

Thüringer Verwaltungsschule

Körperschaft des öffentlichen Rechts



TVS

Ausbildung • Fortbildung

INFO

8. Jahrgang

Ausgabe 1/2011

Weimar, den 7. Februar 2011

■ Aktuelles

20 Jahre Thüringer Verwaltungsschule

Mit dem Jahreswechsel ist die Thüringer Verwaltungsschule in das 20. Jahr ihres Bestehens eingetreten. Dies gibt Anlass, zurückzublicken, sich zu erinnern und Bilanz zu ziehen.

Am 17. Juli 1991 verabschiedete der Thüringer Landtag das Landesgesetz über die Thüringer Verwaltungsschule. Damit erhielt die Thüringer Verwaltungsschule als Körperschaft des öffentlichen Rechts den Auftrag, die fachtheoretische Ausbildung und Prüfung der Anwärterinnen und Anwärter des mittleren nichttechnischen Dienstes sowie der Verwaltungsfachangestellten sowie die Fortbildung der Angehörigen des öffentlichen Dienstes in Thüringen zu übernehmen.

Nach in jeder Beziehung abenteuerlichen Anfängen in den Räumen des ehemaligen Gau-Forums in der Carl-August-Allee 2, dem heutigen Weimarplatz, gelang es sehr rasch nach der konstituierenden Sitzung des Verwaltungsrates der Thüringer Verwaltungsschule vom 17. Dezember 1991 einen Stamm geeigneter und engagierter nebenamtlicher Dozenten zu gewinnen, die zusammen mit dem kleinen Stab hauptamtlich Lehrender bereits ab Januar 1992 landesweit in einer großen Zahl berufsbegleitender Fortbildungslehrgänge daran gingen, den in der Anfangszeit – den historischen Umständen geschuldeten – riesigen Schulungsbedarf der im öffentlichen Dienst Beschäftigten zu decken.

Dank des Engagements und großen Organisations- und Improvisationstalents der kleinen Zahl an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die die Verwaltungsaufgaben der Schule wahrnehmen und bewältigen, war und ist es möglich, das in jeder Hinsicht erfolgreiche Aus- und Fortbildungskonzept der Thüringer Verwaltungsschule umzusetzen:

Neben lediglich sechs hauptamtlich Lehrenden verfügt die Schule über rd. 200 nebenamtliche Dozenten, die

im Hauptamt wichtige Aufgaben in der thüringer Landes- oder Kommunalverwaltung wahrnehmen und - aus der eigenen täglichen Berufspraxis schöpfend - fachbezogenen Unterricht erteilen, wodurch gewährleistet ist, dass die Absolventen und Absolventinnen unserer Aus- und Fortbildungslehrgänge nach deren Abschluss in der Lage sind, die erworbenen Kenntnisse unmittelbar in praktische Arbeitsleistung umzusetzen.

Als höchst erfreulicher Nebeneffekt des nahezu ausschließlichen Einsatzes nebenamtlicher Dozenten ist die Schule in der Lage, flexibel auf Nachfrageschwankungen zu reagieren, ohne mit dem Problem der Fortzahlung der Bezüge für nicht voll ausgelastete hauptamtliche Lehrer belastet zu sein.

Das Prinzip, Lehrgänge je nach Bedarf dezentral im gesamten Freistaat am jeweiligen Behörden- bzw. Berufsschulstandort einzurichten und durchzuführen, vermeidet nicht nur unnötige Reisezeiten für die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer, sondern trägt auch ganz erheblich zur Kostenminimierung bei, da die Zahl der in Weimar vorgehaltenen Lehrsäle auf das un-



Sitz der Thüringer Verwaltungsschule in Weimar, Hinter dem Bahnhof 12



Inhaltsverzeichnis	Seite
Aktuelles	
20 Jahre TVS	1
Stichwort	
Körperschaft des öffentlichen Rechts	3
Kunstwettbewerb	3
Lehrbücher	
Drei auf einen Streich	4
Fortbildung	
Das Warten hat ein Ende - Eröffnung des Lehrgangs „Projektmanager/in - TVS“	5
Zertifikatslehrgang „Personalmanager/in - Public Management - TVS“ in Weimar abgeschlossen	6
Neue Fachseminare 2011	8
Blick über den Thüringer Tellerrand - Besuch beim Sächsischen Kommunalen Studieninstitut Dresden	8
Prüfung	
Die praktische Prüfung der Verwaltungsfachangestellten	9
Ausbildung	
Bericht der Klasse VFA 141 Meiningen	13
Eine Erfolgsgeschichte - die verkürzte Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten	14
Pädagogik	
Grundseminar in Apolda	15
Spezialseminar „Fächerübergreifende Unterweisung“	16
Homepage der TVS	
Login-Zugang geplant	17
In eigener Sache	
Neuer Look für die TVS-INFO	17
TVS-Intern	
TVS erhält Prämie für Präventionsarbeit	18
Haushalt 2011 verabschiedet	19
Verlängerung des Mietvertrages	19
INFO-ECKE	
Lehrbuchprogramm, Ihre Ansprechpartner, Schlusslicht	20
Impressum	
Herausgeber: Thüringer Verwaltungsschule Hinter dem Bahnhof 12 99427 Weimar	
Tel.: 03643 207-0 Fax: 03643 207-125 E-Mail: info@vsweimar.thueringen.de	
Redaktion: Doris Bruckner, Claudia Weise, TVS	
Für den Inhalt der namentlich gekennzeichneten Beiträge sind die Autoren selbst verantwortlich. Alle Rechte vorbehalten. Ab- und Nachdruck nur mit Genehmigung des Herausgebers.	

20 Jahre TVS - Fortsetzung von Seite 1

umgänglich notwendige Maß beschränkt werden kann und darüber hinaus durch den bevorzugten Einsatz in der jeweiligen Region ansässiger nebenamtlicher Dozenten Reisekosten eingespart werden.

Durch den bewussten Verzicht auf einen Internats- und Mensabetrieb entfällt von vornherein ein weiterer erheblicher Kostenfaktor, so dass die Schule als kostenrechnende Einrichtung im Hinblick auf die Höhe der von ihr erhobenen Lehrgangsgebühren bundesweit das Schlusslicht unter den vergleichbaren Einrichtungen bildet.

In den Lehrgangsgebühren der Aus- und Fortbildungslehrgänge, die mit einer Abschlussprüfung enden, ist übrigens die Gebühr für alle einschlägigen, von der Thüringer Verwaltungsschule herausgegebenen Lehrbücher enthalten; die gesamte Lehrbuchreihe, die das Vorhalten einer Bibliothek entbehrlich macht, umfasst derzeit 16 Bände und hat Fachhochschulniveau, so dass auch die Studierenden der Verwaltungsfachhochschule gerne auf diese zurückgreifen.

Dass hierbei die Qualität der Aus- und Fortbildung keineswegs leidet, sondern im Gegenteil durch ihre Praxisnähe noch gesteigert wird, beweist die Tatsache, dass der Freistaat Bayern die bei der Thüringer Verwaltungsschule erlangten Abschlüsse als gleichwertig mit bayerischen Abschlüssen anerkennt.

Bis zum 31.12.2010 haben insgesamt 41.535 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes die Dienste der Thüringer Verwaltungsschule in Anspruch genommen, die hierfür 2.163 Lehrgänge organisiert und durchgeführt hat, 17.816 Absolventinnen und Absolventen haben Aus- und Fortbildungslehrgänge, die mit einer staatlichen Abschlussprüfung enden, erfolgreich absolviert.

All' dies wird von den 20 Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern der Schule organisiert und bewältigt!

Es bleibt zu hoffen, dass diese Erfolgsgeschichte der Thüringer Verwaltungsschule nicht nur fortgeführt wird, sondern dass die gesamte Aus- und Fortbildung des öffentlichen Dienstes in Thüringen nach diesem Modell organisiert und zusammengefasst wird – zur Steigerung der Qualität und zur Minimierung der Kosten!

Axel Schneider
Direktor der Thüringer Verwaltungsschule



Kunstwettbewerb

Aus Anlass ihres zwanzigjährigen Bestehens veranstaltet die Thüringer Verwaltungsschule einen Kunstwettbewerb. Unter dem Motto

„LEBEN-LERNEN-PARAGRAFEN“

sollen kleine oder auch große Kunstwerke entstehen, die sich auf ein an der Thüringer Verwaltungsschule vermitteltes Berufsbild, die Thüringer Verwaltungsschule selbst oder allgemein auf das Lernen beziehen.

Also lassen Sie Ihrer künstlerischen Phantasie freien Lauf! Ob Malerei, Grafik, Zeichnung, Collage, Fotografie, Skulptur oder Installation - alles ist uns herzlich willkommen.

