10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden

Zielgruppe

Neue und zukünftige Führungskräfte bzw. Mitarbeiter, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten und sich in ihrer neuen Rolle überprüfen möchten

Ihr Nutzen

Um als Führungskraft zu bestehen, braucht es unter anderem Fingerspitzengefühl sowie das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle, die der Mitarbeiter in Zukunft ausfüllen möchte, um erfolgreich zu sein. Sie lernen, Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung umzuwandeln und werden befähigt, als neue Führungskraft Stärke zu erfahren, um selbstsicher agieren zu können.

Inhalt

- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft
- Verhalten und Auftreten
- Motivation
- Moderation
- Empathie
- Führungsrollen und -stile
- Durchsetzungsvermögen
- Stärken und Schwächen
- Teamgedanke erleben
- Konfliktsituationen entschärfen
- Kritikgespräche führen
- Mitarbeitergespräche führen
- Fälle aus dem Berufsalltag

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13. - 14.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Stephan Böttger

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden

Zielgruppe

Neue und zukünftige Führungskräfte bzw. Mitarbeiter, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten und sich in ihrer neuen Rolle überprüfen möchten

Ihr Nutzen

Um als Führungskraft zu bestehen, braucht es unter anderem Fingerspitzengefühl sowie das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle, die der Mitarbeiter in Zukunft ausfüllen möchte, um erfolgreich zu sein. Sie lernen, Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung umzuwandeln und werden befähigt, als neue Führungskraft Stärke zu erfahren, um selbstsicher agieren zu können.

Inhalt

- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft
- Verhalten und Auftreten
- Motivation
- Moderation
- Empathie
- Führungsrollen und -stile
- Durchsetzungsvermögen
- Stärken und Schwächen
- Teamgedanke erleben
- Konfliktsituationen entschärfen
- Kritikgespräche führen
- Mitarbeitergespräche führen
- Fälle aus dem Berufsalltag

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Stephan Böttger

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.

Inhalt

- Aufgabenbereich Innenrevison/Korruptionsprävention
- Korruption - Lagebild und Phänomenologische Aspekte
- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns
- Länderspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung
- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse
- Korruptionsfördernde Mängel im Zuwendungs- und Vergabewesen
- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis
- Prüf- und Präventionssignale
- Zusammenfassung
- Fragen der Teilnehmer

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275) , Strafgesetzbuch bitte mitbringen.

Dozent

Ingo Sorgatz

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

10031 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen

Zielgruppe

Führungskräfte, Team- sowie Projektleiter

Ihr Nutzen

Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als Moderator.

Inhalt

1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete
- Fragen vor einer Besprechung
- Ziele einer Moderation
- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche

2.Schritte zum Erfolg
- Von Auftrag bis Ziel
- Effektiv Fragen stellen
- Diskussionen steuern
- Entscheidungen herbeiführen

3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte
- Was in Gruppen wirkt
- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann

4. Der Moderator als Autorität
- Mittel aus der Sozialpsychologie
- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene

5. Herausforderungen meistern
- Gegen Konfusionen angehen
- Denkblockaden überwinden
- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen
- Wenn alles aus dem Ruder läuft

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16. - 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Jens Kegel

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

10062 Mitarbeiter verstehen - wirksamer führen: Einblicke in die Persönlichkeitsmuster, Motive, Eigenheiten und Extreme

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- schärfen Sie Ihre Wahrnehmung
- lernen Sie alternative Handlungsansätze kennen
- reflektieren und verbessern Sie Ihre eigene Führungsarbeit.

Inhalt

Im Führungsalltag hat man es folgenreich mit Menschen zu tun. Manche Befindlichkeiten und Reaktionen erschließen sich einem nicht sofort, weil man anderes fühlt, andere Werte lebt oder einfach nicht weiß, worauf dieses Verhalten hindeutet. In diesem Seminar geht es darum, die Wahrnehmung zu schulen sowie die Motive hinter Verhaltensweisen erkennen zu lernen, um bisher Befremdendes besser nachvollziehen zu können. Markante Persönlichkeitsanteile und typische Verhaltensweisen von Mitarbeitern werden in Verbindung mit der Führungsaufgabe gebracht.

- Führung ist individuell: Mitarbeiter wollen "gesehen werden" und "gemeint sein"
- Verhaltensmuster erkennen - Strategisches Vorgehen in der Führung
- Proaktive Führung: handeln und gestalten
- Deutliche Persönlichkeitsakzentuierungen - Übersicht
- Ansätze und Wege für ein verbessertes Miteinander
- Annäherung und Akzeptanz bei Arbeitsmethodik und "Macken"
- Bedürfnisse, Motive und Stärken erkennen
- Machtspiele und Manipulationen
- Muster und Copingverhalten
- Das Opfer- und Gestaltermodell nach Covey
- Auf dem Prüfstand: die Reflektion eigener Verhaltensmuster

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

10063 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Y und Z

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen
- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen
- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.

Inhalt

Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in Ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.

- Trends auf dem Arbeitsmarkt
- Spezifika verschiedener Generationen
- Das Generationenmodell: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze
- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Wertschätzung
- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen
- GenY und GenZ als Mitarbeiter oder Auszubildende
- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse
- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?
- Forderungen und Selbstverständlichkeiten der jungen Generation
- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur
- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und alternativen Handlungsansätzen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

10064 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe
Personalentwickler, Führungskräfte

Ihr Nutzen
Früher verdoppelte sich das Wissen im Durchschnitt alle hundert Jahre, heute braucht es nur noch ein Jahr! Welchen Wissensschatz gibt es in unseren Verwaltungen und Behörden? Wann hilft uns so viel Wissen und wie behalten wir den Überblick? Wie können wir das Wissen für die nachfolgende Generation bewahren? In diesem Seminar erlernen Sie Instrumente und Techniken zum Wissensmanagement und erstellen Ihren ganz individuellen Plan für Ihre Verwaltung und Behörde.

Inhalt
Nutzen und Erfolgsfaktoren des Wissensmanagements
- Begriff und Idee des Wissensmanagements, Besonderheiten in der öffentlichen Verwaltung
- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation
Wissensmanagement-Kreislauf
- Der Umgang mit Informationen und Wissen
- Bausteine des Wissensmanagements
Methoden und Instrumenten des Wissensmanagements
- Wissensidentifikation und Wissensentwicklung
- Wissensverteilung und Wissensbewahrung
Wissensmanagement in Veränderungsprozessen
- Die digitale Verwaltung
- Bedeutung und Nutzen von Social Media
Wissensmanagement implementieren
- Das Konzept der lernenden Organisation -
- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Bettina Wiener

Gebühr
400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

10065 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsverantwortung

Ihr Nutzen

Mit der Zielsetzung des Aufbaus einer digitalen Verwaltung und spätestens seit der Covid-19-Pandemie stellt uns New Work vor eine große Bewährungsprobe. Neben vielen Umstrukturierungen in den Büros kamen massenhaft erzwungenes Homeoffice hinzu. In dem Seminar lernen Führungskräfte auf die neuen Bedingungen in der Arbeit zu reagieren und Teams in dieser Zeit zusammenzuhalten und agil zu führen.

Inhalt

Digitaler Wandel in der Arbeitswelt
- Digitalisierung führt zu Veränderung in der Arbeit
- New Work in der öffentlichen Verwaltung

Führen im Zeitalter von Arbeit 4.0
- Führungsstile im Wandel der Zeit
- New Work und eigenes Rollenverständnis

Arbeitsorganisation in Zeiten zunehmender Digitalisierung
- Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen
- Gesundheitsprävention für Arbeitsprozesse mit digitalen Systemen

Zeit- und ortsflexibles Arbeiten
- Rechtliche Aspekte
- Homeoffice - Erfolgreiche Koordination von virtuellen Teams

Agile Methoden
- Was ist Agilität?
- Beispiele zum Einsatz und Ablauf agiler Methoden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Bettina Wiener

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

10066 Manipulationen und Machtspiele erkennen

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit
- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext
- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.

Inhalt

Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.

- Das Thema Macht im Arbeitskontext
- Negativmeinungsführer erkennen
- Mikropolitische Taktiken durchschauen
- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen
- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster
- Von Männern/von Frauen bevorzugte Machtstrategien
- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer
- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 10067 Change Management

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, Projektverantwortliche und Führungskräfte

Ihr Nutzen

- Veränderungen in der Verwaltung vorbereiten und erfolgreich umsetzen
- Widerstände gegen Veränderungen verstehen und abbauen
- Im Austausch mit anderen Teilnehmenden neue Impulse für gelungene Veränderungen erhalten

Inhalt

Der digitale Wandel und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes verändern die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung. Viele Führungskräfte, Projektverantwortliche und Beschäftigte stehen vor der Aufgabe, neue Prozesse und Services sowie Änderungen in den Strukturen vorzubereiten und erfolgreich durchzuführen. Das Seminar bietet ihnen Informationen, Instrumente und Ideen, die sie im Change-Prozess unterstützen.

1. Digitale Transformation in der Verwaltung - ein Überblick über die Anforderungen
2. Psychologie der Veränderung
3. Kommunikationsstrategie
4. Veränderungskultur implementieren
5. Schaffen von Erfolgserlebnissen
6. Praxisnah Hindernisse und Barrieren erkennen und überwinden
7. Führen im Change
8. Typische Fallen und Tipps zur Lösung aus der Praxis

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21. - 22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Dozent

Jutta Gottschalk

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

NEU 10069 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe Führungskräfte

Ihr Nutzen Sie erhalten einen Überblick über die Digitalisierungsstrategie Thüringens, lernen Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung kennen und entwickeln erste Ideen und Ansätze für die individuelle Strategie.

Inhalt Die digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung in Thüringen ist in vollem Gange. Onlinezugangsgesetz und Registermodernisierungsgesetz, E-Akte und End-to-End-Digitalisierung von Prozessen werden die Arbeit der Verwaltung grundlegend verändern. Im Zuge der digitalen Transformation wird jedes Haus und jeder Fachbereich nach und nach eine eigene (Teil-)Strategie zur Umsetzung diskutieren und entwickeln müssen, die der Gesamtstrategie folgt. Das Seminar teilt sich in einen kürzeren Infoblock und einen praxisorientierten Strategieentwicklungsblock, der auf konkrete Strategieprojekte vorbereitet.

- Thüringer Strategie für die digitale Gesellschaft
- Strategie für E-Government und IT des Freistaats Thüringen und Aktionsplan 2022
- Bausteine der Strategieentwicklung
- Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung
- Anforderungen an Führungskräfte
- Hindernisse und Erfolgsfaktoren im Strategieprozess

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jutta Gottschalk

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

11001 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen

Zielgruppe

Führungskräfte, Team- sowie Projektleiter

Ihr Nutzen

Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als Moderator.

Inhalt

1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete
- Fragen vor einer Besprechung
- Ziele einer Moderation
- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche

2.Schritte zum Erfolg
- Von Auftrag bis Ziel
- Effektiv Fragen stellen
- Diskussionen steuern
- Entscheidungen herbeiführen

3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte
- Was in Gruppen wirkt
- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann

4. Der Moderator als Autorität
- Mittel aus der Sozialpsychologie
- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene

5. Herausforderungen meistern
- Gegen Konfusionen angehen
- Denkblockaden überwinden
- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen
- Wenn alles aus dem Ruder läuft

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16. - 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Jens Kegel

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen

Sie
- erleben und reflektieren, welche Wirkung Sie auf Ihr Gegenüber haben,
- entwickeln persönliche Strategien zur Steuerung Ihrer Kommunikation in Belastungssituationen,
- probieren alternatives Verhalten aus und trainieren Ihre Gesprächskompetenz
- gewinnen neue Handlungsmöglichkeiten

Inhalt

Im Arbeitsalltag sind wir oft hektisch und angespannt. Anrufe oder persönliche Gespräche können dann als störend erlebt werden, was dem Gegenüber in der Regel nicht verborgen bleibt und Negativspiralen in Gang setzen kann. Wie schaffen wir es, gelassener zu werden, um selbstbewusst und gleichzeitig menschlich verbindend zu bleiben? Wie kann Kommunikation leicht gelingen, auch wenn der äußere und innere Belastungsdruck hoch ist? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihren Gesprächspartnern auch in schwierigen Situationen offen begegnen können und wie Sie dadurch selbst eine hohe Zufriedenheit erreichen.

- Wie entsteht Anspannung?
- Wie entsteht mehr Gelassenheit?
- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen
- Kommunikation als Energiequelle nutzen
- Informationen einfacher austauschen
- Handwerkszeug für die Gestaltung und Steuerung von Gesprächen
- Wie reagiere ich gelassen in schwierigen Gesprächssituationen?
- Wie setze ich Grenzen, ohne zu verletzen?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11. - 12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Heike Rutke

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

11003 Argumentieren und überzeugen statt zu überreden und verlieren

Zielgruppe

Alle, die schriftlich und mündlich argumentieren und überzeugen wollen.

Ihr Nutzen

Das Seminar verbindet wissenschaftliche Erkenntnisse mit Erfahrungen eines Praktikers und bereitet diese gebrauchsfertig auf. Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag.

Inhalt

1. Neurologisches und Psycholinguistisches
- Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?
- Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?

2. Argumentieren im Alltag
- Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik
- Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen

3. Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen
- Die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden
- Wer fragt, argumentiert

4. Was gute Lehrer schon immer wussten
- Methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen

5. Mündlich und Schriftlich
- Unterschiede und Besonderheiten

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Jens Kegel

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe

Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen

Ihr Nutzen

Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.

Inhalt

Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?
- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?
- Was bewirken Stellungnahmen?
- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?

Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?
- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?
- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?
- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?

Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?
- Wie analysiere ich eine Beschwerde?
- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?
- Wie beginne ich?
- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?
- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?

Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?
- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?
- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

11025 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst
Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird vom Bürger oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.

Ihr Nutzen

Die Zielstellung des Seminars besteht
- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,
- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,
- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,
- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,
- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,
- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,
- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,
- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,
- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.

Inhalt

Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.

Grundlagen
- Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit
- Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis
- Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter)
- Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt
- Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst
- Kommunikation im Team des Ordnungsamtes
- Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen
- Umgang mit Ignoranz und Verweigerung
- Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln

Verhalten in besonderen Situationen
- bei Straftaten
- bei vorhandenen Sprachbarrieren
- bei hilflosen Personen
- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte
- gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen
- gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem

Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)

Berufstypische Situationen meistern, z.B.
- Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen
- Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen
- Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation
- Einholen von Auskünften, Befragungen
- Feststellen von Personalien
- Durchsuchen von Personen und Gegenständen
- Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum
- Erteilen von Platzverweisen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Erteilen von Verwarnungen
- Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr
- Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen
- Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen
- Umgang mit Hunden
- Abwehr von verbalen/ körperlichen Angriffen/ Selbstverteidigung

Hinweis: Bitte senden Sie im Vorfeld der Veranstaltung Beispiele aus dem eigenen beruflichen Alltag, die im Seminar thematisiert werden sollen, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich an die TVS: dsambale@tvs-weimar.de.

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmern untereinander und mit dem Dozenten im Vordergrund. Das Seminar wird geleitet von Herrn Dipl.-Psychol. Jürgen Marx, ehem. Polizeibeamter, Fachhochschuldozent, Einsatzpsychologe, Mediator, Trainer für Kommunikation und Stressbewältigung, Psychosoziale Fachkraft bei der Einsatznachsorge.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 12. - 13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jürgen Marx

Gebühr **400,00** € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

11026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache

Zielgruppe
Alle, die in ihrem Berufsalltag einfache und Leichte Sprache anwenden

Ihr Nutzen
Sie verinnerlichen die Grundlagen und die Bedeutung der einfachen sowie der Leichten Sprache. Sie üben, Texte adressatenorientiert zu schreiben.

Inhalt
Für ALLE verständlich formuliert, ist einfache Sprache.
Leichte Sprache will dazu beitragen, dass alle Menschen, insbesondere Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit kognitiven Beeinträchtigungen, auch ältere Menschen, Menschen mit Demenz, mit Lese-Rechtschreibschwäche (LRS), funktionale Analphabeten, gehörlose oder sehbeeinträchtigte Menschen, Aphasiker oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen, ihr Leben selbständiger gestalten können.

- Worin unterscheiden sich einfache Sprache und Leichte Sprache?
- Was kennzeichnet eine sogenannte geschlechtergerechte Sprache?
- Welche Orientierungen gibt es für "richtiges GENDERN"?

- Was sind zeitgemäße Formulierungen in einfacher Sprache?
- Welche Elemente tragen zum besseren Textverständnis bei?

- Welche Gesetze bilden die Grundlage für Leichte Sprache?
- Was sind Regeln und Prinzipien für Leichte Sprache?
- Was sind ethische Grundsätze der Leichten Sprache?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

11030 Manipulationen und Machtspiele erkennen

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit
- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext
- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.

Inhalt

Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.

- Das Thema Macht im Arbeitskontext
- Negativmeinungsführer erkennen
- Mikropolitische Taktiken durchschauen
- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen
- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster
- Von Männern/von Frauen bevorzugte Machtstrategien
- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer
- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

11031 Gespräche souverän und erfolgreich führen

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die viel mit anderen Menschen reden (dürfen)

Ihr Nutzen

Gespräche sind das wichtigste Element menschlicher Kommunikation. Wir können Menschen mit ihnen gewinnen oder vergraulen. Sie überzeugen oder verzweifeln lassen. Sympathie oder Antipathie mit ihnen ernten. Wir reden den ganzen Tag mit Menschen. Die Forschung hat in den letzten Jahren Vieles herausgefunden, was wir in unserem täglichen Alltag nutzen können.

Inhalt

1. Kommunikation und Gespräche
- Ebenen der Kommunikation
- Psycholinguistische Hintergründe
- Besonderheiten von Dialogen
2. Gespräche steuern
- Gespräche effektiv vorbereiten
- Eindeutig sprechen, anweisen, kommunizieren
- Verbale Mittel, um souverän das Heft des Handelns in der Hand zu behalten und eigene Ziele durchsetzen
3. Konflikte und schwierige Situationen
- Konflikte steuern und lösen
- Meinungsverschiedenheiten proaktiv lösen
- Emotionen zielgerichtet einsetzen
- Kritik als positives Mittel von Veränderungsprozessen nutzen
- Souverän handeln in brenzligen Situationen
4. Entscheidungen zielgerichtet herbeiführen
- Phasen der Entscheidungsfindung
- Rolle des Moderators und Lenkers
- Diskussionen steuern

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

02. - 03.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Jens Kegel

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11032 Social Media für Kommunen

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Nutzen

Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Twitter nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.

Inhalt

Vom Hype zum Must-have
- Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten

Eine Gemeinde zum Erleben
- Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon proftieren

Mit Esprit und Methode
- Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten

Abschied vom Behördendeutsch
- Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken

Mächtiges PR-Werkzeug
- Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren

Fallstricke erkennen
- Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen

Frischer Content
- Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Spengler

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11033 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz am Arbeitsplatz für Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen

Zielgruppe

Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Kundenverkehr. Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.

Ihr Nutzen

Problematische Situationen mit aggressiven Kunden sind leider in vielen Bereichen zum Alltag geworden. Sie haben Strategien für diese Situationen entwickelt und setzen diese Strategien in der Praxis ein. Im Seminar wird Ihnen bewusst gemacht, dass Ihre Lösungen ggf. richtig sind. Sie erhalten wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.

Inhalt

Grundlagen einer taktischen Kommunikation, unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten und Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes

Praktische Übungen zu den Themen
- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten
- Abwehr von Festhalten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin
- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf
- Hinweis: Die Techniken beinhalten im "GP1 - Modul", passive Schutztechniken ohne Gewaltanwendung gegen den Kunden

Theoretische Wissensvermittlung
- Definition Notwehr mit praktischen Fallbeispielen
- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens
- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren
- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren

Schulung an einem Büroarbeitsplatz
- Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell
- Auswirkung der Positionierung des Kunden im Büro
- Praktische Fallbeispiele
- Möglichkeit der Optimierung der Einrichtung des Arbeitsbereiches im Hinblick auf die Lösungen anderer Behörden im öffentlichen Dienst

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 24.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.

