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf und Rücknahme des Bescheids; Rückforderung der Zuwendung
- Verwaltung von Zuwendungsmitteln des Landes
- Wirtschaftlichkeitsfragen bei der Gewährung von Zuwendungen
- Belange der Rechnungsprüfung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.522/ 1 14.04.-18.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Spezielle Fragen des Zuwendungsrechts

3.524

- Beschäftigte aus dem Geschäftsbereich des LRI -

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse im Zuwendungsrecht und haben Gelegenheit, aktuelle und spezielle Fragen zu erörtern.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes beim Landesrechnungshof und 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
 - * Verwendungsnachweisprüfung
 - * Rücknahme und Widerruf einschließlich Erstattung
 - * Erlaßmöglichkeiten nach § 59 LHO

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.524/ 1 29.09.-01.10.97

Preis incl. Hotel: DM 800,00

Beschaffungswesen

3.526

- Hauptamtlich im Beschaffungswesen Beschäftigte -

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 Systematik 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:

3.526/ 1 17.02.-21.02.97 3.526/ 2 02.06.-06.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Beschaffungswesen

3.528

- Nebenamtlich im Beschaffungswesen Beschäftigte -

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 Systematik 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:

3.528/ 1 07.04.-11.04.97 3.528/ 2 17.11.-21.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Öffentliches Auftragswesen - VOL - (EU-Recht)

3.530

Ziel: Sie erweitern und verbessern Ihre Kenntnisse der nationalen und EG-Vergabevorschriften.

Gruppe: Beschäftigte, die öffentliche Aufträge vergeben.

- Inhalte:**
- I. Geschichte und Struktur des öffentlichen Auftragswesens
 - II. Rechtsgrundlagen, Rechtsbindungen und Rechtsschutz im öffentlichen Auftragswesen
 - 1. Vorschriften im nationalen Bereich
 - a) Haushaltsrecht
 - b) Verdingungsrecht
 - c) Preisrecht
 - d) sonstige Rechtsvorschriften
 - 2. Vorschriften im internationalen Bereich
 - a) Ökonomische Aspekte
 - b) Juristische Aspekte

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.530/ 1 20.05.-22.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

**Öffentliches Auftragswesen - VOB -
(EU-Recht)**

3.532

Ziel: Sie erweitern und verbessern Ihre Kenntnisse der nationalen und EG-Vergabevorschriften.

Gruppe: Beschäftigte, die öffentliche Bauaufträge vergeben.

- Inhalte:**
- I. Geschichte und Struktur des öffentlichen Auftragswesens
 - II. Rechtsgrundlagen, Rechtsbindungen und Rechtsschutz im öffentlichen Auftragswesen
 - 1. Vorschriften im nationalen Bereich
 - a) Haushaltsrecht
 - b) Verdingungsrecht
 - c) Preisrecht
 - d) sonstige Rechtsvorschriften
 - 2. Vorschriften im internationalen Bereich
 - a) Ökonomische Aspekte
 - b) Juristische Aspekte

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.532/ 1 02.04.-04.04.97

3.532/ 2 10.11.-12.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Umweltfreundliche Beschaffung

3.534

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:

3.534/ 1 09.04.-11.04.97 3.534/ 2 08.09.-10.09.97

Preis incl. Hotel: DM 950,00

Inventar- und Materialverwaltung

3.536

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:

3.536/ 1 24.03.-26.03.97 3.536/ 2 22.10.-24.10.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Hausverwaltung und Umweltschutz

3.538

Ziel: Sie sind über die Möglichkeiten umweltverträglicher Bewirtschaftung öffentlicher Gebäude 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 wirtschaftlichen und umweltverträglichen Anlagenbetriebes
 - Wirtschaftliche Instandhaltung
 - Umweltverträgliche Ver- und Entsorgung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.538/ 1 10.12.-12.12.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Bauvertragswesen und Baupreisbildung

3.540

Ziel: Sie sind über Methoden der Baupreiskalkulation, 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:

3.540/ 1 14.04.-18.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Die Umsetzung der Gefahrstoffverordnung in allen Bereichen der Landesverwaltung

3.542

Ziel: Sie kennen Bestimmungen und Umsetzungsmöglichkeiten der Gefahrstoffverordnung innerhalb Ihres Arbeitsbereiches.

Gruppe: Beschäftigte, die im Bereich der Hausverwaltung eingesetzt sind sowie Behörden- und Verwaltungsleiter/innen kleiner Dienststellen.

- Inhalte:**
- Warum ist Gefahrstoffschutz notwendig und wichtig?
 - Verantwortung und Aufgabenverteilung im Arbeitsschutz
 - Ermittlung und Beurteilung von Gefahrstoffen
 - Prüfung von Ersatzstoffen und -verfahren

- Bestimmung von Schutzmaßnahmen
- Informationen der Beschäftigten durch Betriebsanweisung und Unterweisung

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15 – 20

Termine:

3.542/ 1 03.02.-04.02.97

Preis incl. Hotel: DM 700,00

Einzelthemen des öffentlichen Rechts **3.700**

Gesetzgebungstechnik **3.710**
Entwerfen von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften

Ziel: Sie kennen die Methoden und Techniken der Regelungserstellung sowie die formalen und inhaltlichen Anforderungen von Gesetzesentwürfen.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes, die mit dem Entwurf von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften beschäftigt sind.

Inhalte:

- Erfassen des regelungsbedürftigen Sachverhalts
- Analyse des Regelungsziels
- Methoden der Entwurfserstellung
- Gesetzestechnische und rechtsförmliche Gestaltung
- Gesetzessprache
- Methoden der Prüfung der Auswirkungen von Gesetzen und Rechtsvorschriften

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.710/ 1 29.09.-01.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Grundlagen des öffentlichen Rechts **3.712**

Ziel: Sie sind mit den Methoden der Anwendung öffentlichen Rechts und dem Aufbau von Bescheiden einschließlich der materiellen Begründung vertraut.

Gruppe: Beschäftigte mit fachtechnischer Ausbildung und Beschäftigte besonderer Fachrichtungen, die zur Erledigung ihrer Aufgaben Rechtskenntnisse benötigen sowie Beschäftigte, die nach

langjährigem Einsatz in anderen Sachgebieten ihre Kenntnisse des öffentlichen Rechts auffrischen wollen.

- Inhalte:**
- Verfassungsrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
 - Rechtsquellen und deren Rangfolge
 - Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
 - Tatbestand und Rechtsfolge
 - Ermessen und unbestimmte Rechtsbegriffe
 - Verwaltungsakte
 - Aufbau und Struktur von Bescheiden

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.712/ 1 17.03.-21.03.97 3.712/ 2 25.08.-29.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.375,00

Die Praxis der Rechtsanwendung

3.714

Ziel: Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse in der Fallbearbeitung durch Übung.

Gruppe: Beschäftigte, die das Seminar "Grundlagen des öffentlichen Rechts" oder vergleichbare Veranstaltungen besucht haben.

- Inhalte:**
- Teilrechtswidrigkeit und deren Folgen
 - Probleme der materiellen Begründung von Verwaltungsakten
 - Der Verwaltungsrechtsweg unter besonderer Berücksichtigung des Vorverfahrens nach § 68 VwGO
 - Der vorläufige Rechtsschutz nach den §§ 80 Abs. 5 und 123 VwGO

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.714/ 1 02.04.-04.04.97 3.714/ 2 20.10.-22.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Grundlagen des allgemeinen Ordnungsrechts im Rahmen der Gefahrenabwehr

3.716

Ziel: Sie kennen die Aufgaben und Befugnisse der Sonderordnungsbehörde im Bereich der Gefahrenabwehr.

Gruppe: Beschäftigte mit fachtechnischer Ausbildung und Beschäftigte besonderer Fachrichtungen, die in Sonderordnungsbehörden mit Überwachungsaufgaben betraut sind sowie Beschäftigte, die nach langjährigem Einsatz in anderen Sachgebieten ihre Kenntnisse des allgem. Ordnungsrechts auffrischen wollen.

- Inhalte:**
- Stellung der Sonderordnungsbehörde im Verhältnis zu den örtlichen Ordnungsbehörden
 - Rechtliche Grundlagen für das ordnungsbehördliche Einschreiten
 - Ermessen, unbestimmte Rechtsbegriffe
 - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
 - Die Ordnungsverfügung (Aufbau und Begründung)
 - Ordnungsverfügung und Ordnungswidrigkeitsverfolgung zum gleichen Sachverhalt
 - Anwendung von Verwaltungszwang

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.716/ 1 29.01.-31.01.97 3.716/ 2 16.06.-18.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.025,00

Aktuelle Fragen des allgemeinen Ordnungsrecht im Rahmen der Gefahrenabwehr **3.718**

Ziel: Verbesserung der Zusammenarbeit der Ordnungsbehörden im Rahmen der Gefahrenabwehr

Gruppe: Rechts- und praxiserfahrene maßgebliche Mitarbeiter/innen (Amtsleiter/innen, Dezernenten/innen bzw. ihre Vertreter/innen) der kommunalen und staatlichen allgemeinen und Sonderordnungsbehörden.

Inhalte:

- Aufgaben und Zuständigkeiten der mit der Gefahrenabwehr befaßten Behörden, insbesondere bei Eilfällen und behördenübergreifenden Gefahrenlagen
- Ermächtigungsgrundlagen
- Verwaltungsverfahren
- Störerproblematik
- Vollstreckungsfragen
- Kosten- und Amtshaftungsprobleme
- Umweltstrafrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.718/ 1 16.06.-20.06.97 3.718/ 2 10.11.-14.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts **3.720**

Ziel: Sie kennen die rechtlichen Voraussetzungen zum Einschreiten gegen Ordnungswidrigkeiten sowie den Aufbau und die Be-

gründung von Ordnungswidrigkeitsbescheiden

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten betraut sind und bisher noch keine rechtliche Unterweisung zu diesem Thema erhalten haben.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen für die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten
- Zusammentreffen mehrerer Gesetzesverletzungen
- Geldbußen gegen juristische Personen und Personenvereinigungen
- Behördliche Zuständigkeiten
- Verfolgung nach pflichtgemäßem Ermessen
- Abgrenzung von Straftat und Ordnungswidrigkeit
- Schuldformen
- Das Bußgeldverfahren

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.720/ 1 16.06.-20.06.97 3.720/ 2 15.12.-19.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.025,00

Aktuelle Fragen des Ordnungswidrigkeitenrechts
3.722

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

Gruppe: Beschäftigte, die bereits seit mehreren Jahren mit Aufgaben des Ordnungswidrigkeitenrechts betraut sind.