Die eingelieferten Objekte werden von einer Jury bewertet und die besten drei mit einem Anerkennungspreis prämiert. Außerdem findet eine Ausstellung der Objekte in den Räumen der TVS statt. Teilnehmen können einzelne Lehrgangsteilnehmer, Klassen oder sonstige Kunden oder Freunde der Thüringer Verwaltungsschule. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Bitte senden Sie Ihr Kunstwerk an die **Thüringer Verwaltungsschule, Hinter dem Bahnhof 12, 99427 Weimar, Stichwort „Kunstwettbewerb - 20 Jahre TVS“** oder geben Sie es persönlich in der Schule ab. Vergessen Sie nicht die Angabe Ihres Namens und Ihrer Anschrift, der Lehrgangsnummer oder der Behörde, sowie des Titels Ihres Objektes und der verwendeten Technik bzw. des verwendeten Materials.

Abgabeschluss ist der **31. August 2011**. Mit der Einsendung erkennen die Teilnehmenden die Wettbewerbsbedingungen an und verpflichten sich, die Kunstwerke für den Ausstellungszeitraum bis ca. Ende Januar 2012 zur Verfügung zu stellen.



Stichwort Körperschaft des öffentlichen Rechts

Eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist eine mitgliedschaftlich verfasste und unabhängig vom Wechsel der Mitglieder bestehende Organisation, die ihre Rechtssubjektivität nicht der Privatautonomie, sondern einem Hoheitsakt verdankt. Ihre Verfassung ist öffentliches Recht.

Körperschaften des öffentlichen Rechts unterscheiden sich von den Körperschaften des Privatrechts (Verein, Aktiengesellschaft, GmbH) dadurch, dass sie öffentlich-rechtlich organisiert sind und öffentlich-rechtlich handeln können.

Körperschaften des öffentlichen Rechts finden einen Hauptanwendungsbereich in den sogenannten Selbstverwaltungsangelegenheiten, also in staatlichen Aufgaben, die von den Betroffenen eigenverantwortlich geregelt werden sollen, weshalb sie organisatorisch aus der staatlichen Verwaltungshierarchie ausgegliedert und rechtsfähigen Organisationen übertragen werden.

Trotz der organisatorischen Auslagerung aus dem staatlichen Bereich sind die Träger dieser Selbstverwaltungsaufgaben Teil der öffentlichen Gewalt und wie die übrige Verwaltung gemäß Art. 20 Abs. 3 GG an Recht und Gesetz gebunden, insbesondere und anders als private Vereinigungen an die Grundrechte. Daher ist die Kehrseite der Selbstverwaltung die (staatliche) Rechtsaufsicht: Der Staat soll sich nicht durch organisatorische Auslagerung seiner Grundrechtsbindung entziehen können (Flucht ins Privatrecht).

Im Gegensatz zu privatrechtlichen Körperschaften (wie Verein, GmbH, Aktiengesellschaft, Genossenschaft) haben öffentlich-rechtliche Körperschaften als Teil der öffentlichen Gewalt unbeschadet der Abweichungen im Einzelfall zusätzliche Möglichkeiten: wie z. B. Dienstherrenfähigkeit (d. h., sie können Beamte ernennen) oder Abgabehoheit (sie können öffentlich-rechtliche Steuern, Beiträge und Gebühren erheben) usw.

Körperschaften können außerdem aufgrund ihres Selbstverwaltungsrechts insbesondere Gesetze im materiellen Sinne erlassen (Rechtsetzungshoheit). Dies geschieht auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung durch Satzungen, welche auch in Grundrechte der Unterworfenen eingreifen können.

Quelle: Wikipedia



Lehrbücher

Drei auf einen Streich

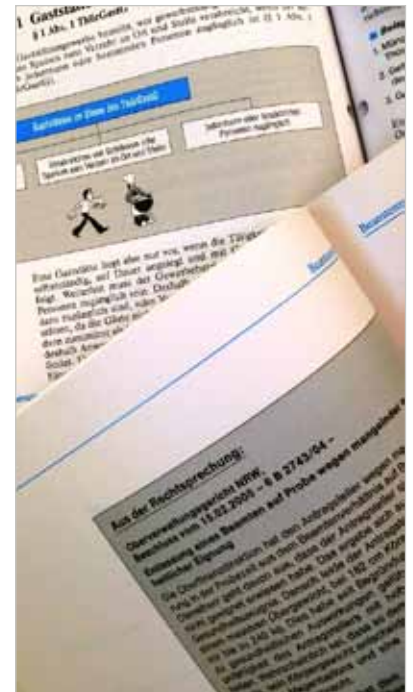
Zum Jahresende erschienen die Neuauflagen der Lehrbücher der Thüringer Verwaltungsschule „Verfassung des Freistaats Thüringen“, „Beamtenrecht im Freistaat Thüringen“ und „Gewerberecht“

Die Neufassung des Lehrbuches L8 **„Beamtenrecht im Freistaat Thüringen“** umfasst 217 Seiten und wurde bearbeitet von dem hauptamtlichen Dozenten der Thüringer Verwaltungsschule, Steffen Linnert, und dem Leiter der Zentralabteilung der Thüringer Staatskanzlei, Stephan Sippel. Sie ist auf dem Rechtsstand von August 2010 und enthält somit die durch die Föderalismusreform bedingten neuen Regelungen des Beamtenstatusgesetzes, des novellierten Thüringer Beamtengesetzes und der geänderten laufbahnrechtlichen Bestimmungen. Darüber hinaus wird im Lehrbrief zum ersten Mal überhaupt das neue Thüringer Besoldungsrecht umfangreich dargestellt und an vielen Beispielen erläutert.



Damit sollte das Lehrbuch nicht nur eine Hilfe für die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer der Thüringer Verwaltungsschule sein. Auch für Studenten der Fachhochschule der öffentlichen Verwaltung in Gotha oder für Praktiker stellt es eine nützliche Einführung in das Thüringer Beamtenrecht dar. Das Lehrbuch kann zum Preis von 20,- Euro erworben werden.

Ebenfalls neu aufgelegt wurde das Lehrbuch L13 **„Gewerberecht“**. Die Autoren Doris Bruckner, hauptamtliche Dozentin der Thüringer Verwaltungsschule, und Volker Kurz, Referatsleiter beim Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Technologie, geben auf insgesamt 248 Seiten einen Überblick über die einzelnen Betriebsformen der gewerblichen Betätigung und die entsprechenden Vorschriften der Gewerbeordnung. Dabei gehen sie auch auf die Besonderheiten des Verfahrens im Gewerberecht im Zusammenhang mit der Umsetzung der EG-Dienstleistungsrichtlinie ein. Völlig neu gefasst sind die Ausführungen zum Gaststättenrecht. Hier waren die Regelungen des zum 01.12.2008 in Kraft getretenen Thüringer Gaststättengesetzes zu berücksichtigen. Zahlreiche Kontrollfragen und Übungsfälle runden das Lehrbuch ab. Damit ist es nicht nur zum Einsatz in der beruflichen Aus- und Fortbildung an der Thüringer Verwaltungsschule geeignet, auch der Praktiker, der einen schnellen und verständlichen Einstieg in die Problematik des Gewerberechts sucht, wird hier fündig werden. Das Lehrbuch wird zum Preis von 23,- Euro angeboten.



Die Lehrbücher sind mit zahlreichen Übersichten und Praxisbeispielen anschaulich gestaltet.

Das Lehrbuch L2 **„Verfassung des Freistaats Thüringen“** wurde in der zweiten Auflage von Erich Bruckner, stellvertretender Direktor der Thüringer Verwaltungsschule, und Monika Neu-Hurdubelea, hauptamtliche Dozentin der Thüringer Verwaltungsschule, überarbeitet. Der Rechtsstand ist November 2010. Das Lehrbuch gibt allen Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern und sonstigen Interessenten einen Einblick in die geschichtliche Entwicklung Thüringens, die Staatsorganisation und die Grundrechte der Thüringer Verfassung. Zahlreiche Beispiele verdeutlichen das Gesetzgebungsverfahren in Thüringen. Das Werk mit 112 Seiten kann zum Preis von 18,- Euro bei der Thüringer Verwaltungsschule erworben werden.





■ Fortbildung

Das Warten hat ein Ende

Eröffnung des ersten Zertifikatslehrgangs "Projektmanager/in (TVS)"

Es ist geschafft! Der erste Lehrgang zum/zur Projektmanager/in kann starten! Nach über zwei Jahren Vorbereitungszeit und intensiver Teilnehmersuche konnte Direktor Axel Schneider am 19. November 2010 gemeinsam mit Marita Romstedt, Sachgebietsleiterin Aus- und Fortbildung an der TVS, den Lehrgang für sieben Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus unterschiedlichsten Verwaltungen in Thüringen eröffnen. Alle Teilnehmenden sind hoch motiviert und freuen sich auf einen interessanten und abwechslungsreichen Unterricht.

Der Lehrgang zum/zur Projektmanager/in ist eine Zusatzqualifikation zu den bereits laufenden Aus- und Fortbildungslehrgängen der Thüringer Verwaltungsschule. Ziel des Lehrgangs ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in 100 Unterrichtsstunden die Basiskennnisse zu den Grundsätzen des Projektmanagements, zur Projektplanung sowie zu den einzelnen Projektphasen vorzustellen und zu vertiefen. Dabei liegt das Hauptinteresse darin, die Inhalte praxisnah und berufsorientiert zu vermitteln. Jeder Teilnehmer wird am Ende des Lehrgangs ein eigenes, selbständig bearbeitetes Projekt vorstellen und dieses in einem Kolloquium verteidigen. Belohnung für diese intensive Arbeit wird dann hoffentlich das Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme sein.