Dozent Maik Winkel

Gebühr **230,00** € für Mitglieder

	254,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11034 Vom Konflikt zur Kooperation - Wertschätzend kommunizieren im Berufsalltag

Zielgruppe
Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Im Seminar lernen Sie eine wertschätzende Gesprächsmethode kennen, bei der Reibungspunkte offen angesprochen werden. Sie lernen, wie Sie Ihren eigenen Standpunkt vertreten und gleichzeitig offen für Ihr Gegenüber bleiben können. Üben Sie, klar zu kommunizieren und Kritik oder Ärger konstruktiv zu äußern - ohne Schuldzuweisungen oder Vorwürfe. Sie üben, durch Selbstreflexion den eigenen Anteil zu erkennen und Verständnis für sich und den anderen zu entwickeln. So werden Lösungen möglich, die von allen Beteiligten getragen werden. Statt fauler Kompromisse entstehen echte Win-Win-Situationen. Wir arbeiten praxisnah mit Beispielen aus Ihrem Alltag, theoretischen Inputs und Übungen.

Inhalt
- Bedeutung der Sprache
- Die Signalwirkung von Gefühlen nutzen
- Was steckt dahinter: Bedürfnisse als Handlungsmotor
- Selbstreflexion und Selbstführung: die eigene Haltung überprüfen
- Deeskalation durch Perspektivwechsel
- Dialoge führen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Edith Albertz

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 11035 Konfliktkompetenz stärken: Strategien für ein harmonisches Miteinander mit Bürgern und Mitarbeitern

Zielgruppe

Beschäftigte, die im Alltag mit Bürgern, Kollegen oder zwischenmenschlichen Beziehungen zu tun haben

Ihr Nutzen

Es wurde ein einzigartiges Programm entwickelt, das speziell auf die Bedürfnisse von Mitarbeitern in Behörden zugeschnitten ist. Konflikte mit Bürgern oder Kollegen gehören zum Arbeitsalltag in Behörden dazu, aber wie
können sie effektiv gelöst werden? Sie lernen Werkzeuge zur Konfliktbewältigung kennen und können durch die Erkennung unterschiedlicher Persönlichkeiten diese verstehen und lösen.
In der alltäglichen Welt sind Konflikte unvermeidlich. Aber was wäre, wenn Sie die Macht hätten, Konflikte nicht nur zu bewältigen, sondern auch zu verhindern? Das Seminar zur
Konfliktbewältigung über Persönlichkeitserkennung bietet Ihnen genau das! Entdecken Sie die verborgenen Dynamiken hinter Konflikten und lernen Sie, wie Sie durch die Erkennung und das Verständnis von Persönlichkeitsmerkmalen präventiv handeln können. In diesem interaktiven Seminar werden Sie:

- Persönlichkeitstypen verstehen
- Kommunikationsstrategien anpassen
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Konflikte konstruktiv lösen

Inhalt

- Einführung in Persönlichkeitstypen
- Konfliktarten und -ursachen
- Persönlichkeitstypen und Konfliktverhalten
- Konfliktmanagementstrategien für jeden Persönlichkeitstyp
- Kommunikationstechniken zur Konfliktlösung
- Konstruktive Konfliktlösung
- Praktische Übungen und Rollenspiele:
- Langfristige Konfliktprävention

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18. - 19.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit

Zielgruppe

Alle, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit stabilisieren möchten, um damit den Arbeitsbelastungen besser gewachsen zu sein

Ihr Nutzen

Unser (Arbeits-) Leben hat enorm an Komplexität zugenommen. Viele Beschäftigte bewältigen mehr Arbeit in immer kürzerer Zeit. Negative Gefühle binden dabei Energien. Ohnmachtsgefühle und Stress lähmen die Motivation, ungelöste Aufgaben und Situationen rauben die Ruhe oder gar den Schlaf. Um bei wachsenden Spannungsfeldern gesund und wirksam zu bleiben, gilt es, immer wieder aus einem Zustand der Gelassenheit heraus zu handeln. In dem Seminar wird vermittelt, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Es werden Haltungen, Sichtweisen und Techniken geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit herauszubekommen. Souveränität wird gestärkt, die Fähigkeit, Grenzen zu setzen, trainiert. Natürlich werden auch Erfahrungen ausgetauscht, auftretende Fragen geklärt und ganz konkret an Praxisfällen Lösungen entwickelt.

Inhalt

- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen
- Was sagt die Hirnforschung dazu?
- Sorgfältige Pflege des persönlichen Energiehaushaltes
- Stressauslösende Denk- und Handlungsmuster lösen
- Emotionale Intelligenz
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Grenzen setzen
- Innere Stabilität in Zeiten ständiger Veränderung
- Seelische Widerstandskraft - Resilienz
- Gelassenheitsstrategien kennenlernen und ausprobieren

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28. - 29.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Heike Rutke

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

12012 Computermüde Augen? - Gesunde Augen und entspanntes Sehen am Computerarbeitsplatz

Zielgruppe

Beschäftigte, die häufig am Computer arbeiten, Beschäftigte mit visuellen Stress-Symptomen wie zum Beispiel trockenen oder tränenden Augen, Brillen- und KontaktlinsenträgerInnen, Beschäftigte mit nachlassender Sehkraft, sowie alle, die einer Brille und Sehstress-Symptomen vorbeugen möchten

Ihr Nutzen

In unserer heutigen technisierten Arbeitswelt kommt es auf Höchstleistungen an - immer schneller und effizienter müssen Informationen aufgenommen und umgesetzt werden. Überwiegende Nahtätigkeit, ständiges Sehen auf zweidimensionale Flächen und falsche Sehgewohnheiten nehmen uns die Sehkraft und verschlechtern unsere Sehleistung. Halten Sie inne, spüren Sie wieder Ihre Augen, erkennen Sie, wie unser Sehen funktioniert und gewinnen Sie mit kurzen Körper- und Sehübungen Kraft für die an Sie gestellten Anforderungen des Arbeitsalltags.

Inhalt

- Wie funktionieren unsere Augen und wie halte ich sie gesund?
- Augenentspannung
- kurze, sanfte Sehkraftübungen
- ganzheitliche Methoden zur Aktivierung des Sehvermögens
- Umsetzung des Erlernten in den Alltag

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Susanne Hitschold

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Die Lehrgangsgebühr beinhaltet Kosten i. H. v. 18,15 EURO für Übungsmaterialien.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

12013 Balance und Zeitmanagement - Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten

Zielgruppe

Alle, die Familie und Beruf künftig besser vereinbaren wollen

Ihr Nutzen

Sie möchten im Beruf verlässliche Arbeit liefern und wünschen sich gleichzeitig ausreichend für Ihre Familie da zu sein? Ihre eigene Karriere ist Ihnen ebenso wichtig wie das Wohlergehen Ihrer Familie? Aber der Tag ist begrenzt auf 24 Stunden. Das fühlt sich oft zu knapp an. Damit werden Beruf und Familie zu einer Doppelbelastung für Männer und Frauen.
Damit aus Last wieder Lust wird, müssen sie konsequent Prioritäten setzen, Aufgaben delegieren, klare Absprachen treffen, sich organisieren und Ihre Zeit einteilen. Erlernen Sie in diesem praxisorientierten Seminar Strategien, wie Sie mit den Herausforderungen des Berufs- und Familienlebens erfolgreich, zufrieden und ausgewogen umgehen, damit Sie diesen Spagat gut für sich und die anderen meistern. Das Seminar bietet Ihnen einen intensiven Austausch untereinander, viele praktische Übungen und den Transfer in den Alltag.

Inhalt

Beruf und Familie - geht das?
- 100 % Beruf + 100 % Familie = 200 % Einsatz, das geht nicht
- Energiemanagement
- Meine Rolle in Beruf und Familie
- Erster Blick auf Energieräuber und Energiequellen
- Energieräuber vermeiden und eliminieren

Ziele als Orientierung
- Meine Energiebilanz: eigene Ressourcen erkennen und einsetzen
- Persönliche Ziele und subjektives Wohlbefinden

Leistungsfähiger mit dem richtigen Zeitmanagement
- Zeitmanagement
- Störungen am Arbeitsplatz
- Eine Vielfalt von Arbeitszeitmodellen

Ihr Leben in Balance
- So sorge ich für mich und meine Lebensqualität
- Auszeiten schaffen - so tanke ich wieder auf
- Notfallkoffer: Wenn ich mal wieder ausgebrannt bin

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Bettina Wiener

Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

12018 Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die ihre Arbeits- und damit Lebenszeit effektiver und gesünder gestalten wollen

Ihr Nutzen

Drei auf einen Streich. Damit Sie Ihr Leben viel zufriedener und gesünder leben können. Störenfried Stress: er entsteht ausschließlich in unserem Kopf. Hier geht's den Ursachen dauerhaft an den Kragen.

Inhalt

1. Stress erleben und abbauen
- Was ist Stress?
- Welche Folgen hat er?
- Mittel und Wege, um ihn dauerhaft zu verbannen
2. Stress vorbeugen
- Selbstmotivation als Vitamin C
- Einstellungen dauerhaft ändern
3. Die Bedeutung von Zeit in unserer Zeit
- Diktator, Antreiber oder Nebensache?
- Ein neues Gefühl für Zeit bekommen
4. Zeitmanagement zeitnah
- Individuell analysieren als Voraussetzung für den Sparplan
- Zeit organisieren und planen - Schritte zum Ziel
- Von Prioritäten und Schwerpunkten
5. Gesundheit liegt auch in unseren Händen
- Krebsprophylaxe durch Essen
- Vitalstoffe vs. Chemiekeule
- Futter für's Hirn

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04. - 05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Jens Kegel

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

20004 Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Bereichen der allgemeinen Verwaltung, die bereits über Grundlagen im Verwaltungsrecht verfügen

Ihr Nutzen

Sie erlangen Kenntnisse zu Verwaltungsakten sowie deren Aufhebung und Bescheidänderung und bearbeiten praktische Fälle und deren Lösungen.

Inhalt

Bestandskraft von Verwaltungsakten
- Formelle Bestandskraft
- Materielle Bestandskraft
- Möglichkeiten der Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten innerhalb und außerhalb eines Rechtsbehelfsverfahrens im Überblick

Rücknahme von Verwaltungsakten
- Rücknahme von belastenden Verwaltungsakten
- Rücknahme von begünstigenden Verwaltungsakten

Widerruf von Verwaltungsakten
- Widerruf von belastenden Verwaltungsakten
- Widerruf von begünstigenden Verwaltungsakten

Wideraufgreifen des Verfahrens

Rücknahme und Widerruf während eines Rechtsbehelfsverfahrens
- Besonderheit: Aufhebbarkeit von begünstigenden Verwaltungsakten mit belastender Drittwirkung

Praktische Übungen inklusive Erstellung eines Bescheides

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

19.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO bitte mitbringen.

Dozent

Harald Kramer

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU WEB-SEMINAR 20006 Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren

Zielgruppe

Beschäftigte in Ämtern, die ermächtigt sind, Beglaubigungen und Beurkundungen vorzunehmen

Ihr Nutzen

Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Beglaubigungen und Beurkundungen anhand von Beispielen.

Inhalt

- Einleitung
- Urkundenbegriff
- Die gesetzlichen Formarten
- Beglaubigung/Beurkundung im öffentlichen Recht
- Beglaubigungen im öffentlichen Recht
- Behörden-Beurkundungen im Familienrecht
- Verwendung öffentlicher Urkunden im Verwaltungsverfahren
- Vollmachten im Verwaltungsverfahren

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.06.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

ThürVwVfG bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

20008 Das Widerspruchsverfahren - Grundkurs

Zielgruppe

Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.

Ihr Nutzen

Sie lernen die gesetzlichen Regelungen des Widerspruchsverfahrens kennen.

Inhalt

Verlauf des Widerspruchsverfahrens
- Funktionen des Widerspruchs
- Einlegung des Widerspruchs
- Entscheidungszuständigkeiten nach §§ 72, 73 VwGO

Erfolgsaussichten des Widerspruchs
- Zulässigkeit des Widerspruchs
- Begründetheit des Widerspruchs
- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch

Bescheide im Widerspruchsverfahren
- Abhilfebescheid
- Widerspruchsbescheid
- Zulässigkeit von reformatio in peius

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

22.08.2024, 9.00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO, ThürVwKostG bitte mitbringen.

Dozent

Christian Ertl

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

20009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs

Zielgruppe
Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.

Ihr Nutzen
Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Widerspruchsverfahrens.

Inhalt
- Durch vollständige oder teilweise Abhilfe kann eine Vorlage an die Widerspruchsbehörde vermieden werden
- Rücknahme des Widerspruchs bei der Ausgangsbehörde
- Der "Abwälzungseffekt" oder: die Widerspruchsbehörde gelangt zur Macht
- Drittwirkung
- Verböserung
- Die Ausgangsbehörde ist mit der Widerspruchsentscheidung nicht einverstanden: welche rechtlichen Möglichkeiten bestehen?
- Bescheide und Schriftsätze im Widerspruchsverfahren

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
07.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO, ThürVwKostG bitte mitbringen.

Dozent
Christian Ertl

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs

Zielgruppe
Beschäftigte, auch von Ausgangsbehörden, ohne Vorkenntnisse im Verwaltungsrecht

Ihr Nutzen
Sie lernen die Grundlagen des Allgemeinen Verwaltungsrechts sowie seine Bedeutung für die tägliche Arbeit kennen und vermeiden Fehler bei der Rechtsanwendung.

Inhalt
Die Systematik des Verwaltungsrechts
- Allgemeines Verwaltungsrecht als Betriebssystem für das gesamte Verwaltungsrecht
- Anwendungsreihenfolge der Gesetze und Einfluss des Allgemeinen Verwaltungsrechts auf alle Fachgebiete

Grundsätze des Verwaltungsverfahrens
- Der Weg zum Verwaltungsakt und zum Bescheid

Verwaltungsakt und Bescheid
- Beide treten meist gemeinsam auf, sind aber nicht identisch
- Wie wird der Verwaltungsakt geboren und wie lange lebt er?

Rechtswidrige Verwaltungsakte
- Sie kommen häufiger vor als gedacht und haben nicht selten ein langes Leben

Aufhebung von Verwaltungsakten
- Auch rechtmäßige Verwaltungsakte kommen hierfür oft in Frage, nicht nur die rechtswidrigen Verwaltungsakte

Vollstreckung von Verwaltungsakten
- Die Durchsetzung des Willens der Behörde

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
05. - 06.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent
Christian Ertl

Gebühr
400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs

Zielgruppe

Beschäftigte, insbesondere in Ausgangsbehörden, die bereits über Grundkenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht verfügen und mit dem Rechtsbehelf "Widerspruch" konfrontiert werden sowie Mitarbeiter in Widerspruchsbehörden mit geringen Kenntnissen

Ihr Nutzen

Sie erwerben das notwendige "systematische Wissen" zur Bearbeitung von Widersprüchen. Die Behördenpraxis steht dabei im Vordergrund.

Inhalt

- Das System des Widerspruchs verstehen
- Wie spielen die unterschiedlichen Vorschriften zusammen?
- Zulässigkeit und Begründetheit oder: Der Unterschied wird oft verkannt
- Die Ausgangsbehörde hat mehr Macht als gedacht: Dort werden die Weichen für das Verfahren gestellt
- Wann kommt die Widerspruchsbehörde zum Zug?
- Aufschiebende Wirkung des Widerspruchs und die Tücken des § 80 VwGO
- Fallbearbeitung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16. - 17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent

Christian Ertl

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

20012 Verwaltungsrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -

Zielgruppe Neu gewählte Gemeinderatsmitglieder, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen

Ihr Nutzen Die kommunalen Entscheidungsträger erhalten einen Überblick über die Grundbegriffe und wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts.

Inhalt
- Der Verwaltungsakt
- Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt
- Folgen von Verfahrens- und Rechtsfehlern
- Rechtsschutz gegen Verwaltungshandeln
- Widerspruchsverfahren
- Klage, Berufung, Revision
- Verwaltungsvollstreckung

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin Freitag, 06.09.2024, 14:00 - 17:30 Uhr
Samstag, 07.09.2024, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Klaus Bachmann

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist

Ihr Nutzen
Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.

Inhalt
- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation
- Portalverbund und Onlinezugangsgesetz (einschl. OZG 2.0)
- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)
- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen
- Elektronische Formulare und Nachweise
- Elektronische Beteiligung
- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung
- Elektronische Rechnungen
- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht
- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.

Dozent
Thomas Göttlich

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

20019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten

Zielgruppe

Quereinsteiger und neue Mitarbeiter, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen

Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.

Inhalt

1. Verwaltungsarbeit
- Gewaltenteilung Bund, Land und Kommune
- Einteilung des Verwaltungsrechts
- Grundsätze des Verwaltungshandelns

2. Verwaltungsverfahren/rechtliche Aspekte
- Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlage
- Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage

3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes
- Allgemeine Grundrechtslehre
- Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommune

Hinweis: Teil II Workshop am 05.09.2024 (Seminar-Nr. 20021)
- Rückfragen zum Teil I und Vertiefung
- Beispiele aus Ihrer Tätigkeit besprechen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

27.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Bitte bringen Sie Gesetze mit, die Sie für Ihre Tätigkeit benötigen; alle weiteren Unterlagen werden zur Verfügung gestellt.

Dozent

René Kühn

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

20020 Als Behördenvertreter vor dem Verwaltungsgericht - Die Behörde erfolgreich vor dem Verwaltungsgericht vertreten -

Zielgruppe

Beschäftigte in den Kommunalverwaltungen, die ihre Behörde vor dem Verwaltungsgericht zu vertreten haben (selbständig oder zusammen mit dem Justiziar), Beschäftigte, die Zuarbeiten zu leisten haben, ohne selbst vor dem Verwaltungsgericht aufzutreten.

Ihr Nutzen

Sie haben Ihre Behörde vor dem Verwaltungsgericht zu vertreten? Ihre Aufgabe ist es, von Ihnen oder von anderen verfasste Bescheide vor Gericht zu rechtfertigen? Wenn das so ist, müssen Sie das prozessuale Rüstzeug haben, das Ihnen eine professionelle und erfolgreiche Prozessführung ermöglicht. In diesem Seminar erlernen Sie die Grundlagen und Techniken verwaltungsgerichtlicher Prozessführung nicht nur theoretisch, sondern auch durch die Erörterung praktischer Fälle und einer Vielzahl von Beispielen.

Inhalt

Das Seminar vermittelt grundlegende Informationen über das Verwaltungsprozessrecht und die Führung eines Verwaltungsgerichtsprozesses. Im Einzelnen werden behandelt:

- Struktur und Ablauf verwaltungsgerichtlicher Verfahren
- Verfahrensarten einschließlich des vorläufigen Rechtsschutzes
- Die Rolle der Verwaltung als Beteiligte im Verfahren
- Prozessualer Schriftverkehr
- Formen der Prozessbeendigung ohne Sachentscheidung
- Mündliche Verhandlung
- Heilung von Fehlern im Prozess

Neben theoretischem Wissen gibt Ihnen der Referent, Herr Dr. Joachim Kronisch, Präsident des Verwaltungsgerichts Schwerin, Einblicke in die Abläufe bei Gericht. Weiter erhalten Sie Antworten unter anderem auf folgende Fragen: Wie schreibe ich eine Klageerwiderung? Welche Aufgaben habe ich in der mündlichen Verhandlung? Wann ist der Gegenstand der Klage erledigt und wie ist darauf zu reagieren? Was bedeutet Erledigung der Hauptsache? Was ist im vorläufigen Rechtsschutzverfahren zu beachten? Wie agiere ich in der jeweiligen Situation prozesstaktisch richtig? Unter welchen Voraussetzungen kann der angefochtene Verwaltungsakt nachgebessert werden? Wie vermeide ich Kosten? Was ist bei einem Vergleich zu beachten?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 11. - 12.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen VwGO, ThürVwVfG bitte mitbringen.

Dozent Dr. Joachim Kronisch

Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

20021 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten Teil II - Workshop

Zielgruppe

Teilnehmer des Teil I (Seminar 20019) - Quereinsteiger und neue Mitarbeiter, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen

Besprechung von aktuellen Sachverhalten aus Ihrer Tätigkeit und damit Vertiefung des vermittelten Seminarinhaltes aus Teil I. Aufzeigen von weiteren möglichen Lösungsansätzen bei der Bearbeitung von Vorgängen.