Inhalte: Die Themen richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.722/ 1 15.09.-17.09.97 3.722/ 2 03.12.-05.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.025,00

Einführung in das öffentliche Baurecht
3.724

Ziel: Sie kennen die Grundzüge des Bauordnungs- und Bauplanungsrechts.

Gruppe: Beschäftigte in staatlichen und kommunalen Verwaltungen, die seit maximal 12 Monaten in Bauordnungsbehörden eingesetzt sind oder in Kürze dort eingesetzt werden sollen.

- Inhalte:**
- Funktion des Baurechts/verfassungsrechtliche Grundlagen
 - Grundzüge des Bauplanungsrechts
 - Grundzüge des Bauordnungsrechts
 - Zulässigkeit von Vorhaben i. S. §§ 30, 33, 34 BauGB
 - Zulässigkeit von Vorhaben nach § 35 BauGB
 - Rechtsschutz des Bauherrn und des Nachbarn

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.724/ 1 10.11.-14.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Aktuelle Fragen des Bauordnungsrechts

3.726

Ziel: Sie kennen den aktuellen Stand des Bauordnungsrechts einschließlich der BauO NW - neu.

Gruppe: Beschäftigte in Bauaufsichtsbehörden des staatlichen und kommunalen Bereichs sowie freiberufliche Bauingenieure/innen und Architekten/innen.

Inhalte:

- Die Novellierung der BauO NW und die Auswirkungen für Bauaufsicht und Bauplaner
- Aktuelle Rechtsprechung zum Baugenehmigungsverfahren allgemein
- Aktuelle Fragen zu Bauvorhaben i.S. v. §§ 34, 35 BauGB

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.726/ 1 12.02.-14.02.97 3.726/ 2 20.05.-22.05.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Mitwirkung in umweltrelevanten Planfeststellungsverfahren

3.728

Ziel: Sie kennen den Ablauf eines Planfeststellungsverfahrens einschl. der hierfür geltenden verfahrensrechtlichen Vorschriften sowie Aufgaben und Stellung des gehobenen Dienstes in solchen Prozessen.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen Dienstes, die seit kurzem (max. 12 Monate) in Planfeststellungsverfahren eingesetzt sind bzw. in Kürze eingesetzt werden sollen.

Inhalte:

- Die Bestimmungen über das förmliche Verwaltungsverfahren
- Vorschriften für Planfeststellungsverfahren
- Die Umweltverträglichkeitsprüfung

- Beteiligung der Träger öffentlicher Belange
- Öffentliche Auslegung
- Einwendungen / Einwendungsberechtigte
- Vorbereitung und Durchführung des Erörterungstermins
- Auswertung und Niederschrift des Erörterungstermins
- Feststellung des Plans

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.728/ 1 06.10.-10.10.97 3.728/ 2 08.12.-12.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

**Umweltschutz - Strafrecht -
- Umsetzungsprobleme -**

3.730

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 betraut 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:

3.730/ 1 15.10.-17.10.97

Preis incl. Hotel: DM 880,00

Aktuelle Fragen der Wohnungsbauförderung und des Mietrechts **3.732**

Ziel: Sie kennen den aktuellen Stand der Rechtsprechung zu Ihrem Aufgabenbereich.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die seit mindestens 2 Jahren mit Aufgaben der Wohnungsförderung und des Mietrechts betraut sind.

Inhalte: - Wohnungsbindungsrecht

- Mietrecht und Mietpreisbildung
- Einkommensermittlung gem. §§ 25 ff II. WoBauG
- Wohnungsbaufinanzierung
- Wohnungsbauförderungsbestimmungen
- Das Zweckentfremdungsrecht

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.732/ 1 16.01.-17.01.97

Preis incl. Hotel: DM 650,00

Grundlagen des Schulrechts

3.734

Ziel: Sie kennen die grundlegenden schulrechtlichen Vorschriften Ihres Aufgabengebietes.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie vergleichbarer Vergütungsgruppen, die nicht länger als 2 Jahre mit schulrechtlichen Angelegenheiten betraut sind.

Inhalte: Die grundlegenden Bestimmungen des

- Schulmitwirkungsgesetzes
- Schulpflichtgesetzes und der allgemeinen Schulordnung

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.734/ 1 15.12.-17.12.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Aktuelle Fragen des allgemeinen Verwaltungsrechts

3.736

Ziel: Sie kennen den aktuellen Stand der Rechtsprechung zum allgemeinen Verwaltungsrecht und sind über modifizierende Gesetzesvorhaben informiert.

Gruppe: Beschäftigte des gehobenen und höheren Dienstes, die ihre Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts auffrischen und aktualisieren wollen.

Inhalte: Die Inhalte richten sich nach dem aktuellen Stand der Rechtsprechung sowie Gesetzesvorhaben von Bund und Land zur Änderung des allgemeinen Verwaltungsrechts.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15**Termine:**

3.736/ 1 02.06.-04.06.97 3.736/ 2 06.10.-08.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00**Aktuelle Fragen zum Vollzug des Gewerberechts****3.738**

Ziel: Sie sind über die aktuelle Rechtsprechung zum Gewerberecht - soweit die Aufgaben des Arbeits- und Immissionsschutzes berührt sind - informiert.

Gruppe: Beschäftigte, die mit Aufgaben des Immissions- bzw. Arbeitsschutzes betraut sind. Die Teilnehmenden sollten bereits über Rechtskenntnisse verfügen, wie sie in den Seminaren 3.712, 3.714 und 3.716 (Kennziffer im Jahresprogramm 1996: 11.10, 11.11 und 11.12) vermittelt werden.

Inhalte: Die Inhalte richten sich nach der aktuellen Rechtsprechung.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15**Termine:**

3.738/ 1 12.05.-16.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.025,00**Aktuelle Fragen des Einbürgerungsrechts****3.740**

Ziel: Sie kennen das Einbürgerungsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung.

Gruppe: Beschäftigte der Bezirksregierungen sowie der Kreise und Gemeinden in NRW, die mit dem Einbürgerungsrecht befaßt sind.

Inhalte:

- Bestimmungen des RuStAG, AuslG und StARegG
- Anwendung der Einbürgerungsrichtlinien des Bundes und der Länder (Verwaltungsvorschriften)
- Verfahrensabläufe/Zuständigkeiten
- Bewertung von Einzelfragen des Einbürgerungsrechts
- Ausländische Namens- und Personenstandsrechte, soweit diese in Einbürgerungsfällen berücksichtigt werden müssen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20**Termine:**

3.740/ 1 08.12.-10.12.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00**Aktuelle Fragen des Datenschutzrechts****3.742**

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:

3.742/ 1 28.05.-30.05.97 3.742/ 2 19.11.-21.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Einarbeitung und Förderung der Beschäftigten in der Landesverwaltung**3.900****Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen****3.910**

Ziel: Sie können die Situation eines neuen Mitarbeiters/einer neuen Mitarbeiterin 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:

3.910/ 1 15.10.-17.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Grundlagen der Verwaltungsarbeit**3.912**

- Angestellte und technische Angestellte -

Ziel: Sie kennen Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung sowie die wesentlichen rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen, denen die öffentliche Verwaltung unterworfen ist.

Gruppe: Angestellte, die innerhalb der vergangenen drei Jahre neu in die Landesverwaltung 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:

3.912/ 1 21.04.-25.04.97

3.912/ 2 02.11.-07.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Grundlagen der Verwaltungsarbeit
- Schreibkräfte -

3.914

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

Gruppe: Schreibkräfte, die vor höchstens zwei Jahren neu in die Verwaltung eingestellt wurden.

Inhalte:

- Rechtsträger der öffentlichen Verwaltung
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation
- Aufgaben und Organisation des Schreibdienstes
- Die Eingruppierungsvorschriften für Angestellte im Schreibdienst
- Arbeitsmedizinische Aspekte der Tätigkeit im Schreibdienst
- Neue Techniken im Schreibdienst
- Frauenförderungspolitik

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.914/ 1 17.02.-21.02.97

3.914/ 2 01.12.-05.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Grundlagen der Verwaltungsarbeit – Einfacher Dienst –

3.916

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)
- Frauenförderungspolitik

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.916/ 1 27.01.–31.01.97

3.916/ 2 15.09.–19.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Grundlagen der Verwaltungsarbeit – Mischarbeitsplätze –

3.918

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

Gruppe: Beschäftigte, die auf Mischarbeitsplätzen eingesetzt sind.