Mit Herrn Prof. Dr. Straubel hat die Thüringer Verwaltungsschule einen versierten und kompetenten Dozenten gewinnen können. Mit seiner umfangreichen praktischen Erfahrung wird er den Lernenden mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Bericht von Katrin Gerhardt, Personalsachbearbeiterin der TVS und Teilnehmerin am Lehrgang



*Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Informationen zum nächsten
Lehrgang erhalten Sie bei Marita
Romstedt, Tel. 03643 207-137.*

INFORMATIONEN ZUM LEHRGANG „PROJEKTMANAGER/IN (TVS)“

Zielgruppe:

Beschäftigte der zentralen Dienste, Hauptverwaltungen, Organisationsabteilungen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Planung, Leitung und Umsetzung von Projekten in der öffentlichen Verwaltung in ihrem Fachbereich befasst sind.

Lehrgangsumfang:

100 Unterrichtsstunden,
davon 25 Unterrichtsstunden Grundmodul, 75 Unterrichtsstunden
Aufbaumodul (bei gewissen Vorkenntnissen entfällt die Belegung
des Grundmoduls)

Kosten: 650,- Euro bzw. 487,50 Euro,
wenn nur das Aufbaumodul belegt wird

Lehrgangsinhalte (Überblick):

Grundsätze der Projektorganisation, Projektplanung, Zielbildung
und -formulierung, Projektphasen, Informations- und Dokumentationsmanagement,
Mulitprojektplanung, Projektsteuerung,
-finanzierung und -controlling, Krisen- und Risikomanagement,
Führungsaspekte, Moderation und Präsentation



Zertifikatslehrgang zum/zur Personalmanager/in in Weimar

Am 13. November 2011 endete der dritte Zertifikatslehrgang zum/zur „Personalmanager/in - Public Management (TVS)“ in Weimar.

Die Teilnehmer dieses Lehrgangs reisten wie so oft aus ganz Thüringen an: von den Stadtverwaltungen Weimar, Mühlhausen, Zella-Mehlis, Leinefelde-Worbis, der Unfallkasse Thüringen, dem Landratsamt Wartburgkreis, dem Kirchenkreisamt Schmalkalden, der Verwaltungsgemeinschaft „Südliches Saaletal“ sowie der Thüringer Verwaltungsschule.

Lehrgangsziel war es, den „Personalern“ in dem Seminar das Handwerkszeug für ein optimales Personalmanagement mitzugeben. Den Dozentinnen Birgit Albers mit ihrem Part „Personalführung“, Natalie Dahms u. a. mit den Grundlagen des Personalmanagements, rechtliche Grundlagen, Personalplanung, -entwicklung, Motivation sowie Andreas Stein mit den Themen Personalpolitik, Personalbestand, -beschaffung, -einsatz gelang es, nicht nur die Problematiken bei der Personalarbeit aufzuzeigen, sondern vor allem auch Lösungswege anzubieten.



Die Teilnehmer des Lehrgangs PERSM 03

Standen die meisten der Fortzubildenden bei Lehrgangsbeginn den Rollenspielen noch skeptisch gegenüber, so stellte sich während des Lehrgangs heraus, dass diese doch einen gewissen „Aha-Effekt“ bewirken. Und jeder war erstaunt, was in spielerischer Form so vermittelt werden kann und wie man sich persönlich dabei weiter entwickeln kann. Das Lösen einer Vielzahl von praktischen Fällen, aber auch die Exkursionen in die psychologischen Aspekte der Mitarbeiterführung sind für die zukünftige Praxis der Führungskräfte mehr als hilfreich.

Bei der „bunten Mischung“ der Teilnehmenden ergab sich über die gesamte Lehrgangsdauer ein konstruktiver Erfahrungsaustausch – zusätzlich zu den informativen Lehrgangsinhalten. Offensichtlich war bei den angehenden Personalmanagern die Erkenntnis, dass das Personalverhalten sich in allen Verwaltungen ähnelt.

Zum Lehrgangsabschluss mussten die Lehrgangsteilnehmer ihr theoretisches Fachwissen mit ihren praktischen Erfahrungen in einer Seminararbeit unter Beweis stellen. Diese Aufgabe meisterten alle mit Bravour!

Wohlverdient haben deshalb die frischgebackenen „Personalmanager/innen - Public Management (TVS)“ am 14. Januar 2011 ihre Zertifikate aus der Hand des Direktors Axel Schneider erhalten.



Direktor Axel Schneider bedankte sich auch bei den bei der Zertifikatsübergabe anwesenden Dozenten Birgit Albers und Andreas Stein.



Hoherfreut nimmt Jürgen Unger sein Zertifikat entgegen. Am Tag vorher bestand er übrigens die AdA-Prüfung mit hervorragendem Ergebnis!



Hier einige Stimmen der Lehrgangsteilnehmer und Dozenten:

„Ein Lehrgang, der Fachwissen vertieft und auffrischt und im Bereich Soft Skills interessante Ansätze vermittelt. Insbesondere die Netzworkebildung mit anderen Lehrgangsteilnehmern ist für die zukünftige Arbeit sehr von Vorteil.“ (M. Peters)

„Für mich als Neuling im Personalbereich war der Lehrgang auf jeden Fall eine Bereicherung. Besonders gefallen hat mir die Vermittlung des Lehrstoffs durch die Kombination von Rollenspielen, Arbeitsgruppen und klassischem Unterricht. Durch den Austausch mit den anderen Kursteilnehmern konnte man auch über den eigenen „Tellerrand“ blicken und sich Anregungen für die eigene Arbeit holen.“ (J. Unger)



Die kleine Gruppe ermöglichte individuelle Betreuung durch die Dozenten

Es gibt bei Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Führungskräften und anderen Entscheidungsträgern in Verwaltungen sehr unterschiedliche Vorstellungen darüber, was den Erfolg von Organisationen ausmacht. In einem Punkt scheint jedoch Einigkeit zu bestehen: Der Erfolg einer Organisation wird vom Einsatz der „richtigen“ Personen auf den „richtigen“ Arbeitsplätzen bzw. in den „richtigen“ Funktionen stark beeinflusst. Im Lehrgang Personalmanagement der TVS haben sich aus diesem Grund engagierte Personalverantwortliche aus verschiedenen Verwaltungsebenen mit den Anforderungen modernen Führungsverhaltens auseinandergesetzt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben konstruktiv Situationen des Personalalltags bearbeitet und anhand von Fallbeispielen ihre Methodenkompetenz im Personalmanagement nachhaltig erhöht. Ich wünsche den Absolventinnen und Absolventen des Lehrgangs weiterhin viel Erfolg in ihrer Personalarbeit. (B. Albers, Dozentin)

„Es war eine spannende, kurzweilige Zeit des Voneinander-Erfolgegebens. Allen am Lehrgang Beteiligten wünsche ich den notwendigen Biss, sich mit Menschen auseinanderzusetzen: Potenziale wahrnehmen, Organisationen bewusst gestalten, Personal entwickeln!“ (A. Stein, Dozent)

Bericht von Claudia Weise, stellvertretende Verwaltungsleiterin der Thüringer Verwaltungsschule und Teilnehmerin am Lehrgang

„Die Zeiten, in denen die Personalabteilung einer Kommunal- oder Landesbehörde nur die Personalakten, Arbeitszeiten und Gehälter verwaltete, sind im Zuge des Neuen Steuerungsmodells und des Kostendruckes in der öffentlichen Verwaltung vorbei. Von den Verantwortungsträgern im Personalbereich werden Managementqualifikationen gefordert, um den „Betriebsfaktor Arbeit“ effizient und optimal einzusetzen und zu steuern. Es gilt, Geschäftsprozesse der eigenen Verwaltung zu kennen und zu verstehen. Das Risiko von Fehlentscheidungen im Personalwesen muss aufgrund der hohen finanziellen und sozialen Folgekosten so gering wie möglich gehalten werden. Das moderne Personalmanagement unterscheidet sich vom traditionellen Personalwesen. Die Bedeutung von Motivation und Betriebsidentifikation für die Arbeitsleistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändert das Bild der Personalarbeit. Das bewusste Einsetzen der Hebelwirkungen von Einstellung, Umsetzung und Personalentwicklung ist die Herausforderung, der sich die Personalverwaltung in der modernen öffentlichen Verwaltung stellen muss. Vorausschauende Personalstrategien und geeignete Instrumente und Systeme sind zu entwickeln. Dazu zählen das passende Stellenkonzept, vernünftige Leistungsanreizsysteme, Instrumente zur Ressourcensteuerung und das Kostenmanagement. Zielgerichtetes Personalmanagement ist ein maßgeblicher Schlüssel für den Erfolg der Umsetzung der neuen betriebswirtschaftlichen Ansätze in der öffentlichen Verwaltung. Nur gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich dieser Herausforderung stellen.