Inhalt

1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Formelle und materielle Gesetze
- Verwaltungshandeln (Verwaltungsakt - VA)

2. Arbeit mit den gesetzlichen Grundlagen
- Normenhierarchie
- Sachliche und örtliche Zuständigkeiten

3. Fallbespiele aus Ihrer Tätigkeit
- Besprechung und praktische Anwendung von Vorschriften
- Mögliche Lösungsansätze

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Die für Ihre Arbeit erforderlichen Gesetze und Verordnungen, über die Sie freundlicherweise rechtzeitig vor dem Workshop den Dozenten (über folgende E-Mail-Adresse: dsambale@tvs-weimar.de) informieren bzw. erforderlichenfalls, wenn möglich auch zur Verfügung stellen.

Dozent

René Kühn

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

21006 Durchführung von Vergabeverfahren über die e-Vergabe-Plattform des Bundes unter Beachtung des Thüringer Vergabegesetzes

Zielgruppe

Beschäftigte von kommunalen Einrichtungen, die nationale und EU-weite Vergabeverfahren (VgV) in den Bereichen Dienst- und Lieferleistungen (UVgO) sowie Vergaben von freiberuflichen Leistungen (UVgO) und Bauleistugnen (VOB) unter Beachtung des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) durchführen

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Fortbildung sind Sie selbständig in der Lage, nationale und EU-weite Vergabeverfahren auf der e-Vergabe-Plattform durchzuführen.

Inhalt

In der zweitägigen Schulung bilden die Teilnehmenden gemeinsam mit dem Dozenten eine Vergabestelle und spielen die Vergabepraxis (UVgO, VOB und VgV) in mehreren Verfahren von der Erstellung bis zur Archivierung des Verfahrens durch. Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Schulung sind Sie in der Lage, nationale und europaweite Vergabeverfahren selbständig auf der e-Vergabe-Plattform durchzuführen.

Übungen zu den verschiedenen Vergabearten:

- Verfahrensanlage, Unterlagenversand, Unterlagenrücknahme, Bieterinteraktion, Verfahrensaktualisierung, Verfahrensspeicherung und Wiederverwendbarkeit, Verfahrensaufhebung, Verfahrensarchivierung, Bekanntmachung vergebener Aufträge für nationale und EU-Verfahren, Vergabestatistik, Verfahrensauswertung über Fachprotokoll und dem Programm der e-Vergabe (FView)

- Verfahrensarten: Liefer-/Leistungs- und Bauleistungen, nationale und EU-Verfahren, Verfahren mit Bewerbern und Teilnahmeantrag, Verhandlungsvergabe bzw. Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb

- Vertretung, Signaturerstellung und -prüfung
- Live-Demonstration der Bieterseite in den Verfahren
- Hilfestellung zur CPV-Code-Suche und Fristenberechnung
- Suche nach Bietern über die Präqualifikationsdatenbank im Liefer- und Dienstleistungsbereich
- Erläuterung der organisatorischen Abläufe der Plattformen: e-Vergabe-Plattform, Bund.de, SIMAP/TED, Landesportalkonzept, Vertretung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21. - 22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort	Weimar
Dozent	Marc Michalak
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger

Zielgruppe

Beschäftigte, die neu mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind

Ihr Nutzen

Das Web-Seminar bietet Neu- und Quereinsteigern in die Sachbearbeitung von Vergabeverfahren einen Überblick über die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A.

Inhalt

- Systematik des Vergaberechts
- Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG
- Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens
- Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung
- Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB
- Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

15.10.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 21008 Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

Zielgruppe

Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die mit Vergabeverfahren von Architekten- und Ingenieurleistungen befasst sind sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Nutzen

Das Web-Seminar richtet sich ebenso an alle diejenigen, die - sei es als öffentlicher Auftraggeber oder als Dienstleister der öffentlichen Hand - mit der Begleitung von Architekten- und Ingenieurleistungen befasst sind als auch an Architekten und Ingenieure, die sich selbst an derartigen Verfahren beteiligen (möchten). Grundkenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe sind keine zwingende Voraussetzung, aber von Vorteil.

Inhalt

- Rechtliche Rahmenbedingungen der Vergabe von freiberuflichen Leistungen, Architekten- und Ingenieurleistungen
- Abgrenzung freiberuflicher zu sonstigen Dienstleistungen
- Neuerungen durch die Vergaberechtsmodernisierung und Unterschwellenvergabeverordnung
- Vergabe von Planungsleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte
- Vergabe von Planungsleistungen im Oberschwellenbereich
- Prüfung der Ausschreibungspflicht
- Ermittlung des maßgeblichen Schwellenwerts nach § 3 VgV
- Auftragswertermittlung und Zusammenfassung gleichartiger Leistungsbereiche
- Verfahrensarten: Teilnahmewettbewerb im Verhandlungsverfahren,
- Wettbewerblicher Dialog
- Vergabe nach Losen: Teillose und Fachlose
- Die Angebots- und Verhandlungsphase
- Aufstellung der Wertungskriterien
- Eignungsprüfung
- Auswahl unter den Bewerbern

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 15.08.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent Klaus Germer

Gebühr	**150,00** € für Mitglieder **180,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.

Inhalt

- Aufgabenbereich Innenrevison/Korruptionsprävention
- Korruption - Lagebild und Phänomenologische Aspekte
- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns
- Länderspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung
- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse
- Korruptionsfördernde Mängel im Zuwendungs- und Vergabewesen
- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis
- Prüf- und Präventionssignale
- Zusammenfassung
- Fragen der Teilnehmer

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275) , Strafgesetzbuch bitte mitbringen.

Dozent

Ingo Sorgatz

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 21010 Vergaberecht aktuell - update

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind

Ihr Nutzen

Das Web-Seminar bietet Beschäftigten in Vergabestellen einen Überblick über aktuelle und praxisrelevante Entwicklungen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB /A.

Inhalt

- Systematik des Vergaberechts
- Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG
- Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens
- Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung
- Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB
- Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A im Unter- und Oberschwellenbereich
- Vergabe von Planungsleistungen

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

09.09.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

21 Vergaberecht

NEU WEB-SEMINAR 21011 Vergabe von IT-Leistungen - Hard- und Software

Zielgruppe

Beschäftigte und Verantwortliche von Vergabestellen und Einkaufsabteilungen sowie IT-Fachabteilungen, das Seminar ist auch für Einsteiger geeignet

Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen sowie rechtliche Rahmenbedingungen für IT-Vergaben vermittelt. Die strategische Bedeutung von IT-Beschaffungsmaßnahmen (Hardware, Software, Softwarentwicklungsleistungen, IT-Dienstleistungen etc.) nimmt deutlich zu.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen, Verfahrensarten zur Ausschreibung von IT-Dienstleistungen
- Sechs Schritte zur Ausschreibung von IT-Projekten
- Vorbereitung des Verfahrens
- Vergaberechtskonforme Vergabeunterlagen
- Beispiel für die Zeitplanung
- Leistungsbeschreibungen, Vertragsbedingungen
- Wirtschaftlichkeitsprüfung, Eignungs- und Wertungskriterien - UfAB 2018
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Rechtsschutz, Aufklärungsgespräche mit Bietern
- Zuschlag und Vorabinformation
- Vertragsmanagement nach EVB-IT

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

07.08.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 21012 e-Vergabe-Plattform des Bundes Wiederholung und Vertiefung - Best Practice

Zielgruppe

Beschäftigte kommunaler Einrichtungen in Thüringen, die bereits die e-Vergabe-Plattform nutzen

Ihr Nutzen

Durchführung einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes als Praxisbeispiel) sowie Diskussion bzw. der Umgang mit Problemen in der Vergabepraxis

Inhalt

Allgemeine Themen z. B.:
- Einstellungen im VST-Admin
- Vier-Augen-Prinzip bei der Angebotsöffnung an verschiedenen Orten

Themen vor dem Verfahren z. B.:
- Nachhaltigkeit
- freiberufliche Leistungen nach § 50 UVgO
- VOB-Formulare (VHB Stand März 2019), Probleme durch veraltete Formulare
- Datenschutz (DSVGO)
- Metadaten in Vergabeunterlagen/Intransparenz (UVgO)

Themen bei der Anlage des Verfahrens z. B.:
- Fristberechnung: Tipps zu Fristenrechner aus der Praxis
- Lose als Einzelverfahren
- Bestbieterprinzip gemäß § 12a ThürVgG (Beschleunigung)
- CPV-Code

Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren z. B.:
- Bieterfragen: Bieterfragen kurz vor Fristende, Frist für Bieterfragen

Themen nach Angebotsabgabeende/Öffnung z. B.:
- Umgang mit fremden AGB
- OBA-Nutzung: "gelesen-Funktion" - Nutzung bei Aufklärungsfragen
- VOB: digitale Angebote - Kenntlichmachung "aller wesentlichen Teile des Angebots im Öffnungstermin" (vgl. § 14 VOB-A II S. 2)
- VOB: Lösung für den öffentlichen Submissionstermin - Unterschrift der Firmen im Feld 8 der VHB-313 - (vgl. § 14a VOB-A Abs. IV Satz 1)

Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag z. B.:
- Verhandlungsrunden
- Abfrage: Wettbewerbsregister/Gewerbezentralregister

-Information gemäß § 134 GWB in Zusammenhang mit § 62 VgV

Vergabestatistik

Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent	Marc Michalak
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 21013 Änderungen Thüringer Vergabegesetz und Umsetzungshinweise für Vergabestellen in der Praxis & Best Practice für Vergabestellen (light)

Zielgruppe

Beschäftigte der Vergabestellen kommunaler und staatlicher Einrichtungen mit Kenntnissen im Vergabrecht, die nationale (UVgO, VOB) und EU-Verfahren (VgV) durchführen

Ihr Nutzen

Sie lernen die Änderungen und Neuerungen des neuen Thüringer Vergabegesetzes (in Kraft getreten am 01.01.2024) sowie der anzuwendenden Vorschriften kennen. Des Weiteren werden aktuelle Themen und Hinweise für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug zur Fehlervermeidung vorgestellt.

Inhalt

Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG):
- Anwendungsbereich
- Anwendungswertgrenzen
- Gesetzlich festgelegte Bagatellgrenzen
- Änderung des Bestbieterprinzips
- Angebote per E-Mail
- Rechtsschutz im Unterschwellenbereich

Best Practice für Vergabestellen:
- Allgemeine Themen für Vergabestellen
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsabgabeende/nach der Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 22002 Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit dem Erlass von Satzungen befasst sind

Ihr Nutzen

Im Seminar werden Ihnen die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen für die Erarbeitung und den Erlass von Satzungen dargestellt. Im Mittelpunkt des Seminars stehen die typischen Fehlerquellen beim Zustandekommen
kommunaler Satzungen. Anhand von Praxisbeispielen werden Ihnen Fehlerquellen aufgezeigt, die einschlägige Rechtsprechung dargestellt und Hinweise zur Fehlervermeidung gegeben.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen kommunaler Satzungen und Verordnungen
- Satzungsarten in der Praxis
- Formelle und materielle Voraussetzungen für den Satzungserlass
- Besonderheiten von Haushaltssatzungen
- Verfahren zum Erlass von Satzungen
- Satzungsänderungen
- Rückwirkung von Satzungen
- Satzungen und Ordnungswidrigkeiten
- Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften
- Durchsetzung von Satzungen
- Rechtsschutz gegen Satzungen
- Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungsrecht

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

19.09.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

ThürVerf, ThürKO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

22003 Kommunalrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -

Zielgruppe	Neu gewählte Gemeinderatsmitglieder, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen
Ihr Nutzen	Die kommunalen Entscheidungsträger erhalten einen Überblick über den Geschäftsgang des Gemeinderates und seiner Ausschüsse. Es werden Grundlagen vermittelt, um in der Praxis rechtssicher und effektiv zu arbeiten.
Inhalt	- Aufgaben der Kommunen - Organe - Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse - Beschlussfähigkeit, Gültigkeit von Beschlüssen - Handlung ohne Beschluss - Kommunalaufsicht
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Freitag, 08.11.2024, 14:00 - 17:30 Uhr Samstag, 09.11.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürKO und ThürKWG bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Bachmann
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

22010 Organisation des kommunalen Sitzungsdienstes

Zielgruppe	Beschäftigte, die neu im Bereich der Verwaltung mit der Vorbereitung von Sitzungen beauftragt sind
Ihr Nutzen	Sie können Gemeinderatssitzungen rechtssicher vorbereiten und begleiten.
Inhalt	- Aufstellen einer Geschäftsordnung für den Gemeinderat - Erläuterung zur Auswirkung der Geschäftsordnung auf die Stellung der kommunalen Mandatsträger - Beschlussvorlage für die Geschäftsordnung - Arbeit mit der Geschäftsordnung - Vorbereitung des Sitzungsdienstes - Erarbeitung einer Sitzungsvorlage - Abhandlung des Sitzungsverlaufs - Erstellen einer ordnungsgemäßen Niederschrift - Ausfertigen von Beschlüssen Ausführung und Kontrolle der Beschlüsse - technische Möglichkeiten zur Verbesserung des Sitzungsdienstes
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürKO, Geschäftsordnung und Hauptsatzung Ihrer Kommune bitte mitbringen.
Dozent	Harald Kramer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

22011 Rechtsetzung durch Gemeinden

Zielgruppe

Mit dem Satzungswesen befasste Mitarbeiter, haupt- und ehrenamtliche BürgermeisterInnen, kommunale Mandatsträger der Städte, Gemeinden und Landkreise

Ihr Nutzen

Nach dem Besuch des Seminars sind Sie in der Lage, Form- und Verfahrensfehler im Satzungsverfahren möglichst zu vermeiden. Welche Angriffsmöglichkeiten gegen kommunale Satzungen bestehen? Welche Heilungsmöglichkeiten gibt es im Einzelfall? Anhand von Praxisbeispielen sollen Fehlerquellen aufgezeigt, die einschlägige Rechtsprechung dargestellt und Hinweise zur Fehlervermeidung gegeben werden. Sie haben die Gelegenheit, Ihre Fragen im Seminar einzubringen.

Inhalt

- Satzungen und Verordnungen
- Träger der Satzungsgewalt
- Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen
- Satzungsverfahren
- Satzungserlassverfahren
- Aufbau von Satzungen
- Verfahrens- und Formfehler
- Heilung von Verfahrens- und Formfehlern
- Mitwirkung der Rechtsaufsichtsbehörden
- Kontrollverfahren gegen Satzungen
- Abgrenzung Satzung/Rechtsverordnung
- Ausfertigung und Bekanntmachung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürBekVO bitte mitbringen.

Dozent

Harald Kramer

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

24002 Öffentliche Veranstaltungen

Zielgruppe Beschäftigte von Ordnungsbehörden sowie von Veranstaltungsagenturen

Ihr Nutzen Nach dem Besuch des Seminars können Sie Veranstaltungsanzeigen sicher bearbeiten.

Inhalt
- Einführung
- Regelungsgegenstand: Veranstaltung von Vergnügungen (§ 42 OBG)
- Verfahren (Struktur der Vorschrift)
- Abgrenzungen
- Begriffe
- Anzeige (§ 42 Abs. 1 OBG)
- Erlaubnis (§ 42 Abs. 3 OBG)
- Versagung der Erlaubnis (§ 42 Abs. 4 OBG)
- Anordnungen, Verbot, Untersagung im Einzelfall (§ 42 Abs. 5 OBG)
- Versagung wegen spezialgesetzlicher Regelungen z. B. Infektionsschutzgesetz (§ 42 Abs. 6 OBG)
- Gesamtgefährdungsrisiko
- Rechtsschutz
- Checklisten

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 28.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen OBG bitte mitbringen.

Dozent Andreas Blümel

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG

Zielgruppe

Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die mit dem Vollzug des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes befasst sind.

Ihr Nutzen

Sie lernen den rechtssicheren Erlass von ordnungsbehördlichen Verordnungen zur Regelung sicherheitsrechtlicher Belange der kommunalen Gebietskörperschaften, deren Vorbereitung, das Erlassverfahren und Vollzug in materiell-rechtlicher und formaler Hinsicht kennen.

Inhalt

- Definition der ordnungsbehördlichen Verordnung
- Ermächtigungsgrundlagen des OBG
- Ordnungsbehördliche Verordnung und Generalklausel
- Bewehrung
- Erlassverfahren
- Ordnungsrechtliche Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verordnungen
- Verhängung von Bußgeldern aufgrund ordnungsbehördlicher Verordnungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

OBG bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

24009 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst
Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird vom Bürger oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.

Ihr Nutzen

Die Zielstellung des Seminars besteht
- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,
- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,
- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,
- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,
- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,
- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,
- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,
- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,
- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.

Inhalt

Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.

Grundlagen
- Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit
- Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis
- Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter)
- Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt
- Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst
- Kommunikation im Team des Ordnungsamtes
- Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen
- Umgang mit Ignoranz und Verweigerung
- Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln

Verhalten in besonderen Situationen
- bei Straftaten
- bei vorhandenen Sprachbarrieren
- bei hilflosen Personen
- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte
- gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen
- gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem

Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)

Berufstypische Situationen meistern, z. B.
- Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen
- Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen
- Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation
- Einholen von Auskünften, Befragungen
- Feststellen von Personalien
- Durchsuchen von Personen und Gegenständen
- Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum
- Erteilen von Platzverweisen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Erteilen von Verwarnungen
- Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr
- Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen
- Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen
- Umgang mit Hunden
- Abwehr von verbalen/körperlichen Angriffen/Selbstverteidigung

Hinweis: Bitte senden Sie im Vorfeld der Veranstaltung Beispiele aus dem eigenen beruflichen Alltag, die im Seminar thematisiert werden sollen, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich an die TVS.

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmern untereinander und mit dem Dozenten im Vordergrund. Das Seminar wird geleitet von Herrn Dipl.-Psychol. Jürgen Marx, ehem. Polizeibeamter, Fachhochschuldozent, Einsatzpsychologe, Mediator, Trainer für Kommunikation und Stressbewältigung, Psychosoziale Fachkraft bei der Einsatznachsorge.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 12. - 13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jürgen Marx

Gebühr **400,00** € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 24204 Vollzugsaufgaben nach dem Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz

Zielgruppe

Beschäftigte der kommunalen Ordnungsämter und Feuerwehren, die mit Vollzugsaufgaben nach dem ThürBKG betraut sind oder betraut werden sollen

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die für Feuerwehreinsätze praxisrelevanten Vorschriften des Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetzes.