Inhalte:

- Die öffentliche Verwaltung im Rechtsstaat
- Rechtsträger der öffentlichen Verwaltung
- Die Gliederung der Landesverwaltung
- Die innere Verwaltungsorganisation
- Büroorganisation
- Zeitmanagement
- Frauenförderungspolitik

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.918/ 1 07.04.–11.04.97

3.918/ 2 18.08.–22.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Angestellte im Schreibdienst - Zentrales Seminar **- Grundlagen -**

3.920

- Ziel:** Sie kennen Aufgaben und Funktion der öffentlichen Verwaltung und verfügen über ein erweitertes Grundlagenwissen in den wesentlichen Bereichen des Verwaltungshandelns.
- Gruppe:** Angestellte im Schreibdienst, die seit mindestens 3 Jahren im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Teilnehmer/innen sollten das Seminar "Angestellte im Schreibdienst/Arbeit für Schreibkräfte", Kennziffer 1.34 im Jahresprogramm 1996 oder vergleichbare Fortbildungsmaßnahmen besucht haben.
- Inhalte:**
- Aufgabe und Funktion der öffentlichen Verwaltung im demokratischen Rechtsstaat
 - Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument der hoheitlichen Verwaltung
 - Die Gliederung der Landesverwaltung
 - Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Dauer:** 2 x 5 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- | | | | |
|-------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 3.920/ 1 I | 13.01.-17.01.97 | 3.920/ 2 I | 22.09.-26.09.97 |
| 3.920/ 1 II | 03.03.-07.03.97 | 3.920/ 2 II | 27.10.-31.10.97 |
- Preis incl. Hotel:** DM 1.600,00

Angestellte im Schreibdienst - Zentrales Seminar **- Aufbau -**

3.922

- Ziel:** Sie erweitern und vertiefen die im Grundseminar erworbenen Kenntnisse und ihre Anwendung.
- Gruppe:** Beschäftigte im Schreibdienst, die 1996 am Grundseminar 12.81/I-II teilgenommen haben.
- Inhalte:**
- Belastende/begünstigende Verwaltungsakte
 - Die Kontrolle des Verwaltungshandelns
 - Die Rechtswegprägung
 - Aufbau und Struktur von Bescheiden unter Berücksichtigung bürgernaher Sprache
 - Persönliche Arbeits- und Organisationstechniken
 - Argumentations- und Kommunikationstechniken
- Durchführung erstmalig im Jahr 1997.
- Dauer:** 2 x 5 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- | | | | |
|-------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 3.922/ 1 I | 20.01.-24.01.97 | 3.922/ 2 I | 14.04.-18.04.97 |
| 3.922/ 1 II | 24.02.-28.02.97 | 3.922/ 2 II | 12.05.-16.05.97 |

Preis incl. Hotel: DM 1.600,00

Angestellte
– Zentrales Seminar –

3.924

- Ziel:** Sie kennen die grundlegenden Aufgaben der Landesverwaltung sowie die wesentlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns und Methoden zu deren Anwendung.
- Gruppe:** Angestellte der Vergütungsgruppen VII – V c / V b BAT, die seit mindestens 5 Jahren im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Schreibkräfte, die an diesem Seminar teilnehmen möchten, sollten bereits die Seminare 12.81 und 12.82 (JP 1996) besucht haben. Für Verwaltungsfachangestellte nicht geeignet.
- Inhalte:**
- Grundlagen und Praxis der Anwendung des öffentlichen Rechts
 - Haushaltsrecht und Anordnungswesen
 - Aufbau und Organisation der Landesverwaltung
 - Grundlagen des Zivilrechts
 - Grundlagen des Tarifrechts und des Personalvertretungsrechts
 - Grundlagen des Reisekostenrechts
 - Grundlagen des Beihilfenrechts
 - Kommunikative und soziale Aspekte bei der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

Dauer: 7 x 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

3.924/ 1 I 03.03.–07.03.97
 3.924/ 1 II 21.04.–25.04.97
 3.924/ 1 III 12.05.–16.05.97
 3.924/ 1 IV 09.06.–13.06.97
 3.924/ 1 V 18.08.–22.08.97
 3.924/ 1 VI 22.09.–26.09.97
 3.924/ 1 VII 27.10.–31.10.97

Preis incl. Hotel: DM 6.000,00

Phonodiktat

3.926

- Ziel:** Sie verbessern und beschleunigen Ihre Arbeit durch gut diktierter Texte.
- Gruppe:** Diktatberechtigte und Beschäftigte des Schreibdienstes jeweils einer Behörde.
- Inhalte:**
- Richtiger Umgang mit dem Diktiergerät
 - Sprachtechnik (mit Ausspracheübungen und Logatomtest)
 - Diktatablauf und Diktatregeln – Hilfen für die Schreiber/innen, die Texte möglichst schnell und gut schreiben sollen
 - Ablauf-, Text- und Formkonstanten

- Text- und Formanweisungen
- Verbessern und Ändern von diktierten Texten
- Probleme beim Schreiben von Vorlagen
- Der "DIN-gerechte Brief"
- Wechselwirkung zwischen Diktieren und Schreiben, Anforderungen an den modernen Brief
- Besonderheiten, die beim Einsatz von PC's entstehen
- Diktatkritik
- Was gehört in eine "Diktatanweisung"?

Dauer: 4 Stunden

Gruppengröße: ab 10 max. 20 TN je Meldebehörde

Termine:

3.926/ 1 Termin nach Absprache

Preis nach Vereinbarung

Rationelles Lesen

3.928

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
- 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:

3.928/ 1 02.04.-04.04.97

Preis incl. Hotel: DM 1.375,00

Rationell arbeiten im Vorzimmer

3.930

Ziel: Sie erwerben gründliche Kenntnisse in der Organisation und Planung der Vorzimmer Tätigkeit.

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:

3.930/ 1 23.06.-27.06.97 3.930/ 2 15.12.-19.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.400,00

Effiziente Arbeit in der Telefonzentrale

3.932

Ziel: Sie steigern Ihre Effizienz, vermeiden Warteschleifen und vermindern Ihren Arbeitsdruck.

Gruppe: Beschäftigte am Empfang und in der Zentrale, die intern und extern im Telefondienst das Aushängeschild der Einrichtung darstellen.

Inhalte:

- Grundlagen effizienter Kommunikation am Telefon und am Empfang (Begrüßung, Zuhörverhalten, Weiterleiten/screening Wirkung von Stimme/Sprache)
- Umgang mit schwierigen bzw. unzufriedenen Anrufern und Anruferinnen (positives Formulieren, Konflikte managen, einfachen Problemlösen)
- Verwaltungsinterne Optimierung des Telefonierens (Zuständigkeiten regeln, An- und Abwesenheit klären, interne Reklamationen managen, Eigenverantwortlichkeit stärken)

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

3.932/ 1 09.01.-10.01.97

Preis incl. Hotel: DM 925,00

Fahrdienst

3.934

- 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:

3.934/ 1 03.02.-07.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Sicherheitstraining mit dem PKW

3.936

- Ziel:** Sie kennen die Gefahren und Möglichkeiten der Gefahrenvermeidung im Straßenverkehr.
- Gruppe:** Personenkraftwagenfahrer/innen, die noch kein Sicherheitstraining absolviert haben.
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:

3.936/ 1 07.01.-07.01.97 3.936/ 2 03.03.-03.03.97

3.936/ 3 01.09.-01.09.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 450,00

Sicherheitstraining mit dem PKW für berufliche

3.938

Vielfahrer/innen

- Ziel:** Sie kennen die Gefahren und Möglichkeiten der Gefahrenvermeidung im Straßenverkehr.
- Gruppe:** Personenkraftwagenfahrer/innen, die Dienstwagen benutzen und am Grundkurs 3.936 (Kennziffer im Jahresprogramm 1996: 12.22) oder einer vergleichbaren Maßnahme teilgenommen haben.
- 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
- Die Inhalte bauen auf denen des Grundlehrganges auf.

Dauer: 1 Tag

Gruppengröße: 15

Termine:

3.938/ 1	08.01.-08.01.97	3.938/ 2	04.03.-04.03.97
3.938/ 3	02.09.-02.09.97		

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 450,00

4. Besondere Schwerpunkte

Öffentlichkeit und Verwaltung **4.100**

Strategische Medienkommunikation **4.110**

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

Gruppe: Behördenleitungen, Mitarbeiter/innen in Leitungsfunktionen sowie Beschäftigte der jeweiligen Pressestelle.

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 Mikrophon und Kamera
- Zielvereinbarung zur Medienarbeit

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 10

Termine:

4.110/ 1 20.05.-22.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.750,00

Kommunikation vor Mikrophon und Kamera

4.112

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/innen und Mitarbeiter/innen einzelner Abteilungen mit häufigen Pressekontakten.

Inhalte:

- Öffentlichkeitsarbeit
 - Pressegespräch und -besprechung
 - Presseauskünfte
 - Interviews und Statements
 - Pressekonferenz
- Medienauftritte
 - Theoretische Grundregeln
 - Verbales und nonverbales Verhalten
 - Fragearten und Antworttechniken
 - Argumentationstechniken
- Journalistische Techniken
 - Informierende Darstellungsform
Nachricht, Meldung, Bericht, Reportage und Feature
 - Meinungsäußernde Darstellungsform
Kommentar, Glosse und Kritik

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.112/ 1 23.06.-25.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

4.114

Ziel: Sie erwerben Hintergrundwissen und "handwerkliche" Fertigkeiten für eine wirksame Darstellung der Verwaltungs-

arbeit gegenüber der Öffentlichkeit.

Gruppe: Beschäftigte, die insbesondere vorbereitend in der Pressearbeit der Behörde tätig sind.

Inhalte:

- Arbeits- und Sichtweise von Redakteuren und Redakteurinnen 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:

4.114/ 1 10.11.-12.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Durchführung von Erörterungsterminen

4.116

Ziel: Sie analysieren Probleme mit der Bürger/innen-Beteiligung 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:

4.116/ 1 27.01.-31.01.97 4.116/ 2 15.09.-19.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.775,00

Die Rede

4.118

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:

4.118/ 1 18.08.-20.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Rhetorik

4.120

Ziel: Sie erwerben rhetorische Kenntnisse und bauen Redehemmungen ab. Sie können kurze Reden vorbereiten, 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
- Männliches und weibliches Sprachverhalten

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.120/ 1 20.01.-24.01.97

4.120/ 2 13.10.-17.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.525,00

Präsentation

4.122

Ziel: Sie können verständlich und wirkungsvoll Informationen vermitteln und präsentieren.

Gruppe: Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte.

Inhalte: - Präsentationskonzepte
- "Der äußere Rahmen"
- Präsentationsmedien
- Visualisierung von Informationen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.122/ 1 12.02.-14.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Außendienst

4.124

Ziel: Sie kennen die Wirkungen Ihres Auftretens vor Ort, gestalten die Außendarstellung der Verwaltung und finden Lösungen für problematische Situationen.

Gruppe: Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes, die häufig im Außendienst tätig sind.

Inhalte: - Das Verhältnis Bürger/innen-Verwaltung
- Umgang mit Vorurteilen
- Darstellung der Verwaltung im Außendienst
- Informationstransfer zwischen Innen- und Außendienst
- Gestaltung von Rahmenbedingungen
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Entscheidungen vor Ort treffen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.124/ 1 27.10.-29.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Umgang mit dem Publikum

4.126

- Beschäftigte des mittleren und gehobenen Dienstes -

Ziel: Sie gestalten Kontakte zwischen Bürger/innen und Verwaltung freundlich und effektiv.