Und auf diesem Weg durfte ich den Kurs ein Stück begleiten. Es waren durchweg interessante und sehr angenehme Stunden, von denen auch ich als Dozentin und erfahrene Praktikerin profitieren konnte. Viele praktische Beispiele und sich daraus ergebende lebhaft Diskussionen ließen die Lehrgangsstunden wie im Flug vergehen. Eigentlich schade, dass es schon vorbei ist...

Ich darf mich dafür bei allen Kursteilnehmern bedanken. Viel Erfolg auf Ihrem weiteren beruflichen Weg – ich wünsche Ihnen, dass Sie die Möglichkeit erhalten, Ihr erworbenes Wissen tatsächlich verstärkt praktisch einsetzen zu können/zu dürfen... Zudem gilt mein Dank auch der Verwaltungsschule – die Organisation war wie immer klasse. Weiter so!“ (N. Dahms, Dozentin)

„Besonders an diesem Lehrgang hat mir der Erfahrungsaustausch untereinander gefallen. Dank der gesammelten Informationen konnten wir beispielsweise eine gut durchdachte Dienstvereinbarung zur Umsetzung der Systemtischen Leistungsbewertung entwickeln. Auch manche Lehrgangunterlagen konnte ich schon effektiv nutzen, z. B. den Interviewleitfaden für die Dokumentation der zahlreichen Vorstellungsgespräche bezüglich der Ausbildungsstellen 2011. Ich habe den Lehrgang gerne besucht und bedauere es jetzt schon, dass wir uns nicht mehr regelmäßig sehen können.“ (D. Rettelbusch)





Von „Abwechslungsreich ausbilden“ bis „Zweitwohnungssteuer“

Im Fortbildungsprogramm der Thüringer Verwaltungsschule findet sich auch im Jahr 2011 das passende Seminar.

(db) Die TVS bietet 2011 über 200 Fachseminare zu den verschiedensten Themen der öffentlichen Verwaltung an. Neben dem bewährten Seminarprogramm wurde das Angebot auch dieses Jahr durch neue Kurzlehrgänge erweitert. Sie befassen sich beispielsweise mit folgenden Inhalten:

- ↪ Haftung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- ↪ Verwaltungsvollstreckung
- ↪ Gemeindeaufsicht
- ↪ Demografischer Wandel: Herausforderungen und Lösungen
- ↪ Konzepte der Führungskräftenachwuchsförderung in Zeiten des demographischen Wandels
- ↪ Abwechslungsreich ausbilden - Methodenseminar für Ausbilder/innen
- ↪ Lernen lernen - Zeit effektiv nutzen
- ↪ Spielregeln für den Verwaltungsalltag - Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Bürgern am Telefon und im persönlichen Kontakt
- ↪ Die Rolle der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten im Bewerbungsgespräch und bei Auswahlverfahren
- ↪ Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten - Grundlagenseminar
- ↪ Erfolgreiche Kunden- bzw. Bürgerorientierung
- ↪ „Fünf Dinge auf einmal tun“ - Selbstorganisation im Schulsekretariat
- ↪ Gespräche im Bürgerbüro - Bürger erfolgreich beraten

Das gesamte Programm finden Sie auch auf unserer Homepage www.tvs-weimar.de unter der Rubrik „Kurzseminare“. Weitere Informationen erhalten Sie bei der zuständigen Sachbearbeiterin Dagmar Sambale, Tel. 03643 207136.



Die TVS-Mitarbeiterinnen mit den Kolleginnen des SKSD: Frau Dr. Bader, Frau Wilke, Frau Müller, Frau Bohn und Frau Schilling (v. l.)

Blick über den Thüringer Tellerrand

Besuch beim Sächsischen Kommunalen Studieninstitut in Dresden

(cw) Das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden (SKSD) lud am 12. Januar 2011 zum 7. SKSD-Infotag ein. Dieser Einladung folgten auch die Mitarbeiterinnen der TVS Marita Romstedt (Sachgebietsleiterin Aus- und Fortbildung), Dagmar Sambale (Sachbearbeiterin Kurzseminare) sowie Claudia Weise (stellvertretende Verwaltungsleiterin), um sich neue Impulse und Inspirationen für das Lehrgangsmanagement zu holen. Die Weimarer Delegation wurde von

den Mitarbeiterinnen des SKSD herzlich empfangen und Dank der guten Organisation war auch genug Zeit für einen Smalltalk unter „Organisationsfachleuten“.

Zunächst begrüßte die Geschäftsführerin Gesine Wilke die aus Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen angereisten Gäste. Anschließend fanden stündlich wechselnde Vorträge und Workshops u. a. zu den Themen Coaching & Beratung, Doppik und Gesundheit in der Verwaltung statt. So erhielten die Besucher einen kurzen Einblick in das neue Aus- und Fortbildungsprogramm - denn die Vorträge beinhalteten Auszüge aus dem diesjährigen Angebot des SKSD.

In den Pausen war Zeit zum Erfahrungsaustausch - zum einen mit den Dozenten und Kunden des SKSD und zum anderen mit den Mitarbeiterinnen des SKSD. Die Kolleginnen der TVS haben sich fleißig Notizen gemacht und jetzt heißt es, das „Erlebte“ auszuwerten. Dann wird das Team der Verwaltungsschule prüfen, welche der neuen Ideen auch für die Aus- und Fortbildung in Thüringen sinnvoll sind und umgesetzt werden können. Sie dürfen auf jeden Fall gespannt sein, was sich Neues an der Thüringer Verwaltungsschule tut. Wir werden darüber berichten.



■ Prüfung

Die Praktische Prüfung der Verwaltungsfachangestellten

von Erich Bruckner, Prüfungsausschussvorsitzender, stellvertretender Direktor und hauptamtlicher Dozent der Thüringer Verwaltungsschule

Auf vielfachen Wunsch der Auszubildenden, verbunden mit verschiedenen Anfragen von Ausbildungsleitern ist eine nochmalige umfassende Schilderung der Praktischen Prüfung der Verwaltungsfachangestellten nötig geworden.

1. Struktur und Inhalt

Ausgangspunkt für den 5. Prüfungsbereich ist eine „praktische“ Aufgabe. Das heißt, der Auszubildende (Prüfling) erhält einen Sachverhalt oder einen Ausschnitt aus der praktischen Tätigkeit, wie er für sein Berufsbild typisch ist. Die Auszubildenden, die ihre Prüfung bei der Thüringer Verwaltungsschule ablegen, werden alle in der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung des Freistaates Thüringen und der Kommunalverwaltung ausgebildet. Das bedeutet, dass folgende Fachrichtungen vom Prüfling gewählt werden dürfen:

- Ordnungsrecht
- Sozialrecht
- Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Kommunalrecht
- Öffentliches Baurecht
- Personalwesen
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Bürgerliches Recht

(vgl. auch Prüfungsordnung des Thüringer Landesverwaltungsamtes für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellter“ i. d. F. v. 26.11.2008 (ThürStAnz Nr. 51/2008 S. 2174), PO-VFA, zuletzt geändert am 24.11.2010 (ThürStAnz Nr. 50/2010 S. 1675).

Diesen Sachverhalt hat der Prüfling „zu bearbeiten“. Hierunter ist keine schriftliche Bearbeitungsform, sondern vielmehr eine gedankliche Auseinandersetzung mit dem ihm vorliegenden Fall zu verstehen.

2. Organisation

2.1 Allgemeines

Dem Prüfling wird zur gedanklichen Auseinandersetzung mit dem Sachverhalt eine Vorbereitungszeit von 25 Minuten eingeräumt. Die Vorbereitungszeit verbringt der Prüfling in einem eigens dafür vorgesehenen Raum. Dort wacht eine Aufsicht der Thüringer Verwaltungsschule darüber, dass der Auszubildende den Sachverhalt erhält, diesen nur mit den zugelassenen Hilfsmitteln bearbeitet und nach der Vorbereitungszeit ohne äußere Kontaktaufnahme in den Raum gelangt, in dem sich der Prüfungsausschuss befindet. In dieser Vorbereitungszeit soll der Prüfungsteilnehmer mit den zugelassenen Hilfsmitteln (insbesondere seiner eigenen Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Thüringen – VSV) den Sachverhalt beurteilen und Lösungen aufzeigen. Dem Auszubildenden wird, wie in der Berufspraxis üblich, gestattet, sich stichpunktartige Notizen (auf dem vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellten Papier) zu machen.

An diese Vorbereitungszeit schließt sich das „eigentliche“ Prüfungsgespräch an. Dieses darf bei einer Gesamtprüfungsdauer von 45 Minuten für den 5. Prüfungsbereich abzüglich der 25 Minuten Vorbereitungszeit noch maximal 20 Minuten dauern.

Vor dem eigentlichen Prüfungsgespräch sollte zwischen den Prüfungsausschussmitgliedern und dem Prüfling eine kurze Kontaktaufnahme, das heißt ein persönliches Kennenlernen und Vorstellen erfolgen. Im Prüfungsraum selbst steht dem Prüfling nur eine unkommentierte VSV zur Verfügung. Seine eigene darf er nicht mehr verwenden. Damit soll vermieden werden, dass durch das (in der Regel) unnötige Suchen von Vorschriften oder Kommentierungen wertvolle Prüfungszeit verloren geht. Das „eigentliche“ Prüfungsgespräch gliedert sich grundsätzlich, d. h. sofern es die jeweilige Fallgestaltung gestattet, wiederum in zwei Teile.