Inhalt

- Grundsätzliche Regelungen des ThürBKG
- Rechtsfragen beim Feuerwehreinsatz
- Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen von Einsatzmaßnahmen
- Abgrenzung zu Aufgaben des Ordnungsbehördengesetzes und polizeilicher Aufgaben
- Bestellung von Vollzugsbeamtinnen und -beamten
- Vollzug und Vollzugshilfe
- Zwangsmittel
- Haftungs- und versicherungsrechtliche Fragen
- Verantwortlichkeit von Einsatzkräften, Strafbarkeit

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21.03.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

ThürBKG bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

24303 Spielhallen, Gewinnspielautomaten und Co. - rechtssicherer Umgang mit dem gewerblichen Glücksspielrecht

Zielgruppe

Beschäftigte von Ordnungs- und Gewerbebehörden, die mit der Erteilung von Erlaubnissen, sowie Durchsetzung und Vollstreckung sicherheitsrechtlicher Verfügungen und gewerberechtlicher
Anordnungen nach § 33 c, d GewO/ Thüringer Spielhallengesetz und GlüStV befasst sind

Ihr Nutzen

Im neuen Glücksspielneuregulierungsstaatsvertrag, der den vorherigen Glücksspielstaatsvertrag 2012 zum 30.06.2021 abgelöst hat, sind neben umfangreichen Änderungen zur Legalisierung des Online-Glücksspielmarktes,
Einrichtung einer zentralen Spielerdatei (Spielerkonto) zur Verbesserung des Jugend- und Spielerschutzes sowie der Suchtprävention, konkretere Regeln zur Gestaltung der Werbung von Spielstätten, auch weitere, nicht nur redaktionelle
Neuerungen, insbesondere in den landesrechtlichen Ausführungsvorschriften zum GlüStV 2021, für die Spielhallenbetriebe enthalten, sowie auch Änderungen der SpielV für die Gewinnspielautomaten.
Das Seminar stellt diese Änderungen auf dem aktuellen Verfahrensstand dar und gibt Hilfestellungen für den laufenden Vollzug und die Befugnisse der zuständigen Behörden.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen - Überblick der eingetretenen Änderungen mit Ausblick auf die anstehenden Veranlassungen und Maßnahmen
- Besonderheiten der einzelnen Betriebsarten (Spielhalle, Gaststätten mit Spielgeräten)
- Überblick über das gewerbliche Glücksspielrecht (Befugnisse, Verfahren, Erlaubnisse, Ausnahmen und Befreiungen) und Zuständigkeiten nach ThürGlüG und ThürSpielhallenG
- Überblick auf die Ziele und Umsetzungspflichten nach dem GlüStV 2021/ Thüringer SpielhallenG und ThürSpielV (Anwendungsbereich, Sozialkonzept, bauliche und technische Beschränkungen als Prüfungstatbestände, Zertifizierung, Übergangsregelungen)
- Erlaubnisverfahren, Glücksspielaufsicht
- Untersagungsverfügungen und Betriebsschließungen im Gewerbe-, Gaststätten-, Glücksspiel- und allgemeinem Ordnungs-/ Polizeirecht
- Aktuelle Rechtsprechung
- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Andreas Ramisch

Gebühr **200,00** € für Mitglieder

	240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

24304 Bewachungsgewerbe im behördlichen Vollzug - Aktuelle Probleme und Umsetzung des § 34 a GewO

Zielgruppe

Beschäftigte der Gewerbe- und Ordnungsbehörden/Bürgerämter, die § 34 a GewO und die BewachV anwenden und die Zulassungs- und Ausübungsvorschriften (geändert seit 01.12.2016)
für das Bewachungsgewerbe umsetzen müssen

Ihr Nutzen

Sie kennen die aktuellen Änderungen des § 34 a GewO und der BewachV sowie die Systematiken und Einzelanordnungen des neuen Verfahrens und wenden die einschlägigen Rechtsgrundlagen und Befugnisse sicher an.

Inhalt

- Änderung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 34 a Abs. 1 GewO hinsichtlich geordneter Vermögensverhältnisse, Sachkundeprüfung, Haftpflichtversicherung und Erweiterung der Unzuverlässigkeitstatbestände
- Einholung einer polizeilichen/ fachbehördlichen Stellungnahme
- Beteiligung des Landesamtes für Verfassungsschutz
- Erweiterung der besonderen Anforderungen an das Bewachungspersonal und Ausdehnung auf die Bewachung von Asylbewerber- und Flüchtlingsunterkünfte sowie für Großveranstaltungen
- zusätzliche Überpüfungen nach § 34 a Abs. 1 a Satz 4 GewO
- Errichtung eines zentralen Bewacherregisters
- Änderungen der BewachV
- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer
- Diskussion, Übungen, Erfahrungsaustausch

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

GewO und BewachV bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Ramisch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 24501 Update - Bundesmeldegesetz - aktuelle Änderungen aus dem Melderecht

Zielgruppe

Fachkräfte und Mitarbeiter aus Kommunalverwaltungen und Aufsichtsbehörden

Ihr Nutzen

Das Bundesmeldegesetzes wurde in den letzten Jahren mehrfach geändert. Das Web-Seminar informiert praxisnah über alle Auswirkungen der Neuerungen, bspw. die teilweise Abschaffung des bedingten Sperrvermerks.

Inhalt

- Neuerungen im Melderecht - Überblick zum schrittweisen Inkrafttreten 2. Gesetz zur Änderung des Bundesmeldegesetzes (BMGÄndG)
- Speicherung von Daten - Künstlernamen, gesetzliche Vertreter, Meldepflichten
- Haupt- und Nebenwohnung bei Studenten
- Problemstellung bei minderjährigen Personen
- Campingplätze als Nebenwohnsitz
- Freiwillige Anmeldung
- Auskunftssperren und Bedingter Sperrvermerk
- Einfache Melderegisterauskunft
- Erweiterte Melderegisterauskunft
- Auskünfte in besonderen Fällen
- Änderungen im Melderecht durch das Onlinezugangsgesetz (OZG)

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.05.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
fern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

24601 Ausländerrecht - Einführungsseminar

Zielgruppe

Beschäftigte der Ausländerbehörden, die neu in diesem Aufgabengebiet sind oder wieder einsteigen wollen

Ihr Nutzen

Dieses Seminar erleichtert Ihnen den Einstieg in die Tätigkeit bei der Ausländerbehörde. Eine gute Vorbereitung auf das neue Aufgabengebiet mit dem notwendigen Grundgerüst an rechtlichen Grundlagen ist Ausgangsbasis für die notwendige Selbstsicherheit und einen motivierenden Beginn.

Inhalt

- Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländer- und Asylrechts
- Regelungen für Drittstaatsangehörige nach dem Aufenthaltsgesetz
- Einreise und Aufenthalt (Visabestimmungen, Aufenthaltstitel, Voraussetzung der Erteilung, Versagungsgründe)
- Erwerbstätigkeit von Ausländern (Einreise zur Erwerbstätigkeit, beschleunigtes Fachkräfteeinwanderungsgesetz, Ausbildungsduldung, Beschäftigungsduldung)
- Aufenthaltszweck Familiennachzug
- Integration
- Regelungen für Unionsbürger und deren Familienangehörigen nach dem FreizgG/EU
- Grundlagen der Aufenthaltsbeendigung
- Grundlagen des Verwaltungsverfahrens

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

03.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

AufenthG, BeschV, EG-Visa-VO und FreizügG/EU bitte mitbringen.

Dozent

Doreen Keppler

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

24602 Ausländerrecht - Praxistag

Zielgruppe

Beschäftigte der Ausländerbehörden

Ihr Nutzen

Sie haben die Gelegenheit, fachlich moderiert anhand konkreter Fälle Erfahrungen auszutauschen sowie verschiedene Verwaltungspraktiken und Lösungsansätze für die Praxis kennen zu lernen. In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund.

Inhalt

1. Aktuelle Gesetzesänderungen und Rechtsentwicklungen
2. Das Schengener Informationssystem wurde um weitere Aspekte erweitert, insb. um neue Fahndungskategorien und Informationen zu rückkehrpflichtigen Drittstaatsangehörigen. Folgende Möglichkeiten für die Ausländerbehörden und das BAMF gibt es ab 07.03.2023: - - direkte Eingabe von Ausschreibungen zu Rückführungszwecken in das SIS
- Rückkehrentscheidungen und Einreise- und Aufenthaltsverweigerungen
3. Aufenthaltsbeendigung
- §§ 53 ff. AufenthG
- § 11 AufenthG
- §§ 6 und 7 FreizügG/EU
- anonymisierte Praxisbeispiele aus dem Bereich der Kriminalitätsbekämpfung der ABH München
4. Vertiefung von Einzelthemen nach einer bei den angemeldeten Teilnehmenden durchgeführten Vorabfrage

Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, Fragen und Problemstellungen aus der Praxis bis 14 Tage vor dem Seminartermin an die Thüringer Verwaltungsschule (dsambale@tvs-weimar.de) zu senden. Diese werden an die Dozenten weitergeleitet und im Seminar besprochen.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

AufenthG bitte mitbringen.

Dozent

Doreen Keppler
Peter Grimm

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ohne Vorkenntnisse, insbesondere auch der Gemeinden, die mit dem Vollzug des öffentlichen Baurechts befasst sind

Ihr Nutzen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse zum Recht der Bauleitplanung, insbesondere des im BauGB vorgesehenen Aufstellungsverfahrens der Bauleitpläne, der Grundkenntnisse zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben und Baugenehmigungsverfahren im Hinblick auf die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens.

Inhalt

Bauleitplanung
- Flächennutzungsplan
- Bebauungsplan
- Zustandekommen
- Inhalte
- Rechtswirkung

Zulässigkeit von einzelnen Vorhaben
- Baugenehmigungspflicht
- Baugenehmigungsverfahren
- Rechtsstellung der Gemeinde
- Nachbarbeteiligung
- Voraussetzungen für die Erteilung der Baugenehmigung (insbes. bauplanungsrechtliche Zulässigkeit)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04.11.2024, 9:00- 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

25 Bau- und Umweltrecht

WEB-SEMINAR 25002 Satzungen nach dem BauGB kompetent nutzen - Gestaltungsmöglichkeiten neben dem Bebauungsplan

Zielgruppe

Beschäftigte von Bauordnungsämtern, Planungsämtern sowie Entwurfsverfasser, Ingenieure und Architekten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden Ihnen die städtebaulichen Satzungen als Alternative zum Bebauungsplan sowie die unterschiedlichen Arten und Anwendungsmöglichkeiten der Satzungen nach dem Baugesetzbuch vorgestellt.
So erhalten Sie einen guten Überblick und erfahren, wie Sie mit diesen Planungsinstrumenten Ihre städtebaulichen Ziele effizienter erreichen und die Gestaltungsmöglichkeiten der kommunalen Planungshoheit optimal nutzen können.

Inhalt

- Überblick über die Planungsinstrumente des BauGB
- Wesen und Zweck der städtebaulichen Satzungen
- Einsatzmöglichkeiten und mögliche Regelungsinhalte
- Verknüpfungsmöglichkeiten mit städtebaulichen Verträgen
- Innenbereichssatzungen nach § 34 Abs. 4 BauGB
- Klarstellungssatzung - Entwicklungssatzung - Ergänzungssatzung
- Außenbereichssatzung nach § 35 Abs. 6 BauGB
- Erhaltungs-/Milieuschutzsatzung nach § 172 BauGB
- Baugestaltungssatzung
- Städtebauliche Kostensatzungen
- Erschließungsbeitragssatzung

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13.06.20924, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

BauGB, BauNVO, ThürBO bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

25010 Vorkaufsrechte der Gemeinde nach dem BauGB - aktueller denn je

Zielgruppe

Beschäftigte der Gemeinden und Städte, insb. der Liegenschaftsverwaltungen und Planungsämter, die mit der Prüfung und Ausübung des Vorkaufsrechts befasst sind, BürgermeisterInnen sowie Mitglieder der Vertretungskörperschaften und der zuständigen Ausschüsse

Ihr Nutzen

In dem Seminar werden Sie mit der aktuellen Rechtslage nach dem Baulandmobilisierungsgesetz sowie den Hürden und Problemen bei der Ausübung des Vorkaufsrechts vertraut gemacht und erhalten praktische Vollzugshinweise. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Grundlagen und die aktuellen Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung.

Inhalt

Aktueller denn je drei Gründe:
- Neue Vorkaufsrechte und erleichterte Ausübung durch das Baulandmobilisierungsgesetz
- BVerwG kippt bisherige Praxis der Ausübung im Milieuschutzgebiet
- Bedeutungszuwachs der Vorkaufsrechtssatzung

Als Instrument zur Sicherung und Durchsetzung städtebaulicher Planungen wächst die Bedeutung der gemeindlichen Vorkaufsrechte der Gemeinde. Mit dem Baulandmobilisierungsgesetz wurden sie erweitert und ihre Ausübung erleichtert. Ein Paukenschlag war gerade vor dem Hintergrund des Wohnungsmangels das Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 9. November 2021 zur Ausübung im Milieuschutzgebiet.

Praxisbezogen, anhand vor allem der Rechtsprechung sowie des neuen Baulandmobilisierungsgesetzes werden durch den Präsidenten des Verwaltungsgerichts Schwerin, Herrn Dr. Joachim Kronisch, alle relevanten Kenntnisse vermittelt, damit die Gemeinden erkennen, wann Ihnen ein städtebauliches Vorkaufsrecht zusteht und unter welchen Voraussetzungen sie es rechtssicher ausüben können.

- Allgemeines Vorkaufsrecht (§ 24 BauGB)
- Besonderes Vorkaufsrecht (§ 25 BauGB)
- Vorkaufsrechtsausübung zu Verkehrswert und zum Entschädigungswert
- Voraussetzungen für die Ausübung des Vorkaufsrechts
- Ausschluss und Abwendung des Vorkaufsrechts
- Verfahren/Organzuständigkeit zur Ausübung des Vorkaufsrechts
- Rechtsfolgen der Vorkaufsrechtsausübung
- Rechtsschutz

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB in der aktuellen Fassung bitte mitbringen.
Dozent	Dr. Joachim Kronisch
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 25012 Baulasten in der Praxis

Zielgruppe

Beschäftigte in kommunalen Bauverwaltungen

Ihr Nutzen

Baulasten sind ein wichtiges Instrument, um Verstöße gegen bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Vorschriften zu heilen und für begünstige Grundstücke überhaupt eine Bebaubarkeit zu gewährleisten. Ziel des Web-Seminars ist es, die rechtssichere Anwendung der Baulasten aufzuzeigen. Anhand von Beispielsfällen aus der Praxis und der aktuellen Rechtsprechung werden die Unterschiede zwischen der öffentlich-rechtlichen Baulast und den Möglichkeiten, zivilrechtlichen Absicherungen z. B. durch Grunddienstbarkeiten, dargestellt.

Inhalt

Rechtsnatur der öffentlich-rechtlichen Baulast
- Rechtsgrundlage
- Unterscheidung zwischen Baulast, Grunddienstbarkeit und beschränkte persönliche Dienstbarkeit
- Kombination verschiedener Sicherungsinstrumente

Voraussetzungen für die Eintragung von Baulasten
- Freiwillige Verpflichtungserklärung
- Rechtsanspruch auf Eintragung
- Baulastenverzeichnis und Einsichtnahme

Regelungsgehalt von Baulasten
- Planungsrechtlicher Inhalt
- Nutzungsbeschränkungsbaulasten
- Sicherung des Gebotes der nachbarlichen Rücksichtnahme
- Veräußerungsverbot, Nutzungsfestschreibung und Rückbauverpflichtung
- Arten der Baulasten (Zufahrtsbaulast, Abstandsflächenbaulast ,Stellplatzbaulast, Vereinigungsbaulast, Anbaulast)

Rechtsfolgen, Rechtswidrigkeit/Nichtigkeit von Baulasten

Löschung, Rechtsschutz gegen Baulasten

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

25.11.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder

	180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

25101 Maßnahmen bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen und Gewässerverunreinigungen

Zielgruppe

Beschäftigte aus den Umweltverwaltungen, den Ordnungs-, Bau- und Straßenbauämtern

Ihr Nutzen

Das Seminar bildet die Grundlage, Schadensfälle zu bearbeiten. Sie erlangen Grundkenntnisse bei der Abwicklung von Sofort- und Folgemaßnahmen bei Ereignissen mit Auswirkungen auf Gewässer und den Boden sowie der Zusammenarbeit von Einsatzkräften der Feuerwehr und Polizei mit Behörden, Sachverständigen und Baulastträgern.

Inhalt

- Gesetzliche Grundlagen bei der Schadensabwehr
- Was sind Sofort- und Folgemaßnahmen, wer ist zuständig?
- Nutzung von Informationsquellen
- Maßnahmen bei Gewässerverunreinigungen, Ursachenforschung, Feststellung von Verursachern
- Einsatzmöglichkeiten und Mittel der örtlichen und überörtlichen Kräfte des Brand- und Katastrophenschutz
- Darstellung und Besprechung von Beispielen aus der Praxis

Hinweis: Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Reinhard Raabe

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

30001 Grundlagen des kameralen Haushaltsrechts in Thüringen

Zielgruppe
Beschäftigte des Finanzbereiches sowie der Rechnungsprüfung und der Kommunalaufsicht ohne Vorkenntnisse

Ihr Nutzen
Sie erlangen Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Grundlagen der ThürKO und der ThürGemHV anhand praktischer Beispiele, um die elementaren Zusammenhänge im kameralen Haushaltsrecht verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.

Inhalt
Rechtsgrundlagen im kameralen Haushaltsrecht

Haushaltssatzung
- Form, Verfahren, Inhalte
- Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Haushaltsgrundsätze
- Allgemeine Haushaltsgrundsätze
- Veranschlagungsgrundsätze
- Deckungsgrundsätze

Haushaltsplan
- Bestandteile und Anlagen
- Einnahmen und Ausgaben
- Verwaltungs- und Vermögenshaushalt
- Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans
- Aufstellen eines Unterabschnitts

Bewirtschaftung des Haushaltsplans
- Anordnungswesen, Rotabsetzung
- Haushaltsüberwachung
- Stundung, Niederschlagung, Erlass

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
04. - 05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent
Oliver Karls

Gebühr
400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht in Thüringen

Zielgruppe

Teilnehmende des Grundlagenseminars, Beschäftigte der Kämmereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen

Ihr Nutzen

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.

Inhalt

Finanzplan
- Investitionsplanung

Kreditwirtschaft
- Voraussetzungen der Kreditaufnahme
- Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit

Haushaltsausgleich
- Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung
- Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts
- Allgemeine Rücklage
- Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt

Vorläufige Haushaltsführung
Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung
Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen
Kostenrechnende Einrichtungen

Jahresrechnung - Überblick

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Enrico Gruhl

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht in Thüringen

Zielgruppe

Teilnehmende des Grundlagenseminars, Beschäftigte der Kämmereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen

Ihr Nutzen

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.

Inhalt

Finanzplan
- Investitionsplanung

Kreditwirtschaft
- Voraussetzungen der Kreditaufnahme
- Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit

Haushaltsausgleich
- Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung
- Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts
- Allgemeine Rücklage
- Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt

Vorläufige Haushaltsführung
Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung
Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen
Kostenrechnende Einrichtungen

Jahresrechnung - Überblick

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

24.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Oliver Karls

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

Zielgruppe
Beschäftigte von Finanz- und Steuerämtern sowie Beschäftigte der Fachämter, die mit der Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen befasst sind

Ihr Nutzen
Sie verschaffen sich einen Überblick in den Bereichen Stundung, Niederschlagung und Erlass und können die verschiedenen Möglichkeiten bei der Bearbeitung von Forderungen sicher anwenden.

Inhalt
- Einführung in das Abgabenrecht nach AO bzw. nach ThürKAG
- Erhebungs- und Festsetzungsverfahren bei Abgaben
- Erlöschen von Ansprüchen durch Zahlung bzw. Aufrechnung
- Gesetzliche Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- Ermessensausübung
- Verjährung
- Fristberechnung
- Verzinsung von Forderungen mit Berechnungsbeispielen
- Buchhalterische Abwicklung von gestundeten, erlassenen und niedergeschlagenen Forderungen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Abgabenordnung (AO), ThürKAG bitte mitbringen.

Dozent
Michael Langenhan

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 30008 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung

Zielgruppe

Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind

Ihr Nutzen

Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten der Verwaltungen. Alle Verwaltungen sind schon jetzt gesetzlich zur Annahme von E-Rechnungen verpflichtet. Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow (Arbeitsablauf) für die Umsetzung der E-Rechnung und der Verwaltung in der E-Akte und im DMS erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von bestehenden Papierdokumenten und geht dann über zum Empfang und Verarbeitung von vollständig elektronischen Dokumenten und Belegen. Die dafür erforderliche E-Akte benötigt zur vorgeschriebenen revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Problemstellungen bei der Einführung der E-Rechnung, der E-Akte und DMS-Projekten. Abschließend werden Empfehlungen aus der Umsetzung von anderen E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten diskutiert und eigene mitgebrachte Fragen beantwortet.

Inhalt

- Der Begriff der "E-Rechnung und der E-Akte" und deren Bestandteile
- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen
- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- Aufbau einer Digitalisierungskette
- Das DMS
- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte
- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte
- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Patrick Bardenhagen
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

30011 Öffentliches Finanzwesen (Kameralistik) für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -

Zielgruppe
Gemeinderäte, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen, Führungskräfte

Ihr Nutzen
Sie verstehen die wesentlichen Begriffe und Zusammenhänge des kommunalen Haushaltsrechts und können sie für Ihre tägliche Arbeit nutzen.