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

Inhalte: - Das Verhältnis Bürger/innen-Verwaltung
- Die Kunst des Zuhörens

- Wirksam Auskünfte erteilen
- Den richtigen Ton finden
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Gestaltung von Rahmenbedingungen
- Beratungsgespräche gestalten
- Gespräche systematisch und zielgerecht führen

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.126/ 1 20.10.-24.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.525,00

Umgang mit dem Publikum
- Beschäftigte des einfachen Dienstes -

4.128

Ziel: Sie gestalten Kontakte zwischen Bürger/innen und Verwaltung freundlich und effektiv.

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

Inhalte:

- Das Verhältnis Bürger/innen-Verwaltung
- Die Kunst des Zuhörens
- Wirksam Auskünfte erteilen
- Den richtigen Ton finden
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Gestaltung von Rahmenbedingungen

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.128/ 1 17.11.-21.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.525,00

Sprache in der Verwaltung - Verständlich Schreiben
- Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes -

4.130

Ziel: Sie üben den Schriftverkehr mit dem Bürger/der Bürgerin, 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:

4.130/ 1 26.05.–28.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Sprache in der Verwaltung – Verständlich Schreiben
– Beschäftigte des mittleren Dienstes –

4.132

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:

4.132/ 1 24.03.–26.03.97

Preis incl. Hotel: DM 1.000,00

Methodik und Didaktik

4.200

Lehren in der Fortbildung

4.210

Ziel: Sie entwickeln Ihre Kompetenz zur Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen.

Gruppe: Beschäftigte, die in Fortbildungsveranstaltungen lehren.

Inhalte:

- Gestaltung von Anfangssituationen
- Entwicklung und Training von Lehrmethoden
- Lehrzielorientierte Planung und Stoffaufbereitung
- Erwachsenengerechte Fortbildungsdramaturgie
- Methodische Umsetzung lernpsychologischer Erkenntnisse
- Visualisierung von Lehrinhalten

- Tips und Tricks zum Medieneinsatz
- Verhalten in schwierigen Situationen
- Wahrnehmung und Steuerung von Gruppenprozessen
- Rollenerwartungen und Verhaltensmuster

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.210/ 1 20.01.-24.01.97 4.210/ 2 06.10.-10.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Lehren in der ADV-Fortbildung

4.212

Ziel: Sie entwickeln Ihre Kompetenz zur Durchführung von ADV-Fortbildungsveranstaltungen.

Gruppe: Beschäftigte, die in ADV-Fortbildungsveranstaltungen lehren.

Inhalte:

- Gestaltung von Anfangssituationen
- Entwicklung und Training ADV-spezifischer Lehrmethoden
- Vermittlung von Arbeitsweisen am Computer
- Umsetzung lernpsychologischer Erkenntnisse
- Methoden für Gruppen mit unterschiedlicher Vorbildung
- Bewältigung von Raum- und Technikproblemen
- Umgang mit Ängsten und Widerständen
- Verhalten in schwierigen Situationen
- Umgang mit der Lerngruppe
- Ablaufplanung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.212/ 1 20.01.-24.01.97 4.212/ 2 06.10.-10.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Betreuen von ADV-Anwendern/Anwenderinnen

4.214

Ziel: Sie können verständlich und wirkungsvoll ADV-Anwendungen vermitteln.

Gruppe: ADV-Organisatoren/innen und Systembetreuer/innen, die Beschäftigte in die Nutzung von ADV-Anwendungsprogrammen einweisen und bei der weiteren Anwendung beraten.

Inhalte:

- Die Rolle als kollegiale/r Anwendungsbetreuer/in
- Methoden der Unterweisung am Arbeitsplatz
- Schulungsmethodik für kleine Gruppen
- Umgang mit Ängsten und Widerständen

- Verständlich erklären
- Beratungssituationen gestalten
- Beratung am Telefon
- Hilfe zur Selbsthilfe entwickeln

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.214/ 1 02.04.-04.04.97

Preis incl. Hotel: 1.150,00

Medieneinsatz in der Aus- und Fortbildung

4.216

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:

4.216/ 1 18.08.-22.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Erstellung von Fortbildungsunterlagen mit dem PC

4.218

Ziel: Sie erstellen Arbeitsblätter, Folien, Skripte etc. mit dem PC.

Gruppe: Nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten in der Fortbildung.

Inhalte:

- Aufbau von Arbeitsblättern
- Gestaltung und Erstellung von Arbeitsblättern
- Aufbau von Skripten
- Gestaltung und Erstellung von Skripten
- Aufbau von Folien
- Gestaltung und Erstellung von Folien
- Sonstige Medien

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

4.218/ 1 20.08.-22.08.97

Preis incl. Hotel: DM 1.250,00

Unterrichten in Ausbildungslehrgängen

4.220

Ziel: Sie können zielgerichtet, methodensicher und effektiv unterrichten.

Gruppe: Beschäftigte, die in Ausbildungslehrgängen unterrichten.

Inhalte:

- Gestaltung von Anfangssituationen
- Entwicklung und Training von Lehr- und Lernmethoden
- Lehrzielorientierte Planung und Stoffaufbereitung
- Methodische Umsetzung lernpsychologischer Erkenntnisse
- Visualisierung von Lehrinhalten
- Tips und Tricks zum Medieneinsatz
- Entwicklung von Lernerfolgskontrollen
- Probleme der Beurteilung, Bewertung und Rückmeldung
- Verhalten in schwierigen Situationen
- Wahrnehmung und Steuerung von Gruppenprozessen
- Identifikation mit dem angestrebten Berufsziel
- Erfahrungsaustausch und Ideenmarkt

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.220/ 1 01.09.-05.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

**Unterrichten in Ausbildungslehrgängen
- Vertiefung -**

4.222

Ziel: Sie verfeinern Ihre Methoden- und Verhaltenskompetenz.

Gruppe: Beschäftigte, die seit mindestens drei Jahren in Ausbildungslehrgängen unterrichten und an einer einführenden Methodikfortbildung teilgenommen haben.

Inhalte: Die Inhalte werden nach den Interessen und Bedürfnissen der Teilnehmer/innen ausgewählt und können allen Bereichen des des Lehrens und Lernens entstammen. Insbesondere soll Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch und zur Lösung individueller Unterrichtsprobleme gegeben werden.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.222/ 1 24.11.-26.11.97

Preis incl. Hotel: 1.150,00**Organisation der Schulung und Anwender/innenbetreuung bei
der Einführung von Arbeitsplatzrechnern** **4.224**

Ziel: Sie können Schulungskonzepte vergleichen und kritisch hinterfragen, Schulungskonzepte beurteilen und Möglichkeiten der Organisation der Anwender/innenbetreuung mit ihren Vor- und Nachteilen beurteilen.

Gruppe: Beschäftigte, die mit der Einführung von Arbeitsplatzrechnern, mit der Organisation der Schulung und Anwenderbetreuung befaßt sind.

Inhalte:

- Einführung von Arbeitsplatzcomputern
- Entwicklung von Schulungskonzepten
- Trainerauswahl
- Organisation von Schulungen
- Qualitätssicherung bei ADV-Seminaren
- Organisation der Anwendungsbetreuung
- Anforderungen an Anwenderbetreuer

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.224/ 1 11.12.-12.12.97

Preis incl. Hotel: DM 650,00**Ausbilden am Arbeitsplatz** **4.226**
- Grundlagen -

Ziel: Sie können Ihre Ausbildungsfunktion zielgerichtet und erfolgreich wahrnehmen.

Gruppe: Beschäftigte, die an ihrem Arbeitsplatz andere ausbilden.

Inhalte:

- Integration der Ausbildung in den Arbeitsalltag
- Methoden des Selbstlernens und der Unterweisung
- Auswahl und Vorbereitung geeigneter Lerngegenstände
- Lernerfolgskontrollen
- Probleme der Beurteilung, Benotung und Rückmeldung
- Konflikte mit den Auszubildenden
- Steuerung von Distanz und Nähe
- Probleme von Berufseinsteigern
- Vermittlung berufsspezifischer Einstellungen und Werte
- Erfahrungsaustausch und Ideenmarkt

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15**Termine:**

4.226/ 1 I	06.01.-10.01.97	4.226/ 2 I	15.09.-19.09.97
4.226/ 1 II	24.02.-28.02.97	4.226/ 2 II	27.10.-31.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00
Ausbilden am Arbeitsplatz
- Aufbau -
4.228

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 als Ausbilder/in in der praktischen Ausbildung von Nachwuchskräften eingesetzt sind und deren Teilnahme am Grundseminar mindestens 1 Jahr zurückliegt.

Inhalte:

- Aufbereitung der Erfahrungen des Aufbauseminars
- Gesprächsführung
- Transfervorsätze

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

4.228/ 1	20.08.-22.08.97	4.228/ 2	05.11.-07.11.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: 1.150,00
Die Tätigkeit in einer Prüfungskommission
4.230

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/in und Geprüften/Geprüfter
- Prüfungsangst und Prüfer/innenangst
- Umgang mit behinderten Prüflingen

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

4.230/ 1	14.04.-15.04.97	4.230/ 2	26.06.-27.06.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Leiten von Referendar-Arbeitsgemeinschaften

4.232

Ziel: Sie gestalten eine AG so, daß der Zweck der AG mit Ihrer Form, Ihren Methoden und den Rollen der Beteiligten im Einklang steht.

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

Inhalte:

- Kritische Betrachtung der Ziele und Funktionen der AG
- Rollenkonzepte und Rollenerwartungen der Beteiligten
- Entwicklung von Methoden selbstverantwortlichen Lernens
- Entwicklung fachspezifischer AG-Methoden
- Methoden zielorientierter Wissensvermittlung
- Probleme der Beurteilung, Bewertung und Rückmeldung
- Die Entlastung des Leiters/der Leiterin: erwachsenengerechte Dramaturgie
- Reduzierung von Leistungsstreß
- Leistungsverhalten in besonderen Situationen
- Wahrnehmung und Steuerung von Gruppenprozessen
- Erfahrungsaustausch und Ideenmarkt

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.232/ 1 20.10.-24.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Fernlehrgang "Dozentinnen- und Dozentenqualifizierung" **- Grundkurs -**

4.234

Ziel: Sie verfügen über Grundkenntnisse zur Unterrichtsplanung und -durchführung, über das Lernverhalten Erwachsener sowie der Methodik und Didaktik einschl. des Einsatzes von Medien und dem Umgang mit Lerngruppen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die in der Aus- und Fortbildung als Dozentin/Dozent eingesetzt sind bzw. künftig eingesetzt werden sollen.