2.2 Vorstellung des Ergebnisses der Vorbereitungszeit

Da die Aufgabe, die der Prüfling zu bearbeiten/beurteilen hat, Ausgangspunkt für das Prüfungsgespräch ist, ist zunächst, sofern es die Fallgestaltung gestattet, dem Auszubildenden Gelegenheit zu geben, sein Bearbeitungsergebnis darzustellen. Sollte der Prüfling sein Ergebnis mittels eines Flip-Charts o. ä. visualisieren wollen, so ist dies grundsätzlich zulässig.

2.3 Gespräch

An die Vorstellung seines Arbeits-/Vorbereitungsergebnisses schließt sich ein Gespräch an, in dem ein Mitglied des Prüfungsausschusses einzelne zusammenhängende Elemente des Ausgangssachverhalts bzw. des vom Prüfling erarbeiteten Ergebnisses aufgreift und vertieft.

Auf ein ausgewogenes zeitliches Verhältnis der beiden Teile des Prüfungsgesprächs (Vorstellung des Ergebnisses – Gespräch) ist dabei zu achten. Das bereits in früheren mündlichen Prüfungen zu beobachtende Phänomen, dass der Redeanteil des Prüfers zum Teil höher ist als der des Prüflings, sollte vermieden werden. Denn gerade in diesem Prüfungsteil sollen u. a. die kommunikativen Fähigkeiten des Prüflings beobachtet und bewertet werden.

2.4 Schematische Darstellung

Vorbereitungszeit des Prüflings (25 Minuten)	
nach Möglichkeit Vorstellung des Ergebnisses durch den Prüfling	insgesamt höchstens 20 Minuten
Gespräch zwischen einem Mitglied des Prüfungsausschusses und Prüfling	
Beratung und Bewertung	
Bekanntgabe und Erläuterung der Bewertung	

Die Struktur dieses Prüfungsbereichs lässt nur Einzelprüfungen zu, d. h., im Gegensatz zur früheren mündlichen Prüfung hat der Prüfling Gelegenheit, alleine seine Kenntnisse und Fertigkeiten darzustellen.

Der vom Thüringer Landesverwaltungsamt als zuständige Stelle gebildete Prüfungsausschuss ist paritätisch zu besetzen. Jedem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder also mindestens je ein Beauftragter der Arbeitgeber, ein Beauftragter der Arbeitnehmer und ein Lehrer einer berufsbildenden Schule an. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Die Berufung erfolgt für vier Jahre (§ 1 PO-VFA).

Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter (§ 3 Abs. 1 PO-VFA). Ein Mitglied des Prüfungsausschusses hat das Gespräch zu führen, während die anderen Ausschussmitglieder die Beobachtungsfunktion haben bzw. aufgefordert sind, sich Notizen zu machen.

Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses richtet sich auch nach den von den Prüflingen ausgewählten Fachgebieten. Da die Anzahl der Fallgestaltungen je Fachgebiet begrenzt ist, kann ein und derselbe Ausgangsfall an einem Prüfungstag ein weiteres Mal einem (anderen) Prüfling vorgelegt werden.

2.5 Inhalt des Prüfungsgesprächs

Der Intention der neuen Ausbildungsordnung am nächsten kommen nachgeahmte Gesprächssituationen zwischen

- Bürger (Prüfer) ↔ Sachbearbeiter (Prüfling),
- Bürgermeister, Beigeordneter, Vorgesetzter, Mitarbeiter (Prüfer) ↔ Sachbearbeiter (Prüfling).

Durch die Übernahme einer bestimmten Rolle durch den gesprächsführenden Prüfer lassen sich berufstypische Situationen nachempfinden, so dass der Prüfling zeigen kann, dass er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen und entsprechend kommunizieren und kooperieren kann. Dabei ist es Aufgabe des gesprächsführenden Ausschussmitgliedes, diese Fähigkeiten dem Prüfling abzuverlangen, um eine entsprechende Beurteilung und Bewertung vornehmen zu können. Der Prüfer muss sich dementsprechend in die Rolle des Bürgers/Vorgesetzten/Mitarbeiters hineindenken. Sinnvoll ist es auch, dem Prüfling zum Einstieg nochmals die Ausgangssituation klarzumachen. Insbesondere erscheint es erläuterungsbedürftig,



- wer den Raum betritt (kommt ein Prüfling/Sachbearbeiter zum Vorgesetzten/Prüfer oder kommt der Bürger/Prüfer zum Sachbearbeiter),
- welche Vorinformationen der Prüfer (Bürger/Vorgesetzte) hat (Hat er ein Schreiben/einen Antrag eingereicht, das/der zwischenzeitlich bearbeitet wurde, oder bringt der Prüfer das Anliegen jetzt nochmals mündlich vor, mit dem sich der Prüfling in der Vorbereitungszeit auseinandersetzen hatte?).

Wie bereits erwähnt, muss sich der Prüfer in die in der Aufgabe bestimmte Rolle hineindenken. Nimmt der Prüfer die Rolle des Bürgers ein, so ist darauf zu achten, dass er

- nicht nur Fachsprache benutzt,
- nicht belehrt,
- das Gespräch nicht zu stark lenkt,
- nicht auf Kenntnislücken „herumreitet“,
- u. U. „naive“ Fragen stellt.

Zu vermeiden ist Blickkontakt zu den anderen Prüfern während des Gesprächs. Dabei muss auch bei diesem Teil des Gesprächs der dem Prüfling vorliegende Sachverhalt den Ausgangspunkt darstellen.

Ein thematisches Abweichen wie in der früheren mündlichen Prüfung wäre weder zulässig noch würde ein solches Verfahren den Begriff des „Prüfungsgesprächs“ im Sinne eines zielgerichteten Gedankenaustausches entsprechen. Nicht ausgeschlossen ist aber, dass mit dem Ausgangssachverhalt zusammenhängende Themenkomplexe angesprochen werden. Zwingend erforderlich ist, den Ausschussmitgliedern „ihre“ Fälle/Ausgangssituationen rechtzeitig zu übermitteln, damit sich jedes einzelne Mitglied im Rahmen seiner Vorbereitung Gedanken macht, wie es das Gespräch, falls notwendig, durch möglichst handlungsbezogene Fragen und Bemerkungen weiterführen wird.

Insgesamt ist aber sowohl bei dem Ausgangssachverhalt als auch bei der Gesprächsführung darauf zu achten, dass der Schwierigkeitsgrad dem Anforderungsprofil PO-VFA entspricht. Es sollte also der für Berufsanfänger typische Regelfall gewählt werden. Schwierige materiell-rechtliche Probleme verbieten sich somit.

Es ist mit einer der schwierigsten Aufgaben des gesprächsführenden Prüfungsausschussmitgliedes, durch seine Bürger/Vorgesetzten/Mitarbeiter-Fragen das Gespräch so zu steuern, dass die Bewertung den gesamten Rahmen der Notenskala ausschöpfen kann.

Die nicht das Gespräch führenden Ausschussmitglieder dürfen in das Gespräch nur in außergewöhnlichen Situationen eingreifen. Es verbietet sich somit eine „abschließende Fragerunde“ durch die weiteren Ausschussmitglieder.

2.6 Bewertung

Dem Grundgedanken der praktischen Prüfung und dem Wortlaut des § 15 PO-VFA folgend, sind verschiedene Elemente zu prüfen und in die Bewertung der Prüfungsleistung einzubeziehen. Für den einzelnen Prüfer bedeutet dies, dass er neben der Fachkompetenz weitere Kompetenzen beurteilen muss. Der Prüfer muss u. a. bewerten, ob der Prüfungsteilnehmer das Gespräch systematisch aufbaut, die Situation richtig analysiert, die Rechtslage verständlich darstellt, bürger-, vorgesetzten-, mitarbeiterspezifische Alternativen aufzeigt usw. Verfehlt wäre es aber davon zu sprechen, nur Schlüsselqualifikationen prüfen oder bewerten zu wollen. Schlüsselqualifikationen können immer nur im Zusammenhang mit fachspezifischen bzw. berufsspezifischen Qualifikationen erfasst werden. Bei praktischen Prüfungen ist es, ähnlich den mündlichen Prüfungen, schwierig, objektive Beurteilungen sicherzustellen. Man hat deshalb gute Erfahrungen mit sog. analytischen Bewertungsverfahren gemacht. Bei diesen ist eine für alle Prüfer maßgebende Beurteilungshilfe festgelegt. Diese enthält alle für die Beurteilung relevanten Aspekte und eine Vorgabe, wie diese einzelnen Aspekte zu gewichten sind. Eine solche Beurteilungshilfe hat die Thüringer Verwaltungsschule entwickelt (am Ende dieses Aufsatzes abgedruckt).