Inhalt
- Rechte und Pflichten der Gemeindeorgane im Haushaltsrecht
- Grundzüge des kameralen Haushaltsrechts
- Haushaltsgrundsätze
- Haushaltssatzung, Form, Inhalte und Verfahren
- Aufbau und Gliederung des Haushaltsplans
- Pflicht zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
Freitag, 22.11.2024, 14:00 - 17:30 Uhr
Samstag, 23.11.2024, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Oliver Karls

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 30017 Sammelnachweise - der unterschätzte Mega-Turbo für den Haushaltsausgleich

Zielgruppe

Entscheider (Behördenleitung) zur Haushaltsstrategie, Kämmereileitende und -mitarbeitende, Bedienstete von Kassen, Kommunalaufsichten und Rechnungsprüfungsämtern, Verantwortliche für die Mittelbewirtschaftung

Ihr Nutzen

Sie erfahren
- die Feinheiten der Sammelnachweisbewirtschaftung,
- wie Sie das Instrument für die Haushaltsplanung einsetzen können,
- wie Sie darüber hinaus zusätzlich Geld sparen und am Ende auch noch
- wie Sie weniger Arbeitsaufwand in Bewirtschaftung und Buchung haben.

Inhalt

Sammelnachweise haben Sie nicht und Sie brauchen auch keine? Aber eine Finanzspritze für den nächsten Haushaltsausgleich würden Sie schon nehmen? Dann sind Sie hier richtig:

- Wenn Sie vorab in Ihren Jahresrechnungen bei der Hauptgruppe 4 und den Gruppierungen 50-66 den ursprünglichen Ansatz mit dem Ergebnis vergleichen, erkennen Sie in der Differenz Ihr Potential für einen leichteren Haushaltsausgleich. Dazu treten wir in Erfahrungsaustausch und gehen in die Ursachenanalyse.
- Rechtsgrundlage
- Strategische Überlegungen zum Aufbau der Sammelnachweise, zur Einführung (Change-Management) und zur Auflösung
- Praktische Umsetzung in Kämmerei, Kasse und Fachamt
- Optionen zur Vermeidung von üpl.-Bewilligungen, zur Flexibilisierung der Haushaltsführung und zum Handling bei stark schwankender Haushaltslage (z. B. Gewerbesteuer)
- Die häufigsten Fehler vermeiden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

02.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Ihre Jahresrechnung(en) und Haushalt(e), ThürKO und ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Frank Schmitt

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung

Zielgruppe

Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten (insb. in der Bewilligung von Zuwendungen und der Entwicklung von Förderprogrammen), Rechnungsprüfer

Ihr Nutzen

Sie lernen die Grundlagen des Zuwendungsrechts und das Verfahren der Bewilligung von Zuwendungen bis zu deren Auszahlung kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.

Inhalt

Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger

- Begriffsbestimmung Zuwendung/Zuweisung bzw. Zuschuss/Subvention/Beihilfe Zuwendungsrecht
- Zuwendungsarten (Projektförderung, institutionelle Förderung)
- Haushaltsrechtliche Voraussetzungen der Zuwendungsgewährung
- Controlling von Förderprogrammen
- Bewilligungsvoraussetzungen (Anforderungen an Zuwendungsempfänger, Besserstellungsverbot, vorzeitiger Vorhabenbeginn)
- Finanzierungsarten (Teil- und Vollfinanzierung)
- Bemessung der Zuwendungshöhe
- Antragsverfahren (Anforderungen an die Antragsunterlagen)
- Bewilligung (Inhalte und Form der Bewilligungsbescheide einschl. Weitergabe von Zuwendungen)
- Anforderungen an die Auszahlung von Zuwendungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG (§§ 35 - 47), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Ploch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

Zielgruppe

Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer
Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.

Ihr Nutzen

Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.

Inhalt

Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger

- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises
- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis
- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)
- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)
- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG (§§ 35-53), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Ploch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

Zielgruppe

Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer
Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.

Ihr Nutzen

Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.

Inhalt

Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger

- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises
- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis
- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)
- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)
- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.12.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG (§§ 35-53), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Ploch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

33001 Von der Kameralistik zur Doppik

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, die sich auf die kommunale Doppik vorbereiten

Ihr Nutzen

Bundesweit hat sich das doppische Haushaltswesen schon längst durchgesetzt. Auch in Thüringen wird man sich dieser bundesweiten Entwicklung nicht dauerhaft entziehen können. Kommunen, die sich jetzt mit dem Thema beschäftigen, können den Umstellungsprozess langfristig planen, das Personal qualifizieren und die Arbeitsabläufe im Haushaltswesen im Hinblick auf die kommunale Doppik strukturieren. Das Seminar vermittelt Ihnen Grundlagen der Doppik und stellt die für die Organisation des Umstellungsprozesses erforderlichen Zusammenhänge in konzentrierter Form vor.

Inhalt

- Von der Kameralistik zur Doppik: was ändert sich?
- Die wichtigsten Grundlagen: Produkte und Konten, Ergebnisplan, Finanzplan, Teilpläne, Bilanz, Bewirtschaftungsgrundsätze
- Haushaltsausgleich in der Doppik: eine Chance zur Konsolidierung?
- Das Umstellungskonzept: Was sollte man bei der Umstellung beachten?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14.11.2024, 9:00 - 16.00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürKDG, ThürGemHV-Doppik, ThürGemBV, VV Produkte und Konten, VV NKF-Muster oder VSV Thüringen (Band 3) bitte mitbringen.

Dozent

Stefan Hartung

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

33002 Grundlagen der doppelten Buchführung

Zielgruppe

Alle Interessierten, die sich einen Überblick über die Funktionsweise der doppelten Buchführung verschaffen wollen.

Ihr Nutzen

Sie lernen anhand vieler praktischer Übungen das Zusammenspiel von Bilanz, T-Konten und Buchungssätzen kennen. So können Sie die Zusammenhänge im kaufmännischen Bereich oder auch bei einer Umstellung auf das Neue Kommunale Finanzwesen beurteilen und Buchungen auch selbst durchführen.

Inhalt

- Von der Inventur zur Bilanz
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Ableitung von Bestandskonten
- Buchungen auf Erfolgskonten mit vielen Übungen
- Geschäftsvorfälle selbst verbuchen, Konten und Kontenplan
- Planung, Bewirtschaftung und Jahresabschluss
- Buchung von Abschreibungen, Periodenabgrenzungen, Rückstellungen und Sonderposten
- Besonderheiten im NKF

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKDG, ThürGemHV-Doppik, VwV NKF-Muster, ThürGemBV bitte mitbringen.

Dozent

Britta Kurlbaum

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

33003 Kosten- und Leistungsrechnung

Zielgruppe

Alle Interessierten, die anhand praktischer Fälle einen Überblick über Funktionen und Einsatzmöglichkeiten der Kosten- und Leistungsrechnung in Kommunalverwaltungen erhalten oder ihre Kenntnisse vertiefen möchten.

Ihr Nutzen

Im Rahmen des Seminars werden Ihnen die Grundzüge der Kosten- und Leistungsrechnung verdeutlicht, Sie lernen die Anwendungsmöglichkeiten in der kommunalen Verwaltung anhand zahlreicher Praxisbeispiele und Übungen kennen.

Inhalt

- Kosten- und Leistungsrechnungen in der Kommunalverwaltung: Ziele und Aufgaben
- Kosten und Leistungen von anderen Zahlungsgrößen abgrenzen
- Unterscheidung von Einzel- und Gemeinkosten und weiteren Begriffen der Kostenrechnung
- Aufbau der Vollkostenrechnung mit Übungen
- Differenzierung von Kostenarten am Beispiel von Material- und Personalkosten
- Besonderheiten kalkulatorische Kosten mit Ermittlung von kalkulatorischen Abschreibungen und Zinsen
- Kostenstellenrechnung: Arten von Kostenstellen, Nutzung des Betriebsabrechnungsbogens incl. Kostenverteilung nach Anbau- und Stufenleiterverfahren
- Vorstellung ausgewählter Kalkulationsverfahren der Kostenträgerrechnung
- Vorstellung der Grundzüge der Teilkostenrechnung mit Praxisbeispielen der Deckungsbeitragsrechnung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKAG (§ 12), Leitfaden zur Ausgestaltung einer kommunalen Kosten- und Leistungsrechnung (sofern vorhanden) bitte mitbringen.

Dozent

Britta Kurlbaum

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

33004 Controlling für Kommunen

Zielgruppe

Alle interessierten Fach- und Führungskräfte aus der Kämmerei, der Steuerungsunterstützung oder anderen Bereichen der Kommunalverwaltung, die sich einen Überblick über Möglichkeiten des Controllings als ganzheitliches Konzept verschaffen möchten

Ihr Nutzen

Was ist Controlling? Kontrolle, Rechnungsprüfung oder doch ganz was anderes? Dieses Seminar verdeutlicht die Funktion des Controllings und die Verzahnung zu einem ganzheitlichen Konzept. Sie lernen die Anforderungen, Begriffe und zahlreiche Instrumente des Controllings anhand praktischer Übungen kennen. Zahlreiche Praxisbeispiele zeigen Ihnen die erfolgreiche Umsetzung von Controllinginstrumenten im kommunalen Bereich.

Inhalt

- Steuerung und Controlling
- Managementebenen und Zielhierarchien
- Strategisches & operatives Controlling: Abgrenzung, Instrumente und Beispiele
- "smarte" Ziele und Kennzahlen mit zahlreichen Übungen
- Überblick über ausgewählte Controllingsysteme
- Berichtswesen mit Vorstellung von Controllingberichten aus verschiedenen Aufgabenbereichen kommunalen Aufgabenbereichen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Britta Kurlbaum

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

33008 § 2b UStG - Anforderungen an die Buchführung

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte der kommunalen Finanzverwaltung, die mit Grundsatzfragen der Buchführung befasst sind, Beschäftigte in Fachabteilungen, die mit steuerlichen Sachverhalten befasst sind, Beschäftigte der Steuerverwaltung und der Rechnungsprüfung

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen grundlegenden Überblick zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand. Nach der Neuregelung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand sollen die sich daraus ergebenden Änderungen im Geschäftsablauf der Kommunen besprochen werden. Neben der Klärung grundsätzlicher Fragen sollen insbesondere die Anforderungen an die organisatorische Umsetzung in Verwaltung und Buchführung sowie Risiken im Ablauf steuerlicher Prozesse und deren Vermeidung behandelt werden. Dabei wird auch auf die aktuellen Entwicklungen zur Auslegung und Anwendung der steuerlichen Regelungen eingegangen.

Inhalt

- Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand - Überblick
- Aktuelle Änderungen und Entwicklungen im Rechtsrahmen
- Organisation der Leistungserbringung und des Vertragsmanagements aus steuerlicher Sicht
- Organisation steuerlicher Erklärungspflichten
- Folgen der Leistungseinordnung für die Buchführung
- Aufzeichnungspflichten in den Büchern
- Verbuchung von Sachverhalten - Übungen
- Risikoerkennung und -vermeidung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

UStG und Gemeindehaushaltsverordnung bitte mitbringen.

Dozent

Friederike Trommer

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

34001 Ergebnisorientierte Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind

Ihr Nutzen

Sie werden Mittel und Wege kennen, um die nötigenfalls zwangsweise Beitreibung von Geldforderungen erfolgreich leiten, lenken und kontrollieren sowie Ihre Kenntnisse rechtssicher in der Praxis umsetzen zu können.

Inhalt

1. Forderungspfändung
- Konten- und Lohnpfändung
- Pfändung von Miet-, Pachtzins- und Versicherungsforderungen
- aktuelle Rechtsprechung

2. Verfahren über die Vermögensauskunft
- erneute Vermögensauskunft und Nachbesserung
- Offenbarungspflicht Selbständiger und Freiberufler
- aktuelle Rechtsprechung

3. Vollstreckung in Grundeigentum
- Grundlagen und Besonderheiten
- aktuelle Rechtsprechung

4. Auswirkungen von Insolvenzverfahren

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG, GeldVollstrVwV TH, ZPO (8. Buch), AO (6. Teil) bitte mitbringen.

Ein entsprechender Band mit den erforderlichen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften im Umfang von 486 Seiten wird den Teilnehmern zur Verfügung gestellt und ist in der Seminargebühr enthalten.

Dozent

Michaela Gäullein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

34004 Wenn der Schuldner stirbt - Die Vollstreckung in den Nachlass und gegen die Erben

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind

Ihr Nutzen

Sie werden in der Lage sein, die zwangsweise Beitreibung der Forderung fortsetzen oder erstmalig durchführen zu können, nachdem der Schuldner verstorben ist. Sie lernen Mittel und Wege kennen, in den Nachlass zu vollstrecken, auch wenn die Erben noch unbekannt sind.

Inhalt

1. Grundlagen des Erbrechts
- gesetzliche Erbfolge, Erbordnung, Ehegattenerbrecht
- gewillkürte Erbfolge aufgrund letztwilliger Verfügungen
- Vermächtnisse
- Pflichtteilsrecht
- Fiskus als gesetzlicher Erbe

2. Tod des Schuldners
- Abhängigkeit des Fortgangs der Beitreibung vom Zeitpunkt des Todes des Schuldners
- bekannte und unbekannte Erben
- Vollstreckung in den Nachlass
- Vollstreckung gegen die Erben und deren Haftungsbeschränkungsmöglichkeiten
- Erteilung eines Erbscheins auf Gläubigerantrag

3. besondere Nachlassverfahren
- Nachlasspflegschaft auf Gläubigerantrag
- Nachlassverwaltung
- Europäisches Nachlasszeugnis

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ZPO (8. Buch), BGB (5. Buch) bitte mitbringen.

Dozent

Michaela Gäullein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

34005 Das Amtsgericht Freund und Helfer in der Vollstreckung?! Privatrechtliche Forderungen der Kommunen in der privatrechtlichen Vollstreckung

Zielgruppe

Beschäftigte der Kommunalverwaltungen, die mit der Beitreibung von privatrechtlichen Forderungen betraut sind oder werden sollen

Ihr Nutzen

Sie kennen den Unterschied zwischen öffentlich-rechtlichen Forderungen und privatrechtlichen Forderungen. Sie sind in der Lage, das gerichtliche Mahnverfahren durchführen zu lassen, um einen Vollstreckungstitel zu erhalten, bzw. eine bereits titulierte Forderung im Wege der privatrechtlichen Zwangsvollstreckung/Zwangsversteigerung beitreiben zu lassen. Zusätzlich soll auch die Teilnahme am Insolvenzverfahren erläutert werden.

Inhalt

1. Welche Forderungen der Kommunen sind privatrechtlich?
- Bsp: aus Verkauf
- Mieten/Pachten
- Eintrittsgelder
- Schadensersatzansprüche aus dem BGB (Erläuterung der einzelnen Arten aus Schuldverhältnissen)
2. Zuständigkeiten der Gerichte
- sachlich, örtlich, funktionell
3. Arten der Mahnverfahren
- Ablauf des privaten Mahnverfahrens
- Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens inkl. online-Mahnantrag
4. Vollstreckungsvoraussetzungen
- Titelarten
- Klausel
- Zustellung
5. Arten der Vollstreckung - Einzelvollstreckung
- Mobiliarvollstreckung (Gerichtsvollzieherauftrag, Pfändungs- und Überweisungsbeschluss)
- Immobiliarvollstreckung (Zwangsversteigerung: Ablauf des Verfahrens, Rangklassen), Zwangsverwaltung
6. Arten der Vollstreckung - Gesamtvollstreckung nach der Insolvenzordnung (InsO)
- Verfahren
- Teilnahme am Verfahren als Gläubiger
- Abgesonderte Befriedigung der Pfandrechtsgläubiger

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04. - 06.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

BGB, ZPO (8. Buch), ZVG und InsO bitte mitbringen.

Dozent	Michael Münch
Gebühr	**600,00** € für Mitglieder **720,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar

Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen

Zielgruppe

Beschäftigte in kommunalen Finanzverwaltungen, Liegenschaftsabteilungen (Facility Management) und Rechtsämtern, die mit der Durchsetzung von Versicherungsansprüchen bzw. Abwehr von Ersatzansprüchen und Forderungen befasst sind

Ihr Nutzen

Sie erlangen rechtliche Grundlagen der kommunalen Haftpflicht-/Kassen- und Vermögensschaden-/Sachversicherung sowie erhalten und diskutieren Hilfestellung zur Entscheidungsfindung für geeignete und notwendige Versicherungen und verschaffen sich einen Überblick über rechtliche Entwicklungen im Versicherungsrecht.

Inhalt

- Rechtliche Grundlagen, insbesondere Zivilrecht, auch im Verhältnis zu öffentlich-rechtlichen Rechtsnormen (Staatshaftung, Dienst- und Amtspflichten, Verkehrssicherungspflicht etc.)
- Arten und inhaltlich-materiellrechtliche Unterscheidung üblicher Versicherungen nach Inhalt und Risiko
- Bestimmung der tatsächlichen oder möglichen Risiken (Analyse)
- Prüfung einschlägiger Versicherungsangebote (Abwägung einzelner Risiken, Vertragsbeschränkungen oder Leistungsausschlüsse, Prämien, Laufzeiten, Abwicklungsunterschiede)
- Durchführung eines Ausschreibungs-/ Vergabeverfahrens
- Abwicklung von Versicherungsansprüchen (Schadensfallanzeige, versicherungsvertragliche Obliegenheiten und Fristen, Durchsetzung berechtigter und Abwehr unberechtigter Forderungen)
- Verwaltung des Versicherungsbestandes
- Aktuelle Rechtsprechung zu versicherungsrechtlichen oder allgemein-rechtlichen Gebieten (insbesondere kommunale Haftung aus fiskalischer Tätigkeit, als Veranstalter, Mieter/ Vermieter etc.)
- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

07.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

BGB, AO 1977, ThürHaushaltsO bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Ramisch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

35008 Beteiligungsmanagement als Bindeglied zwischen den gemeindlichen Vertretern und den politischen Entscheidungsträgern in der Gemeinde/Stadt - Vermeidung von Haftungsansprüchen gegen den Gesellschafter und den Aufsichtsrat -

Zielgruppe
Beschäftigte der Finanzverwaltungen und des Beteiligungsmanagements

Ihr Nutzen
Sie erlangen Rechts- und Handlungssicherheit bei der Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat, Gesellschafter und Geschäftsführung und verbessern die Zusammenarbeit mit und zwischen den kommunalen Unternehmen.

Inhalt
1. Beteiligungsmanagement
- Aufgaben
- Aufbauorganisation

2. Der Aufsichtsrat
- Obligatorischer oder fakultativer
- Rechte und Pflichten

3. Haftung kommunaler Vertreter
- Im Unternehmen
- In der Gemeinde

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
12.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürKO, Auszüge aus dem GmbHG, AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates, Geschäftsordnung und Hauptsatzung bitte mitbringen.

Dozent
René Kühn

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

35009 Strategisches Management

Zielgruppe

Alle interessierten Fach- und Führungskräfte, die sich einen Überblick über strategische Steuerung sowie die Einsatzbereiche und Möglichkeiten verschaffen möchten.

Ihr Nutzen

Spielräume der öffentlichen Hand werden immer mehr beschnitten, dennoch steigt die Erwartungshaltung von Politik und Bürgerschaft und viele neue Themen kommen in immer kürzeren Zeitabständen hinzu. Deshalb sollten Kommunen ihr Vorgehen nicht dem Zufall überlassen, sondern kluge Strategien wählen. Erfahren Sie anhand zahlreicher Praxisbeispiele und Übungen, welche Steuerungsinstrumente in Kommunalverwaltungen eingesetzt werden können.

Inhalt

- Managementebenen
- Bedeutung, Ansätze und Konzepte strategischen Managements
- Möglichkeiten der Strategieentwickelung
  o SWOT-Analyse
  o Portfolioanalyse
  o Möglichkeiten der Positionierung
  o Wettbewerbs- und Wachstumsstrategien
- Kommunale Zielsysteme bis zur operativen Ebene

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Britta Kurlbaum

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

40005 Personalvertretungsrecht - Aufbaukurs

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder, die bereits Erfahrungen mit dem Gesetz oder einen Grundkurs (z. B. S 40004) besucht haben

Ihr Nutzen

Sie erweitern Ihre Kenntnisse für Ihre Arbeit in den Personalvertretungen.