Inhalte:

- Erwachsene und Lernen
- Planung von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen
- Lernziele und -inhalte
- Unterrichtsmethoden
- Medieneinsatz
- Moderationstechniken
- Motivation
- Dozent/innenverhalten und Gruppenklima
- Umgang mit Problemen und schwierigen Teilnehmer/innen

Dauer: 6 Monate Fernlehrgang

Gruppengröße: 40

Termine:

4.234/ 1 Beginn 01.03.1997 und 01.10.1997

Preis wird noch bekanntgegeben.

Fernlehrgang "Dozentinnen- und Dozentenqualifizierung"
-Intensivkurs -

4.236

Ziel: Sie verfügen über umfassende Kenntnisse zur Unterrichtsplanung und -durchführung, über das Lernverhalten Erwachsener sowie der Methodik und Didaktik einschl. des Einsatzes von Medien und dem Umgang mit Lerngruppen.

Gruppe: Beschäftigte der Landesverwaltung, die in der Aus- und Fortbildung als Dozentin/Dozent eingesetzt sind bzw. künftig eingesetzt werden sollen.

Inhalte:

- Erwachsene und Lernen
- Planung von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen
- Lernziele und -inhalte
- Unterrichtsmethoden
- Medieneinsatz
- Moderationstechniken
- Motivation
- Dozent/innenverhalten und Gruppenklima
- Umgang mit Problemen und schwierigen Teilnehmer/innen

Dauer: 12 Monate Fernlehrgang

Gruppengröße: 40

Termine:

44.23/ 1 Beginn 01.03.1997.

Preis wird noch bekanntgegeben.

Training für Moderatorinnen und Moderatoren

4.238

Ziel: Sie kennen die Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der Moderation und können Moderationstechniken anwenden. Sie verfügen über Kenntnisse der für die Moderation wichtigen Prozesse der Gruppendynamik.

Gruppe: Beschäftigte, die Gruppenprozesse steuern und gemeinsam mit (Projekt-) Gruppen Ergebnisse erarbeiten und diese präsentieren müssen.

Inhalte:

- Moderationsmethode
- Visualisierung und Präsentation
- Steuerung von Gruppenprozessen
- Kommunikation und soziale Kompetenz

Dauer: 4 x 2 Tage**Gruppengröße:** 15**Termine:**

4.238/ 1 I 06.10.-07.10.97
 4.238/ 1 II 27.02.-28.02.97
 4.238/ 1 III 01.09.-02.09.97
 4.238/ 1 IV 01.10.-02.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.500,00**NRW und Europa / Fremdsprachen****4.300**

Recht und Organisation der Europäischen Union
 - höherer Dienst -

4.310

Ziel: Sie erwerben Grundkenntnisse des Rechts der EU.
 Sie kennen Aufgaben und Arbeitsweise der EU-Organe.

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

Inhalte: - Organe der EU
 - Grundlagen des EG-Rechts
 - Verhältnis des EG-Rechts zum nationalen Recht
 - Aktuelle Fragen
 - Auf dem Weg zu einem europäischen Verwaltungsrecht

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

4.310/ 1 02.04.-04.04.97 4.310/ 2 29.09.-01.10.97

Preis incl. Hotel: 980,00

Recht und Organisation der Europäischen Union
 - gehobener Dienst -

4.312

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:**

4.312/ 1	28.04.-30.04.97	4.312/ 2	29.10.-31.10.97
4.312/ 3	26.11.-28.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 980,00**Die deutschen Länder in der Europäischen Union****4.314**

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:**

4.314/ 1 29.09.-30.09.97

Preis incl. Hotel: DM 880,00**Verwaltungsstrukturen in Europa****4.316**

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 anhand von ausgewählten Fällen

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

4.316/ 1 12.02.-14.02.97

Preis incl. Hotel: DM 1.300,00**Europäische Förderpolitik - Regionale Strukturpolitik****4.318**

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/innen der Hochschulen und mit der Wirtschaftsförderung befaßte Stellen.

Inhalte: Die Themen werden zeitnah zum Seminar festgelegt.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.318/ 1 03.11.-04.11.97

Preis incl. Hotel: DM 880,00**Wie funktioniert Europa?
- Planspiel -****4.320**

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:

4.320/ 1 05.05.-07.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.900,00**EU-Recht für Referendar-AG-Leiter****4.322**

- Ziel:** Sie kennen die Grundlagen des EU-Rechts und seine Bedeutung in der Referendarausbildung.
- Gruppe:** Beschäftigte, die Arbeitsgemeinschaften juristischer Referendare leiten.
- Inhalte:**
- Grundlagen des EU-Rechts
 - Primäres und sekundäres EU-Recht
 - Verhältnis von nationalem zu EU-Recht
 - Beteiligung der Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich Justiz und Inneres
 - Praktische Fälle für den Unterricht
- Dauer:** 3 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 4.322/ 1 22.09.-24.09.97
- Preis incl. Hotel:** DM 1.000,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Arnsberg -

4.330

- 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 sind. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.
- Dauer:** 2 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**
- 4.330/ 1 03.02.-04.02.97
- Preis ohne Unterkunft und Verpflegung:** DM 670,00

Europäische Einigung
- Bezirksregierung Detmold -

4.332

- 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 sind. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.332/ 1 10.03.-11.03.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 670,00

Europäische Einigung
– Bezirksregierung Düsseldorf –

4.334

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 sind. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.334/ 1 09.06.-10.06.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 670,00

Europäische Einigung
– Bezirksregierung Köln –

4.336

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 sind. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.336/ 1 06.10.-07.10.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 670,00

4.338

Europäische Einigung - Bezirksregierung Münster -

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 sind. Die Festlegung der genauen Inhalte erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Bezirksregierung zeitnah zum Seminar.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.338/ 1 10.11.-11.11.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 670,00

4.340

Englisch

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 ausländi-

schen 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

30.04.1997

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

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.340/ 1 I	25.08.-29.08.97	4.340/ 2 I	08.09.-12.09.97
4.340/ 1 II	22.09.-26.09.97	4.340/ 2 II	06.10.-10.10.97

Preis incl. Hotel: DM 3.250,00

Englisch-Konversation

4.342

Ziel: Sie vertiefen und erweitern Ihre mündliche Ausdrucksfähigkeit.

Gruppe: Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse aus dem Seminar 4.340 oder vergleichbarer Schulungen erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.

Inhalte: Gespräch, Rollenspiel, Diskussion von Fachtexten und Vokabeltraining unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.

Veranstaltungsort: Bez.-Reg. Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln, Münster

Termine: Werden nach den Einstufungstests in Absprache mit den Bez.-Reg. festgelegt.

Anmeldung: Die Meldungen sind von allen Meldebehörden an die jeweilige Bez.-Reg. zu leiten. Sobald mindestens 12 Meldungen für die Region einer Bez.-Reg. vorliegen, Weitergabe an die FAH.

Einstufungstest: Jeweils am Sitz der Melde-Bez.-Reg.
Termin wird nach Eingang der Meldungen bei der FAH festgelegt.

Dauer: 4 UE pro Woche, insges. 80 UE

Gruppengröße: 12

Termine:

4.342/ 1 Termin nach Absprache

Preis wird noch bekanntgegeben.

Internationale Gesprächs- und Verhandlungsführung

4.344

Ziel: You want to speed up communications between you and your international partners, you want to smoothly handle communicative and mentalitiy-related problems, you want to expand your networking skills

Gruppe: You are an executive who frequently deals with international partners at various EU bodies and EU-related institutions.

Inhalte: Becoming an empowered international executive depends on rapidly and efficiently refining your negotiation and presentation skills. How do you do that? Certainly not with old foreign-language kit of grammar and (technical) vocabulary. You'd better get yourself first hand feedback on how your international partners see you and how you can strenghten your communicative success. Intercultural awareness also helps you gain insight into the why of problems that very often are not to do with the topics on the agenda but with the so-called people factor.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

44.44/ 1	30.09.-02.10.97	44.44/ 2	01.12.-03.12.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Französisch

4.350

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

30.04.1997

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

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15**Termine:**

4.350/ 1 I	25.08.-29.08.97	4.350/ 2 I	08.09.-12.09.97
4.350/ 1 II	22.09.-26.09.97	4.350/ 2 II	06.10.-10.10.97

Preis incl. Hotel: DM 3.250,00**Französisch - Konversation****4.352****Ziel:** Sie vertiefen und erweitern Ihre mündliche Ausdrucksfähigkeit.**Gruppe:** Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse aus dem Seminar 4.350 oder vergleichbarer Schulungen erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.**Inhalte:** Gespräch, Rollenspiel, Diskussion von Fachtexten und Vokabeltraining unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.

Veranstaltungsort: Bez.-Reg. Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln, Münster

Termine: Werden nach den Einstufungstests in Absprache mit den Bez.-Reg. festgelegt.

Anmeldung: Die Meldungen sind von allen Meldebehörden an die jeweilige Bez.-Reg. zu leiten. Sobald mindestens 12 Meldungen für die Region einer Bez.-Reg. vorliegen, Weitergabe an die FAH.

Einstufungstest: Jeweils am Sitz der Melde-Bez.-Reg. Termin wird nach Eingang der Meldungen bei der FAH festgelegt.

Dauer: 4 UE pro Woche, insges. 80 UE**Gruppengröße:** 12**Termine:**

4.352/ 1 Termin nach Absprache

Preis wird noch bekanntgegeben.**LE DIALOGUE ET LA NEGOCIATION AU NIVEAU INTERNATIONAL****4.354****Ziel:** Vous desirez accelerer les communications avec vos partenaires, traiter avec aisance les problemes relationnels et ceux lies aux mentalites. Vous desirez parfaire votre habilete a developper des reseaux.**Gruppe:** Vous etes un cadre en contact frequent avec des partenaires internationaux appartenant aux differents organismes de l'Union Europeenne et aux institutions reliees a celle-ci.