Dennoch lässt sich eine absolute Objektivität auch in der praktischen Prüfung nicht erreichen. Ziel muss es dennoch sein, Beurteilungsfehler, die die Objektivität beeinträchtigen, weitestgehend auszuschließen. Nachfolgend deshalb eine Aufzählung der häufigsten Beurteilungsfehler, die es zu vermeiden gilt:



Positionseffekt	Erster oder letzter Eindruck überlagert andere Erkenntnisse aus dem Gespräch.
Sympathie/Antipathie	Zu- oder Abneigung dem Prüfling gegenüber beeinflussen das Urteil.
Reihenfolge-Effekt	Nachfolgender Prüfling wird anders bewertet; je nachdem, wie gut der vorangegangene Prüfling abgeschnitten hat.
Interviewer-Fehler	Der Prüfer beeinflusst durch seine Reaktionen den Gesprächsverlauf.
Hof- oder Halo-Effekt	Von der Ausprägung eines besonders augenfälligen Merkmals oder eines pauschalen Gesamturteils wird auf andere, eigentlich unabhängige Merkmale geschlossen.
Zentrale Tendenz	Besonders gute oder schlechte Beurteilungen werden vermieden.
Milde-Streng-Effekt	Generell wird eher zu gut als zu schlecht beurteilt.
Ähnlichkeits-/Kontrast-Effekt	Die Ähnlichkeit oder der Kontrast zwischen Merkmalen des Prüflings und des Beurteilers beeinflussen das Urteil.

3. Zusammenfassung

Die praktische Prüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r stellt eine wichtige Notwendigkeit als Teil des gesamten Prüfungsverfahrens dar. Da die Bürgerorientierung und der Umgang mit dem Bürger von entscheidender Bedeutung für ausgebildete Verwaltungsfachangestellte sind, bietet diese praktische Prüfung eine Möglichkeit, das Verhalten der Auszubildenden gegenüber dem Bürger einer Prüfung zu unterziehen. Mit dieser Methode wird also praxisnäher geprüft und es werden übergeordnete Qualifikationen berücksichtigt. Damit erhält die Prüfung als Berufseignungskriterium eine völlig neue Qualität.

Wie aus den Erläuterungen zu entnehmen ist, hat auch die Tätigkeit als Prüfer eine andere, im Gegensatz zu früheren mündlichen Prüfungen völlig neue, bessere Qualität erhalten. Er trägt mit seiner verantwortungsvollen Tätigkeit dazu bei, das gesamte Erscheinungsbild des öffentlichen Dienstes hin zu einem bürgerorientierten Dienstleistungsunternehmen zu verändern.

Beurteilungshilfe für die Praktische Prüfung		
a) Fachliche Beurteilung - Sachverhaltserfassung - Folgerichtige Subsumtion - Sachgerechte Lösungen (fachliche Kompetenz)	50 Punkte	Notenskala: Note 1: 92 - 100 Punkte Note 2: unter 92 - 81 Punkte Note 3: unter 81 - 67 Punkte Note 4: unter 67 - 50 Punkte Note 5: unter 50 - 30 Punkte Note 6: unter 30 - 0 Punkte
b) Gesprächspartnerorientierte Darstellung - Logischer Aufbau - Situative, überzeugende (z. B. bürgernahe) Darstellung - Fallbezogene Begründung	20 Punkte	
c) Berufstypische Kommunikation und Kooperation, z. B. - Gesprächseinstieg - strukturierte Gesprächsführung - Sprache - Reaktion auf Nachfragen, Bemerkungen - Gesprächsabschluss - Nonverbales Verhalten (Gestik, Mimik, Blickkontakt) - Verständnis für Einwendungen - Weiterführende Hinweise - Bestreben, andere Lösungswege aufzuzeigen	30 Punkte	
maximal erreichbare Gesamtpunkte	100	



■ Ausbildung

Nicht nur durch das Fenster schauen, auch mal die andere Seite entdecken

Bericht der Auszubildenden zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Klasse VFA 141 in Meiningen über die Exkursionen und Unterrichtsgestaltungen während der dienstbegleitenden Unterweisung

Im Laufe unserer dreijährigen Ausbildung im BBZ Meiningen saßen wir nicht immer nur stur im Klassenraum, sondern erhielten auch die Möglichkeit, im Rahmen von Exkursionen Behörden in Meiningen zu besuchen.

Am 25. September 2009 besuchten wir zusammen mit Herrn Langenhan, nebenamtlicher Dozent der TVS, Herrn Klaus-Dieter Schmidt. Er ist Kämmerer der Stadtverwaltung Meiningen mit Sitz im Schloss Elisabethenburg.

Wir erhielten Informationen von ihm über die Vorbereitung zur Aufstellung, Anlagen und Aufbau sowie das Genehmigungsverfahren einer Haushaltssatzung. Anschließend ging er auf die Probleme bei der Erstellung eines Haushaltsplanes und auf die Finanzsituation der Stadt Meiningen näher ein. Wie auch in anderen Kommunen bedarf es hier einiger Verbesserungen an der Haushaltslage und wir diskutierten aus diesem Anlass auch über die Situation in unseren Behörden.



Die Auszubildenden der Klasse VFA 141 in Meiningen

Auf Grund der positiven Resonanz zum Ausflug in die Stadtverwaltung Meiningen organisierte Herr Langenhan ein Jahr später eine weitere Exkursion. Diese führte uns am 25. März 2010 in das Verwaltungsgericht Meiningen. Hier nahmen wir an einer Verhandlung über die Berechnung von Straßenausbaubeiträgen teil. Bei diesem heiß diskutierten Prozess ging es um die Neuberechnung der Straßenausbaubeiträge einer Gemeinde gegenüber einem Bürger. In der Verhandlungspause hatten wir die Möglichkeit, Fragen zum Ablauf eines Widerspruchsverfahrens und über das Prozessverfahren beim Verwaltungsgericht zu stellen.

Aber auch der Unterricht innerhalb des Klassenraumes kann humorvoll interessant gestaltet werden.

So fanden wir am 11.11.2010 im Rahmen der dienstbegleiteten Unterweisung bei Herrn Langenhan auch Zeit, neben der anstrengenden Bewältigung der Fragen zum staatlichen Haushaltsrecht, die Faschingszeit um 11:11 Uhr mit Pfannkuchen und großem „Helau !!!“ einzuläuten.



An dieser Stelle noch einmal ein herzlicher Dank für die interessanten Exkursionen sowie die lehrreichen und lockeren Unterrichtsstunden.

Ein weiterer Dank geht an die TVS für die Genehmigungen der Ausflüge, an Herrn Klaus-Dieter Schmidt, Kämmerer der Stadtverwaltung Meiningen, und Herrn Dr. Friedrich-Wilhelm Gülsdorff, Präsident des Verwaltungsgerichts Meiningen sowie Herrn Läger, Richter am Verwaltungsgericht und Pressesprecher des Verwaltungsgerichts Meiningen, für die informationsreiche Betreuung.

Südhüringen ist Faschingsland. Hier wird die fünfte Jahreszeit eingeläutet.



Eine Erfolgsgeschichte

Die verkürzte Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Mit Schreiben vom 16. Juni 1998 wurden die Ausbildungsleiter/innen der Thüringer Verwaltungsbehörden vom Direktor der Thüringer Verwaltungsschule darüber informiert, dass mit Ausbildungsbeginn Herbst 1998 für Abiturientinnen und Abiturienten ein Ausbildungsgang für Verwaltungsfachangestellte eingerichtet wird, der von drei auf zwei Jahre verkürzt ist. Rechtsgrundlage hierfür ist der § 8 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG), wonach die Ausbildungszeit gekürzt wird, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Aufgrund des Schulabschlusses „Abitur“ geht man grundsätzlich davon aus, dass die Abschlussprüfung bereits nach zwei Jahren bestanden werden kann. Und so begann schon drei Monate nach besagtem Schreiben der Unterricht für die erste Gruppe in der verkürzten Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten mit 14 Auszubildenden an der Thüringer Verwaltungsschule Weimar.

Mittlerweile sind aber nicht nur Abiturientinnen und Abiturienten in der verkürzten Ausbildung, sondern auch Soldatinnen und Soldaten, die nach dem Soldatenversorgungsgesetz (SVG) die Förderung einer beruflichen Bildungsmaßnahme erhalten, Umschüler/innen sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die eine Zweitausbildung absolvieren.

Am 1. November 2010 begrüßten wir nun erstmals **drei** Gruppen mit insgesamt 73 Verwaltungsfachangestellten, die in ihrer 2-jährigen Ausbildungszeit insgesamt 37 Wochen den Berufersatzschulunterricht und die dienstbegleitende Unterweisung an der Thüringer Verwaltungsschule Weimar besuchen. Nach 1.200 Unterrichtsstunden sowie vielen praktischen Erfahrungen in ihren Ausbildungsbehörden werden sie 2012 ihre Abschlussprüfung ablegen. Bereits die 21. Gruppe seit Einführung der verkürzten Ausbildung im Jahre 1998 wird damit ihre Ausbildung beenden.