Inhalt

- Kurze Wiederholung der Grundlagen
- Entwicklungen im Personalvertretungsrecht
- Personalvertretungsgesetz in der Praxis
- Rechtsprechung zum Personalvertretungsrecht
- Aktuelle Fallbeispiele und -übungen

Hinweis: Die Absolvierung von Grund- (S 40004) und Aufbaukurs zum Personalvertretungsrecht innerhalb eines Jahres ist nicht zweckmäßig, da aktuelles Recht und aktuelle Probleme sowohl im Grund- als auch im Aufbaukurs besprochen werden.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

02. - 03.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürPersVG bitte mitbringen.

Dozent

Holger Ronneberger

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 40022 Der kommunale Personalhaushalt - Stellenplanung und -bewirtschaftung, Grundlagen des Personalkostenmanagements

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, die mit dem Personalmanagement befasst sind

Ihr Nutzen

Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltungen dar. Alle Personalverantwortlichen müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um den quantitativen und qualitativen Personalbedarf langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Dazu gehören u. a. Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalkostenplanung und Stellenbewirtschaftung. Das Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.

Inhalt

- Grundlagen des kommunalen Personalmanagements
- Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements
- Methoden der strategischen und operativen Personalplanung und Personalbedarfsermittlung
- Methoden der Stellenplanung
- Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden
- Unterjährige Stellenbewirtschaftung
- Personalkosten Forecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung
- Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung
- Entwicklung eines Personalkostencontrollings

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.10.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

TVöD, AGG bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

40027 Nebentätigkeitsrecht: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?

Zielgruppe
Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten

Ihr Nutzen
Die Bearbeitung der Anzeigen und die Genehmigung von Nebentätigkeiten obliegen den Beschäftigten in personalverwaltenden Stellen. Personalverantwortliche müssen nicht nur die Inhalte der beabsichtigten Nebentätigkeit prüfen, sondern auch Aspekte wie Arbeitszeitregelungen sowie jugendschutzrechtliche und vor allem beamtenrechtliche Bestimmungen berücksichtigen. Sie sind nach dem Besuch dieses Seminars in der Lage, Nebentätigkeitsanzeigen rechtssicher zu bearbeiten und Genehmigungen, Auflagen sowie Versagungen zu erstellen.

Inhalt
- Nebentätigkeitsrecht für Tarifbeschäftigte nach TVöD-VKA/Bund sowie TV-L
- Nebentätigkeitsrecht für Beamte nach BeamtStG, ThürBG und ThürNVO
- Genehmigungspflichtige und -freie Tätigkeiten
- Schutz und Fürsorge des Dienstherrn oder Arbeitgebers bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanzeigen
- Ablieferungspflicht von Nebentätigkeitsvergütungen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
TVÖD-VKA bzw. TV-L, ThürBG, ThürNVO bitte mitbringen.

Dozent
Tobias Thauer

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

40028 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Personalentwickler, Führungskräfte

Ihr Nutzen

Früher verdoppelte sich das Wissen im Durchschnitt alle hundert Jahre, heute braucht es nur noch ein Jahr! Welchen Wissensschatz gibt es in unseren Verwaltungen und Behörden? Wann hilft uns so viel Wissen und wie behalten wir den Überblick? Wie können wir das Wissen für die nachfolgende Generation bewahren? In diesem Seminar erlernen Sie Instrumente und Techniken zum Wissensmanagement und erstellen Ihren ganz individuellen Plan für Ihre Verwaltung und Behörde.

Inhalt

Nutzen und Erfolgsfaktoren des Wissensmanagements
- Begriff und Idee des Wissensmanagements, Besonderheiten in der öffentlichen Verwaltung
- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation
Wissensmanagement-Kreislauf
- Der Umgang mit Informationen und Wissen
- Bausteine des Wissensmanagements
Methoden und Instrumenten des Wissensmanagements
- Wissensidentifikation und Wissensentwicklung
- Wissensverteilung und Wissensbewahrung
Wissensmanagement in Veränderungsprozessen
- Die digitale Verwaltung
- Bedeutung und Nutzen von Social Media
Wissensmanagement implementieren
- Das Konzept der lernenden Organisation -
- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Bettina Wiener

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts

Zielgruppe

Beschäftige der Personalverwaltungen, die neu in diesem Rechtsgebiet eingesetzt sind oder werden, Beschäftigte des technischen Dienstes, Personalratsmitglieder, kommunale Mandatsträger, die sich Grundkenntnisse des Arbeitsrechts aneignen wollen

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts.

Inhalt

1. Einführung in das Arbeitsrecht
- Arbeitsrechtliche Normen
- Prinzipien der Anwendung

2. Kollektives Arbeitsrecht
- Tarifrecht
- Personalvertretungsrecht

3. Individualarbeitsrecht
- Der Arbeitsvertrag
- Art und Dauer von Arbeitsverhältnissen
- Anbahnung und Abschluss von Arbeitsverträgen
- Vertragsinhalt
- System der Qualifikationsebenen
- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer
- Haftungsmaßstab im Arbeitsrecht
- Ausschlussfrist
- Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Kündigungsarten, Kündigungsfristen
- Kündigungsschutz

4. Arbeitsschutzrecht

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TVöD, TV-L, BGB und Arbeitsschutzgesetze oder VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent

Katrin Gerhardt

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop

Zielgruppe
Beschäftigte der Personalverwaltungen sowie Personalratsmitglieder mit Vorkenntnissen im Arbeitsrecht

Ihr Nutzen
Sie erlangen Kenntnisse zur neueren Rechtsentwicklung im Arbeitsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die Personalarbeit im öffentlichen Dienst.

Inhalt
Aktuelle Rechtsprechung des BAG zu folgenden Schwerpunktthemen:
- Schwerbehindertenrecht
- Befristete Arbeitsverträge
- Eingruppierungsrecht TV-L, TVöD
- Stufenzuordnung bei Einstellungen TV-L, TVöD
- Höhergruppierungen TV-L, TVöD
- Erholungsurlaub

Hinweis: Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
TVöD, TV-L, Entgeltfortzahlungsgesetz, KSchG, TzBfG bitte mitbringen.

Dozent
Katrin Gerhardt

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

41003 Überblick über den TVöD - VKA

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)

Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeignet.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TVöD.

Inhalt

- Aufbau, Geltungsbereich
- Probezeit
- Personalakten
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Nebentätigkeit
- Qualifizierung
- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung
- Beschäftigungszeit
- Arbeitszeit
- Urlaub, Arbeitsbefreiung
- Führung auf Zeit/Probe
- Entgeltstruktur
- Stufenzuordnung
- Eingruppierung (Rechtsgrundlagen, insb. §§ 12, 13 des TVöD-VKA i. V. m. der Entgeltordnung TVöD-VKA)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.05.24, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TVöD bitte mitbringen.

Dozent

Katrin Gerhardt

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

41004 Überblick über den TV-L

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)

Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeigent.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TV-L.

Inhalt

- Aufbau, Geltungsbereich
- Probezeit
- Personalakten
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Nebentätigkeit
- Qualifizierung
- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung
- Beschäftigungszeit
- Arbeitszeit
- Urlaub, Arbeitsbefreiung
- Führung auf Zeit/Probe
- Entgeltstruktur
- Stufenzuordnung
- Eingruppierung nach §§ 12, 13 TV-L und der Entgeltordnung TV-L
- aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TV-L bitte mitbringen.

Dozent

Anja Kranhold

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

41005 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TVöD - Regelungen der §§ 16, 17 TVöD

Zielgruppe Beschäftigte der Personalstellen

Ihr Nutzen Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.

Inhalt
- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen
- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung
- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung
- Anerkennung von Zeiten
- Stufenzuordnung bei Höhergruppierung (Garantiebeträge, Auswirkungen auf den Strukturausgleich)
- Stufenveränderungen

Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen
Zeiten, die unschädlich sind
Schädliche Zeiten
- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten
- Checklisten und Beispielfälle
- Mitbestimmung des Personalrats
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 23.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen TVöD und TVÜ bitte mitbringen.

Dozent Katrin Gerhardt

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

41006 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TV-L - Regelungen der §§ 16, 17 TV-L

Zielgruppe Beschäftigte der Personalverwaltung

Ihr Nutzen Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.

Inhalt
- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen
- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung
- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung
- Anerkennung von Zeiten
- Stufenzuordnung bei Höhergruppierung (Garantiebeträge, Auswirkungen auf den Strukturausgleich)
- Stufenveränderungen

Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen
Zeiten, die unschädlich sind
Schädliche Zeiten
- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten
- Checklisten und Beispielfälle
- Mitbestimmung des Personalrats
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 25.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen TV-L und TVÜ bitte mitbringen.

Dozent Heinz-Peter Bergauer

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler Bereich -

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalämter, Personalräte, Behindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Nutzen

Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.

Inhalt

Viele Arbeitgeber, Behörden, Dienststellen verfügen über keine oder nur veraltete Stellen-/Tätigkeitsbeschreibungen. Aktuelle Stellenbeschreibungen sind Voraussetzung für tarifgerechte Stellenbewertungen, die Vorbereitung von Organisationsentscheidungen und ggf. für den Abschluss von Zielvereinbarungen (z. B. in Verbindung mit der Leistungsbewertung).

Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung
- Tarifrechtliche Vorgaben
- Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TVöD und der Entgeltordnung zum TVöD-VKA)
- Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale

Stellenbeschreibung als Organisationsmittel
- Befugnisse des Arbeitgebers/ der Dienststelle
- Rechtscharakter der Stellenbeschreibung
- Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument
- Eingruppierungsverfahren
- Grundsätze der Eingruppierung
- Bildung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen)
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung
- Bewertung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen)
- Bewertungsverfahren und -techniken
- Bewertung von Arbeitsplätzen unterschiedlicher Tarifbeschäftigter
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23. - 24.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Heinz-Peter Bergauer

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalabteilungen, Personalräte, Behindertenvertreter und Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Nutzen

Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.

Inhalt

Aktuelle Stellenbeschreibungen und -bewertungen sind zwingende Voraussetzung für eine tarifgerechte Eingruppierung der Beschäftigten.

Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung
- Tarifrechtliche Vorgaben
- Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TV-L bzw. der Entgeltordnung TV-L)
- Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale

Stellenbeschreibung als Organisationsmerkmal
- Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle
- Rechtscharakter der Stellenbeschreibung
- Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument
- Eingruppierungsverfahren
- Grundsätze der Eingruppierung
- Bildung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen)
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung
- Bewertung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen)
- Bewertungsverfahren und -techniken
- Bewertung von Arbeitsplätzen unterschiedlicher Tarifbeschäftigter
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26. - 27.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Heinz-Peter Bergauer

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L

Zielgruppe
Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalräte)

Ihr Nutzen
Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TV-L und der EntgO TV-L und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TV-L.

Inhalt
- Grundlagenwissen
- Systematik der Eingruppierungsvorschriften
- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TV-L (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)
- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten
- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung
- Bildung von Arbeitsvorgängen, Zeitanteile
- Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Teil I EntgO TV-L)
- Funktionsbezogene Merkmale in Teil II bis IV EntgO TV-L (Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, Beschäftigte mit körperlich/ handwerklich geprägten Tätigkeiten)
- Persönliche Anforderungen
- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)
- Erstellen von Tätigkeitsbeschreibungen
- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen
- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangtätigkeiten
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Auswertung/ Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen
- Klärung/Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Entgeltordnung zum TV-L bitte mitbringen.

Dozent
Heinz-Peter Bergauer

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

41010 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Personalräte)

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TVöD-VKA und der EntgO TVöD-VKA und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TVöD-VKA.

Inhalt

- Grundlagenwissen
- Systematik der Eingruppierungsvorschriften
- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TVöD-VKA (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)
- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten
- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung
- Bildung von Arbeitsvorgängen, Zeitanteile
- Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Teil I EntgO TVöD)
- Funktionsbezogene Merkmale in Teil II bis IV EntgO TVöD (Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, Beschäftigte mit körperlich/ handwerklich geprägten Tätigkeiten)
- Persönliche Anforderungen
- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)
- Erstellen von Tätigkeitsbeschreibungen
- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen
- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangtätigkeiten
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Auswertung/Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen
- Klärung/ Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TVöD-VKA bitte mitbringen.

Dozent

Heinz-Peter Bergauer

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 41017 Festsetzung der Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L

Zielgruppe

Beschäftigte in Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder

Ihr Nutzen

Sie können die Beschäftigungszeiten des TVöD-VKA und des TV-L von Tarifbeschäftigten für die Berechnung der Dauer des Krankengeldzuschusses sowie für die Jubiläumszeiten rechtssicher berechnen.

Inhalt

- Grundvoraussetzungen
- Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L berechnen
- Anrechenbare Zeiten
- Besonderheiten im Zusammenhang mit der Pflegezeit, Sonderurlaub, Elternzeit, Wehrdienst u. a.
- Vorzeiten berechnen
- Welche Zeiten unterbrechen die Beschäftigungszeit bzw. sind unschädlich?
- Folgen bei Arbeitgeberwechsel
- Besitzstandsregelungen
- Beschäftigungszeit nachweisen und festsetzen

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.11.2024, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

TVÖD-Bund/VKA bzw. TV-L, TVÜ-VKA/Bund bzw. TVÜ-L bitte mitbringen.

Dozent

Tobias Thauer

Gebühr

100,00 € für Mitglieder
120,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

41019 Urlaub und Arbeitsbefreiungen nach TVöD-VKA und TV-L

Zielgruppe
Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten

Ihr Nutzen
Sie können die Regelungen zu Urlaubsansprüchen und Arbeitsbefreiung im BUrlG, SGB IX, TVöD-VKA und des TV-L rechtssicher anwenden und Ansprüche berechnen.

Inhalt
- Grundregelung des Urlaubs nach § 26 TVöD/TV-L
- Zusammenspiel mit dem BUrlG, Erkrankung, Übertragung, Abgeltung
- Zurückfordern zu viel gewährten Urlaubs
- Dauer des Urlaubs
- Probleme bei Teilzeit, insbesondere bei geringfügiger Beschäftigung, unregelmäßiger Arbeitszeit, Verminderung bei Sonderurlaub/Elternzeit, TVöD/TV-L und Schwerbehindertenurlaub
- Zusatzurlaub für Schicht- und Nachtarbeit
- Sonderurlaub nach § 28 TVöD/TV-L
- Arbeitsbefreiung nach § 29 TVöD/TV-L

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
TVöD-VKA bzw. TV-L., BUrlG, SGB IX bitte mitbringen.

Dozent
Tobias Thauer

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

41020 SGB IX: Die Einladungspflicht des Arbeitgebers nach § 165 SGB IX Beteiligung, Unterrichtung und Anhörung

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur Einladungspflicht öffentlicher Arbeitgeber gegenüber schwerbehinderten Menschen.
Inhalt	- Feststellung der Einladungspflicht (öffentlicher Arbeitgeber, offensichtliche Eignung/Nichteignung) - Die Folgen unterbliebener Einladungen: Entschädigungsansprüche der Bewerber - Die Meldepflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX - Beteiligungsrechte und Informationspflichten gegenüber der Schwerbehindertenvertretung - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	SGB IX bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

41021 Neuerungen aus der Tarifeinigung zum Sozial- und Erziehungsdienst

Zielgruppe

Beschäftigte des Haupt-/ Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung und/ oder Personalsachbearbeitung nach TVöD-VKA betraut sind und Führungskräfte aus dem öffentlichen und sozialen Dienst, die einen
Überblick zu den Neuerungen benötigen bzw. die Neuerungen in der Praxis erklären und umsetzen müssen (z. B. Geschäftsleitung, KITA-Leitungen, Rechnungsprüfungsamt) sowie interessierte Personalräte.

Ihr Nutzen

Überblick über die tarifrechtlichen Neuregelungen im Sozial- und Erziehungsdienst zur Tarifeinigung vom 18.05.2022. Die besprochenen Themen können anschließend in der Praxis umgesetzt werden (Grundlage: VKA Durchführungshinweise).

Inhalt

Rückwirkend zum 01.07.2022 sind gravierende Änderungen für den Sozial- und Erziehungsdienst in Kraft getreten. Diese Änderungen werden auch die Folgejahre begleiten und betreffen. Neben der Vereinbarung einer neuen Zulage, von Regenerations- und Umwandlungstagen, hat es auch Neuerungen bei den Eingruppierungsregelungen und Entgeltberechnungen bei Höhergruppierungen gegeben.

Regenerationstage
- Anspruchsvoraussetzungen
- Beginn oder Beendigung eines Arbeitsverhältnisses
- Wechsel von TVöD zu TVöD-Arbeitgeber
- Änderung der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit
- Gewährung der Regenerationstage

Umwandlungstage
- Anspruchsvoraussetzungen
- Einführung: Frist bis zum 30.11.2022
- Beantragung und Lage der Umwandlungstage
- Kürzung der SuE-Zulage
- Umwandlung bei schwankender Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz und Elternzeit

SuE-Zulage
- Anspruchsvoraussetzungen
- Mehrere Arbeitsverhältnisse
- Altersteilzeit, Minijobber

Vorbereitungs- und Qualifizierungszeiten für Beschäftigte im Erziehungsdienst
Änderungen in der Entgeltordnung
Stufenzuordnung
Regelungen im TVÜ-VKA
Auszubildende
Weitere Vereinbarungen, Inkrafttreten und Laufzeit

Hinweis: Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: dsambale@tvs-weimar.de.

Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 41023 Jahressonderzahlung nach TVöD und TV-L

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD oder TV-L betraut sind und Beschäftigte, die einen Überblick über die korrekte Abrechnung und entstehende Kosten der jährlich wiederkehrenden Jahressonderzahlung benötigen (z. B. Rechnungsprüfungsamt, Controlling)

Ihr Nutzen

Sie lernen den Normalfall und die Besonderheiten der Jahressonderzahlung kennen und können das Erlernte in Ihrer täglichen Arbeit anwenden bzw. die maschinellen Berechnungen der Abrechnungsprogramme nachvollziehen und überprüfen.

Inhalt

Bei der Zahlung der Jahressonderzahlung gilt es neben dem Normalfall auch viele Sonderfälle zu beachten. Diese richtig zu erkennen und zu berechnen, ist nicht für alle Abrechnungsprogramme möglich. Sachbearbeiter/innen sollten alle Berechnungen nachvollziehen und ggf. Berichtigungen vornehmen sowie den Beschäftigten die Zusammensetzung der Jahressonderzahlung erklären können.

- Anspruchsvoraussetzungen, Übernahme von Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis, Bemessungszeitraum und Prozentsatz
- Durchschnittliches Entgelt, Ersatz-Bemessungszeitraum und Fehlzeiten, Änderung der Wochenarbeitszeit
- Anspruchsminderung: Zwölftel-Regelungen mit Ausnahmen, Wegfall-Zeiträume: Schutzfrist, Elternzeit, Arbeitsunfähigkeit
- Rückkehr aus Elternzeit und Beschäftigung während der Elternzeit
- Anspruch und Berechnung bei Langzeiterkrankung
- Anspruch und Berechnung bei Altersteilzeit
- Auswirkungen auf Entgeltgrenzen (z. B. bei geringfügigen Beschäftigungen)
- Beispiele aus der Praxis, Fragen der Teilnehmer

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.09.2024, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

100,00 € für Mitglieder
120,00 € für Nichtmitglieder

Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalabteilung (Sachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung), die täglich mit Aufgaben der Arbeitsunfähigkeit von Beschäftigten zu tun haben: Fristenberechnung, Entgeltzahlung, Regelungen des Entgeltzahlungsgesetzes, die sich auf den TVöD auswirken.

Ihr Nutzen

Sie lernen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu Krankenbezügen kennen und in der Praxis anzuwenden.