Inhalte: Il depend de vos capacites d' affiner rapidement es efficacement vos techniques de negociation et de presentation pour acceder au statut de cadre international. Comment allez-vous y parvenir? Certainement pas a l' aide de la vieille recette d' utilisation des langues etrangeres basee sur le melange grammaire/vocabulaire technique. Il y a mieux procurezvous des possibilites de controle de premiere main sur l' image que vous donnez de vous a vos partenaires internationaux et sur la facon de parfaire votre reussite relationnelle. Une connaissance interculturelle est en outre utile pour mieux comprendre les problemes qui tres souvent ne relevent pas de certains aspects de l'ordre du jour, mais plutot du facteur dit humain.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

4.354/ 1 01.10.-02.10.97

Preis wird noch bekanntgegeben.

Niederländisch

4.360

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

30.04.1997

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

Dauer: 2 x 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.360/ 1 I 25.08.-29.08.97

4.360/ 2 I 08.09.-12.09.97

4.360/ 1 II 22.09.-26.09.97

4.360/ 2 II 06.10.-10.10.97

Preis incl. Hotel: DM 3.250,00

Niederländisch-Konversation

4.362

- Ziel:** Sie vertiefen und erweitern Ihre mündliche Ausdrucksfähigkeit.
- Gruppe:** Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Dienststellen der Europäischen Union stehen und vorhandene Fremdsprachenkenntnisse aus dem Seminar 4.360 oder vergleichbarer Schulungen erweitern wollen. Die Teilnahme am Einstufungstest ist obligatorisch.
- Inhalte:** Gespräch, Rollenspiel, Diskussion von Fachtexten und Vokabeltraining unter Berücksichtigung amtssprachlicher Anforderungen.
 Veranstaltungsort: Bez.-Reg. Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln, Münster
 Termine: Werden nach den Einstufungstests in Absprache mit den Bez.-Reg. festgelegt.
 Anmeldung: Die Meldungen sind von allen Meldebehörden an die jeweilige Bez.-Reg. zu leiten. Sobald mindestens 12 Meldungen für die Region einer Bez.-Reg. vorliegen, Weitergabe an die FAH.
 Einstufungstest: Jeweils am Sitz der Melde-Bez.-Reg. Termin wird nach Eingang der Meldungen bei der FAH festgelegt.
- Dauer:** 4 UE pro Woche, insges. 80 UE
- Gruppengröße:** 12
- Termine:**
- 4.362/ 1 Termin nach Absprache
- Preis** wird noch bekanntgegeben.

Internationale gespreks- en verhandelingsstechniek
4.364

- Ziel:** U wenst het tempo van de informatie-stroom tussen u en uw internationale partners te verbeteren. U wenst vlot te kunnen omgaan met communicatie - en mentaliteitsproblemen. U wenst uw verhandelingsstaktiek te verbeteren.
- Gruppe:** U bent een manager die vaak to maken heeft met internationale partners uit de verschillende EU-staten en met de EU te doen hebben.
- Inhalte:** Of u een invloedrijke internationale manager wordt hangt af van een snelle en efficiënte verbetering van uw verhandelings- en presentatietechniek. Hoe bereikt u dat? Zeker niet met ouderwets taaalgebruik en uw (technische) woordenschat. Laat u zich uit eerste hand informeren hoe uw internationale partners tegen u aankijken en hoe u uw communicatieve sukses kunt versterken.
 Intercultureel bewustzijn helpt u om inzicht te krijgen in het waarom van de problemen die erg vaak niets te doen hebben met de agendapunten maar meer met de z. g. menselijke factor.

Dauer: 2 Tage

Gruppengröße: 12

Termine:

4.364/ 1 01.12.-02.12.97

Preis wird noch bekanntgegeben.

Gleichstellung von Frau und Mann

4.400

Gleichstellung

4.410

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/innen im öffentlichen Dienst
- Beamtenversorgung
- Sexismus am Arbeitsplatz
- Erziehungsurlaub, Mutterschutz, Teilzeitbeschäftigung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.410/ 1 24.11.-28.11.97

Preis incl. Hotel: 1.575,00

Aktuelle Problemstellungen im Aufgabenfeld von Gleichstellungsbeauftragten

4.412

Ziel: Sie können Erfahrungen austauschen und erarbeiten Ansätze und Strategien zur Verwirklichung der mit ihren Aufgaben verbundenen Ziele.

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

Inhalte: - Aktuelle Fragestellungen und Aufarbeitung praktischer

- Fälle nach Bedarfslage
– Ansätze und Strategien zur Zielerreichung

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.412/ 1 07.04.–11.04.97

4.412/ 2 01.09.–05.09.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Rhetorik und Sprecherziehung

4.414

– Weibliche Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes –

Ziel: Sie erwerben Grundkenntnisse in Rhetorik und sprachlicher Ausdrucksgestaltung. Sie können zielbewußt argumentieren und steigern ihre Sprachsicherheit.

Gruppe: Weibliche Beschäftigte des höheren und gehobenen Dienstes.

Inhalte:

- Gesprächsvorbereitung, Gesprächsaufbau
- Vorbereitung kurzer Reden
- Sprechweise
- Körpersprache
- Abbau von Redehemmungen
- Sicheres Auftreten
- Männliches und weibliches Sprachverhalten
- Bewegung, Haltung und Stimmklang
- Rhythmus als Mittel zur Atemökonomie
- Abspannen – der Schlüssel für ermüdungsfreies Sprechen
- Übungen für Stimmeinsatz und Resonanz
- Das plastische Artikulieren
- Freude am Ausdruck – Hörergerichtetes Sprechen

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.414/ 1 16.06.–20.06.97

Preis incl. Hotel: DM 1.525,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz

4.420

– Regierungsbezirk Arnsberg –

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Teilzeitbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Arnsberg.

Inhalte:

- Selbstsicherheit ist lernbar
- Kooperation und Kommunikation
- Konfliktarten und Konfliktlösung

- Argumentationstechniken und rhetorische Grundkenntnisse

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.420/ 1 19.02.-21.02.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 730,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Detmold -

4.422

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Teilzeitbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Detmold.

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

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.422/ 1 23.04.-25.04.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 730,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Düsseldorf -

4.424

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Teilzeitbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Düsseldorf.

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

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.424/ 1 04.06.-06.06.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 730,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Köln -

4.426

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Teilzeitbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Köln.

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

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.426/ 1 27.08.-29.08.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 730,00

Sicher und selbstbewußt am Arbeitsplatz
- Regierungsbezirk Münster -

4.428

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien und Methoden der Konfliktlösung kennen.

Gruppe: Teilzeitbeschäftigte der Landesverwaltung im Regierungsbezirk Münster.

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

Dauer: 3 Tage je 4 Std.

Gruppengröße: 15

Termine:

4.428/ 1 22.10.-24.10.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 730,00

Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

4.430

Ziel: Sie erwerben erweiterte Kenntnisse über Umgang und Handlungsmöglichkeiten bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

Gruppe: Am Thema interessierte Frauen aller Laufbahnen.

Inhalte: - Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz - was ist das?
- Bewältigungsformen und Umgang
- Folgen und Auswirkungen auf die Arbeit
- Spielregeln für die Zusammenarbeit
- Erfahrungsaustausch
- Training von Handlungsstrategien

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.430/ 1 12.05.-14.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

4.432

Ziel: Sie erwerben erweiterte Kenntnisse über Umgang und Handlungsmöglichkeiten bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz im Rahmen Ihrer Aufgaben.

Gruppe: Behördliche Ansprechpartnerinnen und -partner aus den Bereichen Gleichstellung, Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung und Beschäftigte mit Vorgesetzten- oder/und Ausbildungsfunktion.

Inhalte: - Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz - was ist das?
- Folgen und Auswirkungen auf die Zusammenarbeit
- Aufgaben und Grenzen von Ansprechpersonen
- Rechtsfragen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- Maßnahmen zur Prävention
- Erfahrungsaustausch
- Training von Handlungsmöglichkeiten

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.432/ 1 13.10.-15.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

4.434

Ziel: Sie erwerben erweiterte Kenntnisse über Umgang und Handlungsmöglichkeiten bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

Gruppe: Männliche Ansprechpersonen aus dem Bereich Personal- und

Schwerbehindertenvertretung sowie männliche Beschäftigte mit Vorgesetzten- und/oder Ausbilderfunktion.

- Inhalte:**
- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz - was ist das?
 - Folgen und Auswirkungen auf die Zusammenarbeit
 - Aufgaben und Grenzen von Ansprechpersonen
 - Rechtsfragen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
 - Maßnahmen zur Prävention
 - Erfahrungsaustausch
 - Training von Handlungsmöglichkeiten

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.434/ 1 01.12.-03.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Arnsberg -

4.440

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:

4.440/ 1 27.01.-29.01.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 1.025,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Detmold -

4.442

Ziel: Sie lernen Selbstbehauptungsstrategien kennen und sind über ausgewählte Fragen in der Rechts- und Organisationsentwicklung informiert. Sie werden auf den späteren Wie-

dereinstieg 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:

4.442/ 1 17.03.-19.03.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 1.025,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Düsseldorf -

4.444

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:

4.444/ 1 14.04.-16.04.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 1.025,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- Regierungsbezirk Köln -

4.446

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:

4.446/ 1 08.09.-10.09.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 1.025,00

Fortbildung während der Beurlaubung
- **Regierungsbezirk Münster** -

4.448

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:

4.448/ 1 17.11.-19.11.97

Preis ohne Unterkunft und Verpflegung: DM 1.025,00

Fortbildung für Personalvertretungen**4.500****Personalvertretung****4.510****- Geschäftsbereich des Innenministeriums -**

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:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
- Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung

Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.510/ 1 05.02.-07.02.97 4.510/ 2 20.10.-22.10.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung**4.512****- Geschäftsbereich des Innenministeriums (Polizei) -**

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:

- Aktuelle Fragen zum LPVG
- Einführung neuer Technologien
- Schwerbehindertenrecht im Bereich der Polizei
- Haushaltsplan und Personalwirtschaft

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.512/ 1	20.01.-24.01.97	4.512/ 2	21.04.-25.04.97
4.512/ 3	30.06.-04.07.97	4.512/ 4	20.10.-24.10.97
4.512/ 5	03.11.-07.11.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.225,00

Personalvertretung**4.514**

- **Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales** -

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:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
- Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung

Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.514/ 1	03.03.-05.03.97	4.514/ 2	09.09.-11.09.97
----------	-----------------	----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung**4.516**

- **Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft** -

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:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG

- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
 - Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
 - Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
- Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.516/ 1	12.02.-14.02.97	4.516/ 2	02.04.-04.04.97
4.516/ 3	26.05.-28.05.97	4.516/ 4	27.08.-29.08.97
4.516/ 5	15.12.-17.12.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- MMTV NRW -

4.518

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, Technologie und Verkehr.