Bis zum Jahr 2010 haben 312 Teilnehmer/innen die Abschlussprüfung absolviert; davon bestanden nur 10 Auszubildende die Prüfung nicht. Dies bedeutet, dass die Durchfallquote lediglich bei 3,2 % liegt, ein hervorragendes Ergebnis, auf das alle stolz sein können. Außerdem waren von den bisher fünf Auszubildenden zum/zur Verwaltungsfachangestellten, die das traumhafte Prüfungsergebnis von 1,0 erreichten, vier in der verkürzten Ausbildung. Dabei wird den Prüflingen nichts geschenkt, da sie dieselben Aufgaben bearbeiten müssen wie ihre „Mitsstreiter“ in der 3-jährigen Ausbildung. Generell können sich die Prüfungsergebnisse der Verwaltungsfachangestellten sowohl in der 2-jährigen als auch in der 3-jährigen Ausbildung sehen lassen.

In diesem Jahr werden 59 Verwaltungsfachangestellte der verkürzten Ausbildung zur Abschlussprüfung antreten und hoffentlich auch alle bestehen, damit die Erfolgsgeschichte fortgeführt wird.

Nadine Krüger, Sachbearbeiterin in der Ausbildungsorganisation



Gemeinsam sind wir stark! Die Auszubildenden der verkürzten Ausbildung



■ Pädagogik

Grundseminar „Pädagogik in der Ausbildung“ im September 2010

Ein guter Dozent zu sein, bedeutet nicht nur über das entsprechende Fachwissen auf seinem Gebiet zu verfügen, sondern es den Lehrgangsteilnehmern auch anschaulich und begreifbar vermitteln zu können. Um diese Fähigkeit erlernen bzw. verbessern zu können, organisiert die TVS für ihre Dozenten regelmäßig pädagogische Seminare.

So fand auch in diesem Jahr wieder ein Grundseminar zum Thema „Pädagogik in der Ausbildung“ im Hotel „Am Schloss“ in Apolda statt. Im Vorfeld dieser Veranstaltung stellten sich die meisten der 18 Teilnehmer (meist neue nebenamtliche Dozenten) sicher gespannt die Frage, was sie in den kommenden zwei Tagen erwarten wird und auf wen sie treffen werden.



Allein Fachwissen reicht nicht aus - auch das Vermitteln will gelernt sein. Deshalb fanden sich 18 nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten der TVS zum Fachseminar in Apolda ein.

Am Montag, den 27. September 2010, gegen 9.00 Uhr trafen schließlich alle Teilnehmer zum Seminar ein. Sofort wurden untereinander erste Kontakte geknüpft. Aufgrund des am vorangegangenen Wochenende stattgefundenen „Apoldaer Zwiebelmarktes“ und der damit verbundenen Straßensperrungen rund ums Hotel hatte der ein oder andere bereits das erste Kulturprogramm absolviert und konnte von einer interessanten „Stadtrundfahrt“ berichten. Dr. Frank Höfer und Elke Zehetner, die im Auftrag der Thüringer Verwaltungsschule schon viele solcher Veranstaltungen erfolgreich durchgeführt haben, begrüßten die Teilnehmer herzlich und stimmten auf das anstehende Seminar ein. Bei einer kurzen Vorstellungsrunde lernten sich die (neuen) Dozenten erst einmal kennen.

Dann ging es auch gleich zur Sache: die Bewertung und Korrektur einer Übungsaufgabe stand auf dem Programm. Dr. Frank Höfer gab hilfreiche Tipps und versuchte, den Teilnehmern das richtige „Fingerspitzengefühl“ zu vermitteln. Anschließend wurden die verschiedenen Methoden und Medien des Unterrichtens besprochen. „In welcher Situation verwende ich Lehrgespräch, Einzelarbeit, Gruppenarbeit oder Rollenspiel? Wann bieten sich Tafelbild, Pinnwand, Beamer, etc. an? Wie setze ich Stimme und Sprache richtig ein?“ All diese Fragen wurden den Teilnehmern von den Seminarleitern Dr. Frank Höfer und Elke Zehetner ausführlich beantwortet. Am Nachmittag fanden dann die ersten Lehrproben, die im Vorfeld vorbereitet werden mussten, statt.

Nach einem anstrengenden, aber sehr interessanten Seminartag folgte am Abend der gemütliche Teil. Bei griechischen Spezialitäten lernten sich die Seminarteilnehmer besser kennen, knüpften (berufliche) Kontakte und tauschten Erfahrungen aus. So ging der Tag zu Ende und ein neuer begann. Ja...auch Dozenten sind nur Menschen! ☺

Am zweiten Tag ging es dann mit den praktischen Übungen weiter. Jeder Teilnehmer musste seinen vorbereiteten Unterrichtsausschnitt vor der Gruppe präsentieren. Die unterschiedliche Gestaltung der Lehrproben war manch Ideengeber für die anderen Kolleginnen und Kollegen. Videoaufzeichnungen zeigten die Stärken und Schwächen jedes Einzelnen auf. Konstruktive Kritik aus der Gruppe und Selbstkritik sollten helfen, die eigene Unterrichtsgestaltung zu verbessern. Schließlich ist noch kein Meister vom Himmel gefallen!

Besonders für die zahlreichen neuen nebenamtlichen Dozenten, welche kurz vor ihrem ersten Einsatz stehen bzw. gerade ihre ersten Unterrichtserfahrungen gesammelt haben, war diese Veranstaltung eine sehr hilfreiche Erfahrung. Vor dem Seminar war den (neuen) Dozenten zwar bewusst, dass sie ihren Lehrgangsteilnehmern etwas vermitteln sollen; jetzt wissen sie auch, welche Wege und Mittel ihnen dabei zur Verfügung stehen! Beim abschließenden Fazit waren sich die Teilnehmer einig: „Eine rundum gelungene Veranstaltung, von der jeder bei seiner Unterrichtstätigkeit profitieren wird.“

Alle Teilnehmer freuen sich schon jetzt auf das Aufbauseminar im kommenden Jahr...

Matthias Lill, nebenamtlicher Dozent der Thüringer Verwaltungsschule



Die Geschichte von Benny Glitter, dem Kaiman Kaili und einem Dorfidyll

Am 29. und 30. September 2010 trafen sich 18 haupt- und nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten der TVS zum Spezialseminar „Fächerübergreifende Unterweisung“ im Hotel am Schloss in Apolda.

(db) Die in den Stoffplänen der Aus- und Fortbildungslehrgänge vorgesehene fächerübergreifende Unterweisung zielt darauf ab, die einzelnen Unterrichtsfächer praxisgerecht zu verzahnen, weil einzelne Rechtsgebiete im Behördenalltag eben nicht isoliert anzuwenden sind, sondern ineinander greifen. So sind in der Praxis häufig auch haushaltsrechtliche Aspekte und kommunalrechtliche Vorgaben bei speziellen Fallbearbeitungen zu beachten und die Regelungen des allgemeinen Verwaltungsrechts anzuwenden.



Die Dozentinnen und Dozenten gingen mit hohen Erwartungen in das Seminar - diese wurden durch eigene tatkräftige Mitarbeit voll erfüllt.

Ziel des Seminars war es deshalb vor allem, fächerübergreifende handlungsorientierte Musterfälle zu entwickeln, die Grundlage für den fächerübergreifenden Unterricht sein können. Diese Fälle müssen an der täglichen Verwaltungsarbeit orientiert sein, dabei aber auch Stoffinhalte und Schwierigkeitsgrad des jeweiligen Lehrgangstyps berücksichtigen. Nicht zuletzt sollte durch anschauliche Beispiele mit einprägsamen Inhalten das Interesse zur Bearbeitung bei den Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern geweckt werden. Und hier bewiesen die Dozentinnen und Dozenten ihre Kreativität! Selbst die Seminarleiter Dr. Frank Höfer und Elke Zehetner waren angenehm überrascht, welch phantasievolle und interessante Fälle in den nach „zusammenpassenden“ Unterrichtsfächern gebildeten Arbeitsgruppen entstanden. So kam es unter anderem zur Geschichte von Benny Glitter, dessen Traum eine Diskothek im Wohngebiet ist, vom Kaiman Kaili, der einen Badeausflug zum Baggersee machte, und dem Gemälde „Dorfidyll“, dessen Ankauf im Gemeinderat für Unruhe sorgt.

Es stellte sich heraus, dass dieses Dozentenseminar ein Arbeitsseminar im wahrsten Sinne des Wortes wurde, denn am Ende konnte man eine umfangreiche Aufgabensammlung vorweisen, deren Übungsfälle die Lehrgangsteilnehmer praxisorientiert an die verschiedenen komplexen Themen des Verwaltungsalltags heranführen und dabei handlungsorientierte Lösungen abverlangen werden. Als „Hausaufgabe“ müssen die Arbeitsgruppen nun Lösungsvorschläge dazu ausarbeiten, um dann einen Aufgabenpool als Handreichung für künftige Unterrichtseinsätze zur Verfügung zu haben.



Nachdem die Grundsätze für fächerübergreifende und handlungsorientierte Übungsfälle herausgearbeitet waren, ging es an die praktische Umsetzung. Alle Dozentinnen und Dozenten waren sichtbar mit viel Spaß dabei.