Inhalt

- Entgeltfortzahlung nach TVöD mit Fristenberechnung nach BGB
- Zuschuss des Arbeitgebers zu Kranken-, Verletzten- und Übergangsgeld für gesetzlich/privat Versicherte
- Höchstbezugsfristen des Krankengeldzuschusses im Kalenderjahr und pro Krankheit
- Wiederholungserkrankungen
- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei Rentengewährung
- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD

Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: dsambale@tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

41025 Rufbereitschaft und Winterdienst

Zielgruppe

Führungskräfte, Sachbearbeiter/innen und Beschäftigte aus der Praxis (z. B. Bauhof), die mit der Planung und Organisation des kommunalen Winterdienstes betraut sind.

Ihr Nutzen

Beantwortung der Praxisfragen zur Organisation und Abrechnung des kommunalen Winterdienstes.

Inhalt

- Tarifkonforme und bedarfsgerechte Organisation des Winterdienstes
- Planung im Einklang mit dem Arbeitszeitgesetz und zulässige Abweichungen
- Kurzfristige Anordnungen
- Geplante Arbeit
- Vor- und nachgezogene Dienste
- Schichtarbeit mit evtl. Zusatzurlaubstagen
- Rufbereitschaft (Bereithaltung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge)
- Dienstvereinbarungen
- Fragen der Teilnehmer

Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: dsambale@tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

24.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 41030 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil III (TVöD)

Zielgruppe

Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Bezügerechner) und Führungskräfte aus dem öffentlichen und kirchlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötige, Verträge gestalten bzw. Grundsatzentscheidungen treffen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)

Ihr Nutzen

Sie kennen die geltenden Bestimmungen und Neuerungen zu geringfügig entlohnten und kurzfristigen Beschäftigungen sowie die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen im Niedriglohnsektor und bei Mehrfachbeschäftigungen (Makro-, Mini-, Midi-, Maxi-Job). Die Personalfälle können nach tariflicher Bezahlung oder außertariflicher abgerechnet werden.

Inhalt

- Geringfügig entlohnte Beschäftigungen (520,- -Jobs)
- Pauschalbeiträge für Minijobs
- Kurzfristige Beschäftigungen
- Berechnungen und Beiträge innerhalb des Übergangsbereichs (520,01 bis 2.000,00) bei voller SV-Pflicht
- Schätzung und Berechnung des Entgelts innerhalb eines Kalenderjahres bzw. Zeitjahres
- Zusammenrechnung einer Beschäftigung mit weiteren Haupt- oder Nebenbeschäftigungen
- Mehrere Tätigkeiten für einen Arbeitgeber möglich?
- Befreiungsmöglichkeiten bzw. opt-out-Reglung
- Steuerrechtliche Bedingungen und (Wahl-)Möglichkeiten (Abrechnung nach Steuerklasse, Pausch- bzw. Pauschalsteuer)
- Aufzeichnungspflichten für den Arbeitgeber
- Mitwirkungspflichten für Arbeitnehmer
- Meldepflichten, Zuständigkeiten, Einzugsstellen
- Erfahrungen aus Steuer- und Sozialversicherungsprüfungen beim Arbeitgeber
- Arbeitsrechtlicher Rahmen und tarifliche Bezahlung
- Flex-Rente: Neuerungen und Möglichkeiten
- Beispiele mit Berechnungen
- Aktuelle Richtlinien der Spitzenverbände Sozialversicherung

Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: dsambale@tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 13.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen und tariflichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zum Befristungsrecht.
Inhalt	- Gesetzliche Grundlagen nach TzBfG: sachgrundlose Befristung und kalendermäige Befristung - Verlängerung von befristeten Arbeitsverträgen und Vorbeschäftigungsverbot - Ergänzende tarifliche Grundlagen - Führung auf Probe und Führung auf Zeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TzBfG, TVöD-VKA/Bund bzw. TV-L bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

42002 Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz

Zielgruppe	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Beamtenstatusgesetz und das Thüringer Beamtengesetz verschaffen wollen
Ihr Nutzen	Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, insbesondere des Beamtenstatusgesetzes und des Thüringer Beamtengesetzs.
Inhalt	Überblick über das Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz mit den Schwerpunkten: - Aufbau und Gliederung der Gesetze, Gesetzgebungszuständigkeiten - Fälle der Ernennungen, Ernennungsurkunden - Abordnung, Versetzung, Zuweisung - Beendigung von Beamtenverhältnissen (Entlassung, Dienstunfähigkeit, Eintritt in den Ruhestand) - Rechte und Pflichten der Beamten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	16.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bittte mitbringen.
Dozent	Ines Poßner
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz

Zielgruppe
Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Laufbahnrecht verschaffen wollen

Ihr Nutzen
Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, in Ergänzung des Seminars "Beamtenrecht: Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz" (S 42002) liegt der Schwerpunkt hier auf dem Thüringer Laufbahngesetz.

Inhalt
Überblick über das Thüringer Laufbahngesetz mit den Schwerpunkten:
- Aufbau und Gliederung des Gesetzes
- Einstellungsvoraussetzungen
- Probezeit
- Berufliche Entwicklung (von der Ernennung auf Lebenszeit bis zum Ruhestandseintritt)
- Laufbahnwechsel

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bittte mitbringen.

Dozent
Ines Poßner

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht incl. Workshop

Zielgruppe

Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die einen Überblick über das Urlaubs- und Arbeitszeitrecht erhalten wollen

Ihr Nutzen

Sie werden mit den rechtlichen Grundlagen des Urlaubs- und Arbeitszeitrechts vertraut gemacht und erhalten Hinweise für die praktische Anwendung der Verordnungen.

Inhalt

Thüringer Urlaubsverordnung
- Erholungsurlaub (Dauer, Berechnung der Urlaubsansprüche bei Änderung der Arbeitszeit, Urlaubsansparung, Abgeltung)
- Sonderurlaub
- Beispiele für die Berechnung von Urlaubsansprüchen

Thüringer Arbeitszeitverordnung
- Regelmäßige Arbeitszeit
- Pausen
- flexible Arbeitszeit
- Wiedereingliederung
- Arbeitszeit bei Dienstreisen, einschl. Beispielberechnungen

Hinweis: Die Teilnehmer:innen haben die Möglichkeit, Beispielfälle, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: dsambale@tvs-weimar.de oder zum Seminar mitzubringen.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
12.11.2024, 9:00 - 12:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürBG, ThürUrlVO und ThürAzVO bittte mitbringen.

Dozent

Ines Poßner

Gebühr

300,00 € für Mitglieder
360,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

42006 Dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten

Zielgruppe

Beschäftige in den Personalverwaltungen, Personalverantwortliche, Führungskräfte/ Fachvorgesetzte, die am Beurteilungsverfahren mitwirken

Ihr Nutzen

Dem besonderen öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis des Beamten zu seinem Dienstherrn ist auch eine Beurteilungsermächtigung immanent. Diese beinhaltet die Einschätzung, ob und inwieweit Beamtinnen und Beamte den fachlichen und persönlichen Anforderungen ihres Amtes entsprochen haben. Die dienstliche Beurteilung ist Grundlage nachfolgender Auswahlentscheidungen. In diesem Seminar werden wesentliche Grundlagen des Beurteilungsrechts vorgestellt, um Beurteilungsverfahren möglichst rechtssicher durchzuführen, um Beurteilungsfehlern und Rechtsstreitigkeiten vorzubeugen und Auswahlverfahren insoweit rechtssicher zu gestalten.

Inhalt

- Bewerberverfahrensanspruch als Ausgangspunkt
- rechtliche Grundlagen des Beurteilungswesens
- Begriffsbestimmungen
- Beurteilungsverfahren (Beurteilungsbeiträge)
- einheitlicher Bewertungsmaßstab, Richtwertvorgaben
- Bewertungskriterien
- Rechtsschutz der Beamten
- Überprüfungsmaßstab
- Beurteilung in der Praxis, Fallbeispiele

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.08.2023, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürLaufbG, ThürBG, BeamtStG, ThürBeurtVO bitte mitbringen.

Dozent

Claudia Brandstädt

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

43001 Reisekostenrecht - Workshop

Zielgruppe
Beschäftigte und Verantwortliche für die Festsetzung von Reisekostenvergütung

Ihr Nutzen
Sie erarbeiten gemeinsam Lösungsansätze für einzelne Problembereiche bei der Anwendung reisekostenrechtlicher Vorschriften.

Inhalt
- Bearbeitung von Schwerpunktthemen nach den Bedürfnissen der Teilnehmer (bei Anmeldung Interessenschwerpunkte bitte angeben und Ansprechpartner für evtl. Rückfragen des Dozenten)

Beispiele:
- Ermittlung der Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Pkw
- Frühstück und Übernachtungskosten
- Verbindung von Privat- und Dienstreisen
- Darstellung an Hand von Fällen mit Berechnung der Reisekostenvergütung
- Trennungsgeld bei Aus- und Fortbildungsreisen

Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürRKG, ThürRKGVwV bitte mitbringen.

Dozent
Klaus Ploch

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

44002 Gesprächsführung mit Auszubildenden, Studenten und Praktikanten in der Ausbildung

Zielgruppe	Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer
Ihr Nutzen	Die Zusammenarbeit der Ausbilder mit den Auszubildenden ist von Kommunikation geprägt - ob verbal oder non-verbal. Gerade die Kommunikation ist der Schlüssel, um bei den Auszubildenden Motivation und Interesse zu fördern.
Inhalt	- wichtige Grundlagen der Kommunikation als Basis jeden erfolgreichen Gesprächs - Besonderheiten der Kommunikation mit Auszubildenden - Gespräche mit Auszubildenden professionell vorbereiten und zielorientiert durchführen: Einführungs-, Zwischen-, Kritikgespräche - schwierige Situationen im Gespräch erfolgreich meistern
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie vorhandene Arbeitsplatzbeschreibungen und sonstige Unterlagen zu Ihrem Ausbildungsplatz mit.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

44003 Die Beurteilung von Auszubildenden, Studenten und Praktikanten

Zielgruppe
Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer

Ihr Nutzen
Sie kennen Methoden einer möglichst objektiven, Auszubildende motivierenden Leistungsbeurteilung. Sie können das Beurteilungssystem Ihrer eigenen Verwaltung konstruktiv verwenden. Sie lernen die sachgerechte Leistungsbeurteilung von Azubis als wichtiges Instrument für die Auszubildenden, die Ausbilder und Ihrer Verwaltung kennen und anwenden.

Inhalt
- Begriff der Leistungsbewertung im Rahmen der Ausbildung
- Analyse der Beurteilungsbögen der eigenen Verwaltung
- Prozess und methodische Schritte zur Erstellung einer sach- und personengerechten Leistungsbeurteilung
- Erarbeitung von Beurteilungskategorien
- Erarbeitung von Beurteilungsmaßstäben
- Erarbeitung von Beurteilungskriterien
- professionelle Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen
- Beurteilungsfehler kennen und vermeiden

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Bitte bringen Sie die bei Ihnen verwendeten Unterlagen, Formulare, Dienstanweisungen etc. zum Seminar mit.

Dozent
Andreas Stein

Gebühr
400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

44005 Mit klaren Schrittfolge-Systematiken Lernende zu Unterstützern der eigenen Arbeitswelt befähigen

Zielgruppe

Ausbildungsleiter, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilder, ausbildende Fachkräfte, Beschäftigte, die an der Ausbildung mitwirken, ohne Ausbilder zu sein; Betreuer von Praktikanten

Ihr Nutzen

Sie erhöhen Ihre Handlungskompetenz als Ausbilder, in dem Sie Ausbildungsprozesse bewusster vorbereiten, begleiten und auswerten. Das "Konzept der vollständigen Handlung" wird durch den zielgerichteten Einsatz von Unterweisungshilfen unterstützt.

Inhalt

Potenziale bei Auszubildenden 'zünden'
- Was beinhaltet das 'Konzept der vollständigen Handlung'?
- Was sind Ziele und Chancen von Unterweisungshilfen?
- Wie lernen Auszubildende, Arbeitsabläufe zu verinnerlichen?

Zwischen Mitdenken und Schablone: Schrittfolge-Systematiken
- Wie befähigen Sie Auszubildende in den ersten Ausbildungswochen, dass Sie sich am Telefon richtig melden, ein Gespräch weiterleiten oder eine Telefonnotiz aufnehmen?
- In welchen Schritten führen Sie Auszubildende an die Gesprächsführung mit Bürgerinnen und Bürgern heran?
- Was sind wichtige Etappen für die eigenverantwortliche Gestaltung des Schriftverkehrs durch Auszubildende?
- Wie steuern Sie Auszubildende von der einfachen zur komplexen Vorgangsbearbeitung?

Methodenmix - abwechslungsreich und vielseitig
- Lehrgespräch, Vierstufen-Methode oder Fallbearbeitung - mit welcher Methode sind Sie bei welcher Unterweisungshilfe erfolgreich?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Ort

Weimar

Unterlagen

Bitte bringen Sie Ihre Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen mit.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

44006 Die neuen Azubis und Studenten kommen! Einführungstag(e) zielgerichtet gestalten

Zielgruppe

Ausbildungsleiter bzw. Ausbildungsbeauftragte

Ihr Nutzen

Die ersten Tage sind für Auszubildende, Praktikanten und Studenten Tage der Orientierung und des Ankommens in der Organisation. Sie Teilnehmer erfahren Möglichkeiten, diesen Prozess für die neuen Mitarbeiter systematisch und erlebnisreich zu gestalten. Dies erleichtert "den Neuen" das "Zurechtfinden im Hause" als auch die Identifikation mit der Verwaltung.
In einem kleinen Projekt wird eine Einführungswoche unter Beachtung von Zielen und Wirkungen der einzelnen Maßnahmen erstellt, so dass diese unter Beachtung der örtlichen Umstände in den Verwaltungen auch sofort durchgeführt werden können.

Inhalt

Fragen zum Start:
1. Wie bereiten Sie Führungskräfte, Ausbilder und ausbildende Fachkräfte auf die neuen Auszubildenden vor?
2. Welche Bedeutung haben die Einführungstage im Spannungsfeld von Einstellung und Beginn der Probezeit?
3. Informieren ohne zu überfrachten: Wie viele Informationen sind für "Neue" in welchem Zeitraum möglich zu verarbeiten?
4. Inwieweit können Auszubildende des 2. oder 3. Ausbildungsjahres Teile der Einführungstage eigenverantwortlich (mit)gestalten?

Erforderliche Handlungsorientierungen:
5. Welche Möglichkeiten für die Entwicklung zu eigenverantwortlichen, selbstständigen Auszubildenden gibt es?
6. Zwischen "Hamsterrad" und Perfektionismus bewegen: Ausbildungsplanung im Spannungsfeld von Ausbildungsplan bzw. Ausbildungsplatzbeschreibungen
7. Was heißt, das Beurteilungssystem und mögliche Entwicklungsbögen vorstellen?

Notwendige Verhaltensorientierungen
8. Welche Regeln im Umgang miteinander sind unbedingt zu definieren?
9. Wie kommunizieren Sie Perspektiven oder Sanktionen?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung

Zielgruppe

Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten und Teilnehmer des Fortbildungslehrganges I

Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmer im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an.

Ihr Nutzen

Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen?
Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren.
In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie üben anhand von Fällen, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.

Inhalt

- Grundlagen der Methodik
- Rechtsgrundlagen suchen und finden
- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe
- unbestimmter Rechtsbegriff
- Auslegung/Tatbestand/Rechtsfolge
- Ermessen
- Subsumtion
- Rechtsvorschriften richtig zitieren
- Methodik in der Anwendung: gutachterlicher Lösungsstil

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

30.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

44010 So geht`s! Ausbildungszeit effektiv nutzen

Zielgruppe Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres

Ihr Nutzen Sie können bewusster und erfolgreicher lernen, wennSie selbstdiszipliniert mit klaren Zielvorstellungen Ihren persönlichen Lernprozess initiativ gestalten. Das Methodenseminar stellt "Werkzeuge" für diesen Lernprozess vor.

Inhalt

1. Wie funktioniert Lernen (Gehirn, Gedächtnis, Motivation, Biorhythmen)? Was für ein Lerntyp bin ich?
2. Wie arbeite ich aktiv mit (aktives Zuhören, das Mit- und Nachdenken, das (Sich-)Fragen, richtiges Mitschreiben, das Sich-Äußern)?
3. Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz bzw. Lernplatz richtig?
4. Wie suche ich bzw. wo finde ich Literatur sowie Informationen und erarbeite sie rationell (Lesetechniken, Exzerpieren, Unterstreichungen)
5. Wie reagiere ich auf Lern- und Arbeitsstörungen?
6. Wie überwinde ich "tote" Punkte, "Sackgassen" und "Leere"?
7. Wie erwerbe ich lernstrategisches Wissen (Lernaufgaben anpacken, bearbeiten, erfolgreich zu Ende führen)?
8. Mit welchen Methoden sichere ich mein erworbenes Wissen bis zur Prüfung?
9. Entspannen und ein adäquates Gesundheitsverhalten sind wichtig für das Lernen!

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Andreas Stein

Gebühr **200,00** € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

44013 Das Telefon 'schrillt' - als Auszubildender Kunden- und Bürgergespräche souverän führen

Zielgruppe
Auszubildende des 1. und 2. Ausbildungsjahres

Ihr Nutzen
Sie kennen die Vor- und Nachteile des Telefonierens. Sie beschreiben den bewussten Gesprächsaufbau. Zudem sind Sie sich Ihrer Wirkung am Telefon bewusst. Mit Hilfe eines Handlungsleitfadens erschließen Sie sich die 'telefonische Arbeitswelt'.

Inhalt
- Richtig melden - Aufbau und Bedeutung der Begrüßungsformel
- Verbindungen serviceorientiert herstellen
- Fragen an den richtigen Ansprechpartner weiterleiten
- Telefongespräche vorbereiten
- Telefonnotizen handlungsorientiert verfassen
- Datenschutz bei der 'Telefonarbeit'
- Service leben bei fehlenden Informationen bzw. eigenem 'Nichtwissen'
- Situativ handeln oder das eigene 'System von inneren Verträgen' definieren
- Stimme macht Stimmung: Sympathie erzielen durch die passende Stimme
- In der Kombination von Sprache und Emotionen am Telefon überzeugen
- Unterschiedliche Anrufertypen gekonnt erkennen
- Aktiv zuhören und verstanden werden - schwer Verständliches gezielt buchstabieren
- Unangenehme Gespräche wahrnehmen, mit dem Ausbilder besprechen, eigenen Stil finden
- Gespräche steuern durch Fragetechnik: Wer fragt, führt!

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
11.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

44015 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Y und Z

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen
- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen
- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.

Inhalt

Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in Ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.

- Trends auf dem Arbeitsmarkt
- Spezifika verschiedener Generationen
- Das Generationenmodell: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze
- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Wertschätzung
- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen
- GenY und GenZ als Mitarbeiter oder Auszubildende
- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse
- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?
- Forderungen und Selbstverständlichkeiten der jungen Generation
- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur
- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und alternativen Handlungsansätzen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

44016 Auszubildende, Studenten und Praktikanten der Generation Z im Lern- und Arbeitsprozess

Zielgruppe

Ausbilder/-innen, Praxisanleiter/-innen und ausbildende Fachkräfte

Ihr Nutzen

Lernende der Generation Z fordern uns Ausbilder/-innen vielfältig. Sie erhalten Anregungen, wie mit diesen Stimulanzen ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt werden kann.

Inhalt

Was kennzeichnet die heutige Lerngeneration?
- Welche Bedürfnisse im Lern- und Arbeitsverhalten hat sie?
- Wie leiten sich daraus meine Aufgaben als Lernprozessgestalter/-in ab?
- Wie nutze ich Lernende als inspirierende Hinterfrager/-innen meiner Arbeitswelt?

Wie verknüpfe ich die Lebenswirklichkeit des Lernenden mit der Ausbildungs- und Arbeitswelt?
- Wie kombiniere ich digitales mit analogem Lernen am Lernort?
- Welche Lernbegleitungen "von Lernkarten bis YouTube" sind effektiv?
- Wie gebe Sie dem Lernenden ein Gefühl der Sicherheit bei der Aufgabenübertragung?
- Wie reflektierend werden Aufgaben unmittelbar ausgewertet?