Inhalte:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
- Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung

Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.518/ 1	05.11.-07.11.97
----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -

4.520

- 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:**
- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
 - Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
 - Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
 - Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
 - Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
- Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

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

4.520/ 1	03.02.-05.02.97	4.520/ 2	28.04.-30.04.97
4.520/ 3	15.12.-17.12.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Ministerium für Wissenschaft und Forschung -

4.522

- 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:**
- 4.522/ 1 Grundlagen des BAT für neue Mitglieder
 - / 2 Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit
 - / 3 Auswirkungen der Finanzautonomie
 - / 4 Personalrat und Frauenförderung mit Blick auf das Urteil des EuGH zum Frauenfördergesetz Bremen
 - / 5 Gesprächs- und Verhandlungsführung
 - / 6 Arbeitszeitgesetz -Gleitzeit- unter Berücksichtigung geschäftsbereichsspezifischer Problemstellungen
 - / 7 Zusatzversorgung - VBL -

- / 8 Handlungsmöglichkeiten des Personalrates im Zusammenhang mit der Einführung und Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologie
- / 9 Personalentwicklung im Geschäftsbereich MWF
- / 10 Mobbing, sexuelle Belästigung und Gewalt

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.522/ 1 I 09.01.-10.01.97
 4.522/ 1 II 12.02.-14.02.97
 4.522/ 1 III 24.03.-26.03.97
 4.522/ 1 IIX 29.09.-01.10.97
 4.522/ 1 IV 16.04.-18.04.97
 4.522/ 1 IX 29.10.-31.10.97
 4.522/ 1 V 12.05.-16.05.97
 4.522/ 1 VII 08.09.-10.09.97
 4.522/ 1 VI 05.06.-06.06.97
 4.522/ 1 X 26.11.-28.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Geschäftsbereich des MSW -

4.524

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 Schule und Weiterbildung (allgemeine Verwaltung).

Inhalte:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
- Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung

Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.524/ 1 26.11.-28.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Geschäftsbereich des MSW -

4.526

- 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 Schule und Weiterbildung (Lehrer/innen).
- Inhalte:**
- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
 - Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
 - Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
 - Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
 - Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
- Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

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

4.526/ 1	03.02.-05.02.97	4.526/ 2	26.05.-28.05.97
4.526/ 3	24.02.-26.02.97	4.526/ 4	22.09.-24.09.97
4.526/ 5	24.09.-26.09.97	4.526/ 6	03.11.-05.11.97
4.526/ 7	17.11.-19.11.97	4.526/ 8	24.11.-26.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Ministerium für Bauen und Wohnen -

4.528

- 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:**
- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
 - Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
 - Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
 - Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die

- Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
- Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.528/ 1	05.05.-07.05.97	4.528/ 2	17.09.-19.09.97
4.528/ 3	01.12.-03.12.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung

4.530

- **Ministerium für Stadtentwicklung, Kultur und Sport NRW -**

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, Kultur und Sport.

Inhalte:

- Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
- Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
- Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
- Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
- Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung

Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.530/ 1	10.11.-12.11.97
----------	-----------------

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung

4.532

- **Hauptpersonalrat Geschäftsbereich des LRI -**

Ziel: Sie sind über die aktuelle Entwicklung des Personalver-

tretungsrechts und andere Gebiete, auf die sich Ihre Aufgaben erstrecken, informiert.

Gruppe: Mitglieder von Personalvertretungen aus dem Geschäftsbereich des Landesrechnungshofes.

Inhalte: 4.532/ 1 LPVG-Grundlagen
 / 2 Grundlagen des Tarif- und des Beamtenrechts
 / 3 Aktuelle Fragen zum LPVG/Arbeitsplatzgestaltung bei Einführung neuer Technologien unter Berücksichtigung des EU-Rechts

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.532/ 1	02.04.-04.04.97	4.532/ 2	11.06.-13.06.97
4.532/ 3	10.12.-12.12.97		

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Personalvertretung
- Verschiedene Verwaltungsbereiche -

4.534

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: - Organisationsgutachten und deren Folgen (Handlungsmöglichkeiten für Personalräte)
 - Aktuelle Rechtsprechung zum LPVG
 - Aktuelle Rechtsprechung im Aufgabenfeld von Personalräten (z.B. Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht allgemein)
 - Aktuelle Fragen zur Frauenförderungs politik des Landes NRW, insbesondere im Hinblick auf die Zusammenarbeit zwischen Personalräten und Gleichstellungsbeauftragten
 - Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
 Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptpersonalvertretung abgestimmt.

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.534/ 1 05.11.-07.11.97

Preis incl. Hotel: DM 830,00

Sitzungsleitung, Gesprächsführung, Verhandlungstechniken

4.540

- Ziel:** Sie sind mit der Methodik und Didaktik Ihrer Leitungs- und Verhandlungsfunktion vertraut und vertiefen Ihre Fähigkeiten anhand von Fallbeispielen.
- Gruppe:** Mitglieder von Personalvertretungen aller Geschäftsbereiche.
- Inhalte:**
- Analyse und Klassifizierung komplexer Problemstellungen
 - Umgang mit neuen Möglichkeiten und Formen der Beteiligung
 - Der Konflikt zwischen Schutz- und Gestaltungsmacht
 - Informationsmanagement
 - Beschwerdesituationen
 - Sitzungsleitung
 - Kompetent verhandeln

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.540/ 1	09.06.-13.06.97	4.540/ 2	15.09.-19.09.97
4.540/ 3	27.10.-31.10.97	4.540/ 4	24.11.-28.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.675,00

Aktuelle Problemstellungen für Personalvertretung und Dienststellenleitung

4.542

Ziel: Sie kennen die Rahmenbedingungen, die Ihren Entscheidungsprozeß beeinflussen und sind in der Lage, gemeinsam zu komplexen Problemstellungen Lösungswege zu entwickeln, die geeignet sind, einen Interessensausgleich zu schaffen.

Gruppe: Mitglieder der Personalvertretung einer Dienststelle gemeinsam mit der Dienststellenleitung.

Inhalte:

- Analyse der Problemstellung
- Abbau von Kommunikationshemmnissen
- Umgang mit Zielkonflikten
- Entwicklung konformer Ziele
- Vereinbarung von Lösungsansätzen
- Entwurf eines gemeinsamen Leitbildes

Dauer: 2,5 Tage (Fr.-So.)

Gruppengröße: 8 bis max. 20

Termine:

4.542/ 1 Termin nach Absprache

Preis nach Vereinbarung.

Die Rolle der Personalvertretung im Modernisierungsprozeß der Landesverwaltung

4.544

- Ziel:** Sie sind über Modernisierungsbestrebungen in der Landesverwaltung sowie deren Inhalte und Wirkungsweisen informiert und kennen die Handlungsmöglichkeiten für Personalvertretungen im Modernisierungsprozeß.
- Gruppe:** Mitglieder von Personalvertretungen der gesamten Landesverwaltung, insbesondere Vorsitzende und deren Vertreter/innen.
- Inhalte:** Das neue Steuerungsmodell
 - Produktbeschreibung
 - Kosten- und Leistungsrechnung, Kennzahlssysteme
 - Budgetierung
 - Controlling, Zielvereinbarungen, Berichtswesen
 - Dezentrale Ressourcenverwaltung
 Die Rolle der Personalvertretung in diesem Prozeß
 - "Harte" und "weiche" Mitbestimmung
 - Der Spagat zwischen Schutzmacht und Gestaltungsmacht
 - Dienstvereinbarungen/Kooperationsverträge
 - Alte Arbeitsweisen und neue Anforderungen
 - Schaffung und Sicherung wirksamer Kommunikationsstrukturen
 - Kompetent verhandeln
- Dauer:** 3 x 3 Tage
- Gruppengröße:** 15
- Termine:**
- | | | | |
|--------------|-----------------|--------------|-----------------|
| 4.544/ 1 I | 08.01.-10.01.97 | 4.544/ 2 I | 18.08.-20.08.97 |
| 4.544/ 1 II | 03.02.-05.02.97 | 4.544/ 2 II | 10.09.-12.09.97 |
| 4.544/ 1 III | 03.03.-05.03.97 | 4.544/ 2 III | 13.10.-15.10.97 |
- Preis** incl. Hotel: DM 2.100,00

Jugend- und Auszubildendenvertretung**4.546**

- 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
 Bei o. g. Themen handelt es sich um Vorschläge. Der genaue Inhalt wird mit der Hauptjugendvertretung abgestimmt.
- Dauer:** 5 Tage
- Gruppengröße:** 20
- Termine:**

4.546/ 1 13.10.-17.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.225,00

Fortbildung für Schwerbehindertenvertretungen**4.600****Beschäftigung Schwerbehinderter
- Schwerbehindertenvertrauensleute -****4.610**

Ziel: Sie sind über Fragen der Einstellung und der Beschäftigung von Schwerbehinderten informiert und kennen Möglichkeiten, im Beschäftigungsverhältnis auftretende Probleme einer sachgerechten Lösung zuzuführen.

Gruppe: Beschäftigte der Personalreferate und -dezernate, Mitglieder von Personalvertretungen und von 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 Fürsorgeerlaß

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 20

Termine:

4.610/ 1 17.03.-21.03.97 4.610/ 2 17.11.-21.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.225,00

**Beschäftigung Schwerbehinderter
- Beauftragte des Arbeitgebers -****4.612**

Ziel: Sie sind über Fragen der Einstellung und der Beschäftigung von Schwerbehinderten informiert und kennen Möglichkeiten, auftretende Probleme einer sachgerechten Lösung zuzuführen.

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 Fürsorgeerlaß

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

4.612/ 1 24.03.-25.03.97 4.612/ 2 20.05.-21.05.97

Preis incl. Hotel: DM 600,00**Schwerbehindertenvertretung
– Polizei –****4.614****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:**4.614/ 1 29.01.-31.01.97 4.614/ 2 26.02.-28.02.97
4.614/ 3 09.04.-11.04.97 4.614/ 4 05.05.-07.05.97**Preis incl. Hotel:** DM 650,00**Aktuelle Fragen der Schwerbehindertenvertretung****4.616****Ziel:** Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse zu aktuellen 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:

4.616/ 1 09.06.-13.06.97 4.616/ 2 13.10.-17.10.97

Preis incl. Hotel: DM 1.225,00

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

4.618

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 Problemggespräch
Die Bereitschaft, Selbsterfahrung zuzulassen und einzubringen, ist Voraussetzung für eine Teilnahme am Seminar.

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.618/ 1 08.12.-12.12.97

Preis incl. Hotel: DM 1.575,00

Soziale Themen

4.700

Gefährdung durch Suchtmittel

4.710

Ziel: Sie sind über Wirkungen von Suchtmitteln und den Verlauf von Suchterkrankungen informiert und kennen Möglichkeiten der Früherkennung und Beratung.

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

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 15**Termine:**

4.710/ 1	10.03.-14.03.97	4.710/ 2	13.10.-17.10.97
4.710/ 3	15.12.-19.12.97		

Preis incl. Hotel: DM 1.425,00**Soziale Probleme in der Personalwirtschaft (SAP)****4.712**

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
- Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

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

4.712/ 1

Mobbing**4.720****- Schikane am Arbeitsplatz -**

Ziel: Sie kennen Ursachen, Erscheinungsformen und Auswirkungen von Mobbing und sind in der Lage, individuelle Gegenstrategien zu entwickeln.

Gruppe: Am Thema interessierte Beschäftigte des gehobenen Dienstes.

Inhalte:

- Mobbing in Abgrenzung zu anderen Konflikten am Arbeitsplatz
- Psychosoziale und körperliche Folgen für den Betroffenen
- Reflexion der eigenen Situation am Arbeitsplatz
- Training und Rollenspiel
- Individuelle Handlungsstrategien
- Strukturelle Gegenmaßnahmen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.720/ 1 15.01.-17.01.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Mobbing

4.722

- Schikane am Arbeitsplatz -

Ziel: Sie kennen Ursachen, Erscheinungsformen und Auswirkungen von Mobbing und sind in der Lage, individuelle Gegenstrategien zu entwickeln.

Gruppe: Am Thema interessierte Beschäftigte des mittleren Dienstes.

Inhalte:

- Mobbing in Abgrenzung zu anderen Konflikten am Arbeitsplatz
- Psychosoziale und körperliche Folgen für den Betroffenen
- Reflexion der eigenen Situation am Arbeitsplatz
- Training und Rollenspiel
- Individuelle Handlungsstrategien
- Strukturelle Gegenmaßnahmen

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.722/ 1 26.05.-28.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00

Mobbing

4.724

- Schikane am Arbeitsplatz -

Ziel: Sie kennen Ursachen, Erscheinungsformen und Auswirkungen von Mobbing sowie Präventions- und Interventionsmöglichkeiten.

Gruppe: Beschäftigte in Vorgesetztenfunktionen, Mitglieder der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen.

Inhalte:

- Mobbing in Abgrenzung zu anderen Konflikten am Arbeitsplatz
- Körperliche und psychosoziale Folgen für den Betroffenen
- Individuelle Handlungsstrategien für Betroffene
- Individuelle Unterstützung und Training für Ansprechpersonen
- Training von Gesprächssituationen mit "Tätern"
- Möglichkeiten behördlicher Intervention und Prävention

Dauer: 3 Tage

Gruppengröße: 15

Termine:

4.724/ 1 10.11.-12.11.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00**Vorbereitung auf den Ruhestand****4.730**

Ziel: Sie erhalten Hilfen für den Übergang vom Berufsleben in den Ruhestand.**Gruppe:** Beschäftigte, die innerhalb von sechs Monaten nach Seminarbeginn in den Ruhestand treten, auf Wunsch auch gemeinsam mit ihrem Lebenspartner.**Inhalte:**

- Auseinandersetzung mit der derzeitigen Berufssituation
- Anregungen für den zukünftigen Lebensabschnitt
- Soziale Sicherung im Alter
- Gesundheit, Fitneß, Sport
- Alterssoziologie
- Freizeit und Hobby

Dauer: 3 Tage (am Wochenende)**Gruppengröße:** 16**Termine:**

4.730/ 1 09.05.-11.05.97

Preis incl. Hotel: DM 1.150,00**Sonderveranstaltungen****4.800**

Symposium**4.810**

Gruppe: Persönlichkeiten in Führungsverantwortung der öffentlichen Verwaltung und Mitglieder des Landtages.**Inhalte:** Die Inhalte werden ca. 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn festgelegt und in einem gesonderten Tagungsprogramm bekanntgegeben.**Dauer:** 2 Tage**Gruppengröße:** 100**Termine:**

4.810/ 1 Termin wird noch bekanntgegeben.

Preis wird noch bekanntgegeben.

Fortbildungswoche des Innenministeriums

4.812

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

Gruppe: Beschäftigte des Landes, des Bundes und der Kommunen.

Inhalte: Einzelheiten werden zu einem späteren Zeitpunkt bekanntgegeben.

Gruppengröße: Entsprechend der Bedarfslage

Termine:

4.812/ 1 /96

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

Besondere fachspezifische Fortbildung des Innenministeriums des Landes NRW

4.900

Zivile Verteidigung

4.910

- Gesamtverteidigung -

Ziel: Sie sind 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:

4.910/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),
Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung

4.912

- 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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 25 - 30

Termine:

4.912/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),
Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung
- Aufbaulehrgang -

4.914

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

Dauer: 5 Tage

Gruppengröße: 25 - 30

Termine:

4.914/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),

Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung - Lehrgang zivil-militärische Zusammenarbeit -

4.916

- 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
- Dauer:** 4 Tage

Gruppengröße: 25 - 30**Termine:**

4.916/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),
Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf - Gebührenfrei -

Zivile Verteidigung - Alarmkalenderlehrgang -

4.918

- Ziel:** Sie erlernen die Anlage und Führung eines Alarmkalenders und sind in der Lage, die Alarmaßnahmen 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 Alarmaßnahmen 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
- Dauer:** 2 Tage Kurzlehrgang, 4 Tage Vollelehrgang

Gruppengröße: 20 – 25

Termine:

4.918/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),
Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf – Gebührenfrei –

Zivile Verteidigung
– Fachlehrgänge –

4.920

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:

4.920/ 1

Anmeldung: Innenministerium des Landes NRW, (VC 4),
Haroldstr. 5, 40213 Düsseldorf – Gebührenfrei –

Kampfmittelbeseitigung

4.922

Ziel: Sie sind in die Besonderheiten des staatlichen Kampfmittelräumdienstes eingewiesen.

Gruppe: Räumarbeiter des staatlichen Kampfmittelräumdienstes im 1. Tätigkeitsjahr.

Inhalte:

- Aufgaben und Gliederung der Kampfmittelbeseitigung
- Gesetzliche Bestimmungen
- Unfallverhütungsvorschriften

Gruppengröße: 6

Termine:

4.922/ 1

Anmeldung: Bei der zuständigen Bezirksregierung, Bedarfsmeldungen bis Ende IV. Quartal 1996 an das Innenministerium NRW,
– Abt. V –

Kampfmittelbeseitigung

4.924

- 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 3 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:

4.924/ 1

Anmeldung: Bei der zuständigen Bezirksregierung, Bedarfsmeldungen bis Ende IV. Quartal 1996 an das Innenministerium NRW,
- Abt. V -

Vorbeugender Brandschutz

4.926

-
- Ziel:** Sie werden über aktuelle Fragen und Weiterentwicklungen des vorbeugenden Brandschutzes informiert. Sie erhalten Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
- Gruppe:** Brandschutzingenieure, Brandschutztechniker der Kreise und Beamte des feuerwehrtechnischen Dienstes, die im vorbeugenden Brandschutz eingesetzt sind.
- Inhalte:**
- Technische Entwicklungen im Bereich des vorbeugenden Brandschutzes
 - Verfahrensfragen, die den vorbeugenden Brandschutz und die Beteiligung der Brandschutzdienststellen im Baugenehmigungsverfahren berühren

Gruppengröße: 40

Termine:

4.926/ 1

Anmeldung: Über die Bezirksregierungen an die Landesfeuerweherschule NRW, Wolbecker Straße 237, 48155 Münster - Gebührenfrei -

Vermessungswesen

4.928

- Bezirksregierung Münster -

- Ziel:** Sie sind über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut.
- 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:**
- 4.928/ 1
- Anmeldung:** Bezirksregierung Münster, Domplatz 1-3, 48143 Münster
- Gebührenfrei -

Vermessungswesen
- Bezirksregierung Detmold -

4.930

-
- Ziel:** Sie sind über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut.
- 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:**
- 4.930/ 1
- Anmeldung:** Bezirksregierung Detmold, Leopoldstraße 15, 32756 Detmold
- Gebührenfrei -

Vermessungswesen
- Bezirksregierung Arnsberg -

4.932

-
- Ziel:** Sie sind über aktuelle Themen aus dem Aufgabenbereich Landesvermessung und Liegenschaftskataster informiert und mit neu eingeführten Verfahren vertraut.
- 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:

4.932/ 1

Anmeldung: Bezirksregierung Arnsberg, Seibertzstr. 1, 59821 Arnsberg
- Gebührenfrei -

Vermessungswesen
- Bezirksregierung Düsseldorf -

4.934

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

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:

4.934/ 1

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

Vermessungswesen
- Bezirksregierung Köln -

4.936

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

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:

4.936/ 1

Anmeldung: Bezirksregierung Köln, Zeughausstr. 4-8, 50677 Köln
- Gebührenfrei -

- MBl. NW. 1996. S. 1028.

Einzelpreis dieser Nummer 42,40 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, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00-12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 196,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahres-
bezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

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

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 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