Welches Maß an Regeln und Strukturen sind sinnvoll?
- Wie gehe ich damit um, wenn beim Lernenden spontan das individuelle Bedürfnis wichtiger ist als Ausbildungserfordernisse?
- Wie thematisiere ich Störungen im Miteinander?
- Wie organisiere ich Lernen im Ausnahmefall, d. h., wenn es am Arbeitsplatz nicht möglich ist?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

08.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

51001 Immer aktuell: Rechtschreibung

Zielgruppe

Alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen

Ihr Nutzen

Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für Missverständnisse. Sie wenden die zeitgemäßen Rechtschreibregeln an und mindern dies.
Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen "Althergebrachtes" durchsetzen.

Inhalt

Überblick über die letzten Änderungen 2020
- Laut-Buchstaben-Zuordnung
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Schreibung mit Bindestrich
- Zeichensetzung
- Worttrennung am Zeilenende

Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln
- Entwicklungstrends
- Stolperstellen und Freiräume
- Kommasetzung
- Kann-Komma und Muss-Koma
- Komma zwischen Sätzen
- Komma bei Aufzählungen
- Komma bei nachgestellten Erläuterungen
- Komma bei Gegensätzen

Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die geschlechtergerechte Schreibung?

Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.12.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

51002 Geschäftsbriefe nach der DIN 5008 gestalten

Zielgruppe

Alle, die korrespondieren

Ihr Nutzen

Sie gestalten Geschäftsbriefe nach den aktuellen "Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung". Der Teil "Informationsverarbeitung" ist erstmals in einer DIN 5008 geregelt. Darüber hinaus gibt es einen Kommentar zu häufigen Fragen.

Inhalt

Was sind zeitgemäße Gestaltungsmöglichkeiten von Geschäftsbriefen und E-Mails?
- Wie sollte der Aufbau von Briefvordrucken aussehen?
- Wie werden Anschriftfelder mit und ohne Rücksendeangaben sowie Vermerken aufgebaut?
- Welche Informationen gehören in den Informationsblock?
- Wie sollte der Betreff gestaltet sein?

Welche Schreibweisen sind bei Datum, Uhrzeit, Auslassungspunkten oder Währungsangaben zulässig?
- Schreiben Sie in der "Ich-Form" oder in der "Wir-Form"?
- Wie geben Sie Gesetzesstellen, Fußnoten oder Quellen an?
- Setzen Sie vor und nach Schrägstrichen Leerzeichen?
- Welche Varianten an Aufzählungs- und Hervorhebungsmöglichkeiten dürfen Sie verwenden?
- Wie unterschreiben Sie richtig bei "i. A."?

Was ist erstmals im Teil "Informationsverarbeitung" definiert?
- Auf was achten Sie beim Fertigen einer E-Mail?
- Was schreiben Sie als E-Mail, was gehört in den Anhang?
- Wann verwenden Sie Emoticons, Emojis oder"@ Name:"?
- Welche Anforderungen erfüllen Sie bei einer Signatur?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

51005 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Grundlagenseminar

Zielgruppe

Beschäftigte, die häufig Protokolle führen oder Berichte verfassen

Ihr Nutzen

Sie kennen die Besonderheiten der Protokollarten und die rechtlichen wie formalen Anforderungen an die Gestaltung von Niederschriften. Sie meistern stilistische Herausforderungen bei der Reinschrift.

Inhalt

1. Rechtliches
- Welche gesetzlichen Grundlagen (ThürKO, ThürVwVfG, ThürDSG) sind für das Fertigen von Niederschriften bindend?
- Was sollten wichtige Regelungen in einer Geschäftsordnung der Räte sein?
- Wann ist eine Niederschrift eine Urkunde (ZPO, StGB)? Kann sie geändert werden?
- Wer darf öffentliche oder nichtöffentliche Niederschriften einsehen?
- Dürfen Protokolle auf der Internetseite veröffentlicht werden?

2. Formales
- Was sind Ziele, Beweiskraft und Besonderheiten der Protokollarten?
- Worin unterscheiden sich "Bericht" von "protokollähnlichen Niederschriften" (Telefonnotiz, Aktenvermerk)?
- Was kennzeichnet Erklärungs- und Besprechungsniederschriften?
- Von der Einladung bis zur Genehmigung in der nächsten Sitzung: Was sind die Arbeitsschritte des Protokollierens?
- Wie sollten Abstimmungen und deren Bewertung dokumentiert werden?
- Wie bewerkstelligen Sie stilistische Herausforderungen (direkte und indirekte Rede, Konjunktive, Zeitformen, Prägnanz oder Ausführlichkeit)?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV Thüringen (Band 1) oder ThürKO bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

51006 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Aufbauseminar

Zielgruppe

Beschäftigte, die häufig protokollieren oder gerade dafür ihre Leidenschaft entdecken

Ihr Nutzen

Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.

Inhalt

Was sind häufige Stolperfallen?
- Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?
- Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?
- Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?

Was sind sprachliche "Baustellen"?
- Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und der Konjunktiv II?
- Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?
- Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?

Was wird trainiert?
- Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?
- Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV Thüringen (Band 1) bzw. ThürKO bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht

Zielgruppe
Alle, die sich und ihre Zeit besser managen wollen

Ihr Nutzen
Sie haben mehr Zeit für die wesentlichen Aufgaben, Sie gestalten Ihren Arbeitsalltag selbstbestimmt und verbessern Ihre Arbeitszufriedenheit & Work-Life-Balance.

Inhalt

1. Arbeitsumfeld analysieren
- Rahmenbedingungen des eigenen Arbeitsplatzes
- Zeittyp bestimmen
- Was uns beeinflusst und antreibt

2. Methoden kennen lernen
- ABC-Methode
- Alpen-Methode
- Eisenhower-Methode
- Stille Stunde
- Störfaktoren minimieren
- Zeit-Matrix
- Umgang mit Stress
- Möglichkeiten zur Stressbewältigung

3. Den eigenen Arbeitsalltag verändern

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
René Bausch

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe

Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen

Ihr Nutzen

Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.

Inhalt

Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?
- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?
- Was bewirken Stellungnahmen?
- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?

Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?
- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?
- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?
- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?

Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?
- Wie analysiere ich eine Beschwerde?
- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?
- Wie beginne ich?
- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?
- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?

Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?
- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?
- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Thüringer Verwaltungsschule

Organisation Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 51021 Die tägliche Informationsflut meistern

Zielgruppe

Alle mit hohem Informationsaufkommen, die die tägliche Informationsflut gut strukturiert meistern wollen

Ihr Nutzen

Sie strukturieren die Informationen nach Themen und lernen Techniken zum Schnelllesen. Darüber hinaus standardisieren Sie Ihre Emailbearbeitung, lernen das Erstellen von Vorlagen für Antworten und haben somit mehr Zeit für Ihre wesentliche Tätigkeit.

Inhalt

1. Übersichtlichkeit
- Struktur und Logik
- Speichern oder ausdrucken?
- Recherchieren
- Ablage nach künftiger Verwendung

2. Techniken zum effizienten Lesen
- Lesen und Behalten/Leseverhalten am PC
- Texte verarbeiten

3. E-Mails effektiv bearbeiten
- Posteingang rationalisieren
- Übersicht über offene Vorgänge behalten
- Ablage organisieren
- Wie Sie einfacher antworten
- Was der Verteiler über den Absender aussagt
- Kurz und präzise formulieren

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14.06.24, 9:00 - 13:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Dozent

René Bausch

Gebühr

100,00 € für Mitglieder
120,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Thüringer Verwaltungsschule tvs

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

51026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache

Zielgruppe

Alle, die in ihrem Berufsalltag einfache und Leichte Sprache anwenden

Ihr Nutzen

Sie verinnerlichen die Grundlagen und die Bedeutung der einfachen sowie der Leichten Sprache. Sie üben, Texte adressatenorientiert zu schreiben.

Inhalt

Für ALLE verständlich formuliert, ist einfache Sprache.
Leichte Sprache will dazu beitragen, dass alle Menschen, insbesondere Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit kognitiven Beeinträchtigungen, auch ältere Menschen, Menschen mit Demenz, mit Lese-Rechtschreibschwäche (LRS), funktionale Analphabeten, gehörlose oder sehbeeinträchtigte Menschen, Aphasiker oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen, ihr Leben selbständiger gestalten können.

- Worin unterscheiden sich einfache Sprache und Leichte Sprache?
- Was kennzeichnet eine sogenannte geschlechtergerechte Sprache?
- Welche Orientierungen gibt es für "richtiges GENDERN"?

- Was sind zeitgemäße Formulierungen in einfacher Sprache?
- Welche Elemente tragen zum besseren Textverständnis bei?

- Welche Gesetze bilden die Grundlage für Leichte Sprache?
- Was sind Regeln und Prinzipien für Leichte Sprache?
- Was sind ethische Grundsätze der Leichten Sprache?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 51028 Konzentrationsmanagement

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre Konzentration gerne stärker auf das Wesentliche richten und sich weniger ablenken lassen möchten, um Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern

Ihr Nutzen

Hektik und Druck, Störungen und Multitasking prägen häufig die moderne Arbeitswelt. Deshalb ist es heute wichtiger denn je, die eigene Konzentration bewusst auf die wirklich wichtigen Aufgaben zu richten und sich nicht von Nebensächlichkeiten und Störungen beeinflussen zu lassen. Diese Veranstaltung hilft Ihnen, Ihre Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern, indem Sie Störungen und Ablenkungen minimieren, Ihren Arbeitstag rhythmisieren und gezielt Tools und Techniken des Selbst- und Zeitmanagements einsetzen.

Inhalt

- Konzentrierter Arbeiten - ein Grundstein für die Gesundheit
- Individuelles Potenzial ausschöpfen - Konzentrationstraining für den Alltag
- Saw-Blade-Effect vermeiden - Ablenkungen und Störungen minimieren
- Selbstanalyse - das eigene Arbeitsverhalten reflektieren und ggfs. optimieren
- Maximale Konzentration durch die alltagstaugliche Pomodoro-Technik 2.0
- Single-Tasking statt Multitasking
- Brainfood: Besseres Essen, bessere Konzentration und sogar bessere Laune
- Feste Rituale und Regeln etablieren
- "Das mach ich morgen" - Aufschieberitis erkennen und in den Griff bekommen
- Kollegen und selbst Vorgesetzte stoppen - Nein sagen
- To-do-Listen - sinnvolle Unterstützung statt nerviges Zettelchaos
- Pausen gezielt setzen, Aufgaben bewusst verteilen - den Arbeitstag rhythmisieren
- Den eigenen Antrieb finden, die eigene Motivation gezielt nutzen
- Kopfkino stoppen - negative Gedanken entschärfen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

06.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Günther Koch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 51028 Konzentrationsmanagement

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre Konzentration gerne stärker auf das Wesentliche richten und sich weniger ablenken lassen möchten, um Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern

Ihr Nutzen

Hektik und Druck, Störungen und Multitasking prägen häufig die moderne Arbeitswelt. Deshalb ist es heute wichtiger denn je, die eigene Konzentration bewusst auf die wirklich wichtigen Aufgaben zu richten und sich nicht von Nebensächlichkeiten und Störungen beeinflussen zu lassen. Diese Veranstaltung hilft Ihnen, Ihre Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern, indem Sie Störungen und Ablenkungen minimieren, Ihren Arbeitstag rhythmisieren und gezielt Tools und Techniken des Selbst- und Zeitmanagements einsetzen.

Inhalt

- Konzentrierter Arbeiten - ein Grundstein für die Gesundheit
- Individuelles Potenzial ausschöpfen - Konzentrationstraining für den Alltag
- Saw-Blade-Effect vermeiden - Ablenkungen und Störungen minimieren
- Selbstanalyse - das eigene Arbeitsverhalten reflektieren und ggfs. optimieren
- Maximale Konzentration durch die alltagstaugliche Pomodoro-Technik 2.0
- Single-Tasking statt Multitasking
- Brainfood: Besseres Essen, bessere Konzentration und sogar bessere Laune
- Feste Rituale und Regeln etablieren
- "Das mach ich morgen" - Aufschieberitis erkennen und in den Griff bekommen
- Kollegen und selbst Vorgesetzte stoppen - Nein sagen
- To-do-Listen - sinnvolle Unterstützung statt nerviges Zettelchaos
- Pausen gezielt setzen, Aufgaben bewusst verteilen - den Arbeitstag rhythmisieren
- Den eigenen Antrieb finden, die eigene Motivation gezielt nutzen
- Kopfkino stoppen - negative Gedanken entschärfen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04.12.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Günther Koch

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte, die die Möglichkeiten des Programms PowerPoint für Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen etc. nutzen möchten
Ihr Nutzen	Sie erstellen Präsentationen und Vorlagen mit Hilfe eines Anwendungssystems.
Inhalt	- Grundlagen von Präsentationen - Handhabung des Programms - Ansichten und Einstellungen - Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Folienmaster - Texteingabe, Formatierung, Bearbeitung - Layoutgestaltung - Erstellen und Formatieren von Objekten - Reihung und Gruppierung von Objekten - Einfügen von Grafiken und ClipArts - Steuerung der Bildschirmpräsentation - Drucken von Tischvorlagen bzw. Handout
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

Zielgruppe
Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen von MS Excel (z. B. aus dem Excel-Einsteigerkurs S 60004)

Ihr Nutzen
Sie vertiefen Ihre Kenntnisse zu speziellen Funktionen und Anwendungen.

Inhalt
Spezielle Funktionen und Anwendungen der Tabellenkalkulation mit MS Excel
- Kurze Wiederholung der Grundlagen
- Zielorientierte Visualisierung von Grund- und Ereignisdaten
- Verteilte Excel-Tabellen
- Spezielle Funktionen
- Praktische Anwendung bei der monetären Auswertung von Vergabeverfahren
- Arbeit mit Datum und Uhrzeit

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Matthias Dick

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

Zielgruppe
Beschäftigte, die den Umgang mit dem Textverarbeitungssystem MS Word im täglichen Arbeitsprozess beherrschen müssen; Grundkentnisse sollten vorhanden sein

Ihr Nutzen
Sie können spezielle Funktionen der Textverarbeitung zur Vereinfachung täglicher Routineprozesse nutzen.

Inhalt
- Grundlegender Aufbau des Textverarbeitungssystems MS Word
- Korrespondenz nach DIN 5008
- Rechnergestützte Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse
- Grundlagen des Seriendrucks
- Serienbriefe in der Praxis
- Datensätze sortieren und filtern
- Bedingungsfelder in Serienbriefen
- Erstellung von eigenen Datenquellen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Matthias Dick

Gebühr
200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Dagmar Sambale 03643 207-136

61001 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist

Ihr Nutzen

Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.

Inhalt

- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation
- Portalverbund und Onlinezugangsgesetz (einschl. OZG 2.0)
- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)
- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen
- Elektronische Formulare und Nachweise
- Elektronische Beteiligung
- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung
- Elektronische Rechnungen
- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht
- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (ins. Thüringer Transparenzgesetz)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.

Dozent

Thomas Göttlich

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 61003 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung

Zielgruppe

Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind

Ihr Nutzen

Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten der Verwaltung. Alle Verwaltungen sind schon jetzt gesetzlich zur Annahme von E-Rechnungen verpflichtet. Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow (Arbeitsablauf) für die Umsetzung der E-Rechnung und der Verwaltung in der E-Akte und im DMS erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von bestehenden Papierdokumenten und geht dann über zum Empfang und Verarbeitung von vollständig elektronischen Dokumenten und Belegen. Die dafür erforderliche E-Akte benötigt zur vorgeschriebenen revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Problemstellungen bei der Einführung der E-Rechnung, der E-Akte und DMS-Projekten. Abschließend werden Empfehlungen aus der Umsetzung von anderen E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten diskutiert und eigene mitgebrachte Fragen beantwortet.

Inhalt

- Der Begriff der "E-Rechnung und der E-Akte" und deren Bestandteile
- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen
- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- Aufbau einer Digitalisierungskette
- Das DMS
- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte
- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Hinhalte
- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Patrick Bardenhagen
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Dagmar Sambale 03643 207-136

61015 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsverantwortung

Ihr Nutzen

Mit der Zielsetzung des Aufbaus einer digitalen Verwaltung und spätestens seit der Covid-19-Pandemie stellt uns New Work vor eine große Bewährungsprobe. Neben vielen Umstrukturierungen in den Büros kamen massenhaft erzwungenes Homeoffice hinzu. In dem Seminar lernen Führungskräfte auf die neuen Bedingungen in der Arbeit zu reagieren und Teams in dieser Zeit zusammenzuhalten und agil zu führen.

Inhalt

Digitaler Wandel in der Arbeitswelt
- Digitalisierung führt zu Veränderung in der Arbeit
- New Work in der öffentlichen Verwaltung

Führen im Zeitalter von Arbeit 4.0
- Führungsstile im Wandel der Zeit
- New Work und eigenes Rollenverständnis

Arbeitsorganisation in Zeiten zunehmender Digitalisierung
- Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen
- Gesundheitsprävention für Arbeitsprozesse mit digitalen Systemen

Zeit- und ortsflexibles Arbeiten
- Rechtliche Aspekte
- Homeoffice - Erfolgreiche Koordination von virtuellen Teams

Agile Methoden
- Was ist Agilität?
- Beispiele zum Einsatz und Ablauf agiler Methoden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Bettina Wiener

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

WEB-SEMINAR 61016 Change Management

Zielgruppe

Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, Projektverantwortliche und Führungskräfte

Ihr Nutzen

- Veränderungen in der Verwaltung vorbereiten und erfolgreich umsetzen
- Widerstände gegen Veränderungen verstehen und abbauen
- Im Austausch mit anderen Teilnehmenden neue Impulse für gelungene Veränderungen erhalten

Inhalt

Der digitale Wandel und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes verändern die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung. Viele Führungskräfte, Projektverantwortliche und Beschäftigte stehen vor der Aufgabe, neue Prozesse und Services sowie Änderungen in den Strukturen vorzubereiten und erfolgreich durchzuführen. Das Seminar bietet ihnen Informationen, Instrumente und Ideen, die sie im Change-Prozess unterstützen.

1. Digitale Transformation in der Verwaltung - ein Überblick über die Anforderungen
2. Psychologie der Veränderung
3. Kommunikationsstrategie
4. Veränderungskultur implementieren
5. Schaffen von Erfolgserlebnissen
6. Praxisnah Hindernisse und Barrieren erkennen und überwinden
7. Führen im Change
8. Typische Fallen und Tipps zur Lösung aus der Praxis

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

21. - 22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Dozent

Jutta Gottschalk

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

Thüringer
Verwaltungsschule
tvs

NEU 61017 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Digitalisierungsstrategie Thüringens, lernen Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung kennen und entwickeln erste Ideen und Ansätze für die individuelle Strategie.

Inhalt

Die digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung in Thüringen ist in vollem Gange. Onlinezugangsgesetz und Registermodernisierungsgesetz, E-Akte und End-to-End-Digitalisierung von Prozessen werden die Arbeit der Verwaltung grundlegend verändern. Im Zuge der digitalen Transformation wird jedes Haus und jeder Fachbereich nach und nach eine eigene (Teil-)Strategie zur Umsetzung diskutieren und entwickeln müssen, die der Gesamtstrategie folgt. Das Seminar teilt sich in einen kürzeren Infoblock und einen praxisorientierten Strategieentwicklungsblock, der auf konkrete Strategieprojekte vorbereitet.

- Thüringer Strategie für die digitale Gesellschaft
- Strategie für E-Government und IT des Freistaats Thüringen und Aktionsplan 2022
- Bausteine der Strategieentwicklung
- Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung
- Anforderungen an Führungskräfte
- Hindernisse und Erfolgsfaktoren im Strategieprozess

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Jutta Gottschalk

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136

NEU 61018 Social Media für Kommunen

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowei Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Nutzen

Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Twitter nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.

Inhalt

Vom Hype zum Must-have
- Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten

Eine Gemeinde zum Erleben
- Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon proftieren

Mit Esprit und Methode
- Wie Sie regelmäßig und planbar spannenden Themen finden und aufbereiten

Abschied vom Behördendeutsch
- Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken

Mächtiges PR-Werkzeug
- Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren

Fallstricke erkennen
- Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen

Frischer Content
- Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Spengler

Gebühr

200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Dagmar Sambale 03643 207-136