■ Homepage der TVS

Login-Zugang für die Lehrenden und Lernenden

(cw) Die TVS plant noch im ersten Quartal dieses Jahres den Loginbereich für die Lehrgangsteilnehmer und Dozenten einzurichten. Damit sollen die technischen Möglichkeiten, die zur Optimierung der Lehrgangsorganisation zur Verfügung stehen, ausgeschöpft werden.

Da es zwischenzeitlich zum Standard von Bildungseinrichtungen zählt, z. B. Stundenplanänderungen über die Homepage bekanntzugeben, möchte sich die Thüringer Verwaltungsschule diesem Trend anschließen. Für die Praxis bedeutet das, die Informationen werden im Login-Bereich für die Lehrgangsteilnehmer hinterlegt. Jeder Teilnehmer kann sich mit seinem Passwort anmelden und prüfen, ob eine Stundenplanänderung vorliegt.

Für die Mitarbeiterinnen des Aus- und Fortbildungsbereiches bedeutet diese Umstellung eine Arbeitserleichterung und weniger Papierkrieg, denn das Versenden der Stundenplanänderungen entfällt komplett. Sie müssen auch nicht mehr versuchen, alle Beteiligten telefonisch zu erreichen - denn jeder informiert sich dann auf der Homepage. Das Intranet der TVS soll jedoch nicht nur für die Bekanntgabe von Stundenplanänderungen genutzt werden. Auch der Zugriff auf zusätzliche Informationen, Übungsfälle oder Unterrichtsmaterialien der Dozenten wird möglich.

Die Thüringer Verwaltungsschule informiert Sie auf jeden Fall rechtzeitig über die Freigabe des Login-Bereiches und die damit verbundenen Änderungen.



In eigener Sache

Neuer Look für die TVS-INFO

Sicher haben Sie schon bemerkt, dass sich die Kundenzeitschrift der Thüringer Verwaltungsschule einem kleinen „Facelifting“ unterzogen hat. Grund hierfür war nicht zuletzt die Umstellung auf ein neues Layout-Programm, mit dem die Zeitschrift nun professioneller gestaltet werden kann. Außerdem musste man den Anforderungen des immer weiter fortschreitenden elektronischen Zeitalters gerecht werden. Die Druckerei kann unsere Zeitschrift jetzt direkt als Datei übernehmen, ohne aufwendige Umwandlungen und Korrekturen vornehmen zu müssen. Aufgrund der neuen Software können die Druckfarben genau definiert und beim Druck exakt wiedergegeben werden.

Das Erscheinungsbild der TVS-INFO wurde nach dem Motto „weniger ist mehr“ klarer strukturiert und die verwendeten Farben dem Logo der TVS angepasst. Inhaltsverzeichnis und Impressum finden sich jetzt auf Seite 2. Wie bisher halten wir die grundsätzlichen Informationen zu Lehrbüchern und Ansprechpartnern in der Schule auf einem Blick auf der letzten Seite für Sie bereit. So haben Sie diese - wie gewohnt - schnell zur Hand.

Wir hoffen, wir haben Ihren Geschmack getroffen.

Ihre TVS-INFO Redaktion

Doris Bruckner und Claudia Weise



■ TVS-Intern

TVS erhält Prämie für hervorragende Präventionsarbeit

Am 27. September 2010 fand im Gebäude des Landratsamtes Nordhausen erstmalig eine Prämierung der Unfallkasse Thüringen statt. Die Feierstunde umrahmte ein festliches Programm mit einer kabarettistischen Einlage Gisela Brands vom Kabarett „Die Arche“ sowie einer „etwas anderen“ Betrachtung der Unfallverhütung á la „Wilhelm Busch“ durch Herrn Dr. Roland Pangert, Leiter des Referats Technischer Arbeitsschutz im Ruhestand.

Ausgezeichnet wurden in dieser Veranstaltung 28 öffentliche Thüringer Unternehmen für ihre hervorragende Präventionsarbeit. Mit dieser Würdigung der guten Arbeit will die Unfallkasse einen Anreiz schaffen, die Prävention in den Unternehmen zu verstärken und die Mitarbeiter/innen zur Vermeidung von Unfällen und zur Vorbeugung von Berufskrankheiten zu motivieren.

Die Thüringer Verwaltungsschule erhielt eine Prämie in Höhe von 1.300,00 € für ihre gute Präventionsarbeit. So schult die TVS z. B. regelmäßig alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Ersthelfer und in der Anwendung des im Schulgebäude installierten Defibrillators. Die Prämie wird als Anerkennung für ein verbessertes Arbeitsklima für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt.

Die Unfallkasse Thüringen ist als gesetzliche Unfallversicherung des Freistaates Thüringen für ungefähr 700.000 Versicherte zuständig. Zum Versichertenkreis gehören u. a. alle Schülerinnen und Schüler, alle Kindergartenkinder, die Studenten im Land Thüringen sowie die Beschäftigten der öffentlichen Verwaltungen, ehrenamtlich Tätige, Hilfen in Privathaushalten sowie Pflegepersonen. Zu den Aufgaben gehört eine umfangreiche Präventionsarbeit in Form von Seminaren zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz. Des Weiteren besichtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter öffentliche Einrichtungen, um Gefahrenpotential zu erkennen und zu beseitigen. Ein weiterer Aufgabenbereich ist die Übernahme von Leistungen nach Unfällen. So übernimmt die Unfallkasse nicht nur Arztrechnungen und Behandlungen im Krankenhaus, sondern auch weiterführende Nachbehandlungen, Umschulungen, Kosten für Pflegepersonal und Renten.

Bericht von Katrin Gerhardt, Personalsachbearbeiterin der TVS

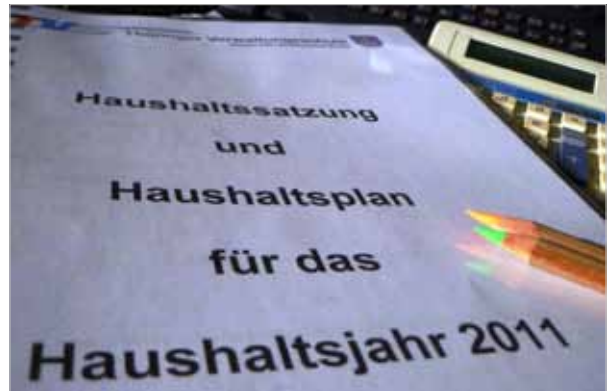


Personalsachbearbeiterin Katrin Gerhardt nahm in Nordhausen die Prämie für die Thüringer Verwaltungsschule entgegen.



Haushalt 2011 verabschiedet

(cw) Der Verwaltungsrat der Thüringer Verwaltungsschule hat in seiner Sitzung am 14. Dezember 2010 die Haushaltsatzung für das Jahr 2011 beschlossen. Das Gesamtvolumen des Haushalts beläuft sich auf 3.105.100 €; davon entfallen 2.653.700 € auf den Verwaltungshaushalt.



Nach der Renovierung der Büro- und Schulungsräume im Sommer 2010 wird in diesem Jahr die Gestaltung der Außenanlagen in Angriff genommen. Die Verlängerung des Mietvertrages für die Liegenschaft Hinter dem Bahnhof 12 bis zum 31. Dezember 2013 bietet Planungssicherheit und ermöglicht es, endlich auch in diesem Bereich aktiv zu werden und den Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern ein angenehmes Umfeld zu bieten. Auch die Anschaffung moderner Unterrichtsmittel, wie z. B. eines Whiteboard, ist geplant. Dadurch soll die Unterrichtsgestaltung aufgepeppt und den modernen Informationstechniken angepasst werden.

Ein weiteres Projekt ist die Weiterentwicklung der Homepage der TVS. Künftig soll den Lehrgangsteilnehmern und Dozenten ein LOGIN-Bereich zur Verfügung stehen, in dem beispielsweise Stundenplanänderungen und Unterrichtsmaterialien hinterlegt und abgerufen werden können (siehe Bericht auf Seite 17).

Für eine ansprechende Präsentation der TVS in der Öffentlichkeit wurden in diesem Jahr ebenfalls finanzielle Mittel zur Verfügung gestellt. So wird sich die Verwaltungsschule künftig bei öffentlichen Veranstaltungen mit einem neuen Infostand präsentieren.

Auch im Gebäude der TVS wird sich einiges tun. Am 17. Dezember 2011 feiert die Verwaltungsschule ihr 20-jähriges Bestehen. Das ist ein Anlass zum Feiern und deshalb sind für verschiedene Aktionen entsprechende Haushaltsmittel vorgesehen. Natürlich im angemessenen Rahmen, denn alles andere wäre bei der allgemein angespannten finanziellen Situation der öffentlichen Haushalte in unserem Lande auch für die Thüringer Verwaltungsschule nicht angebracht.

Das Stichwort Finanzen führt zu einem weiteren Projekt des Jahres 2011. Die TVS schreitet weiter in Richtung Einführung der Doppik in der eigenen Verwaltung. Geplant sind unter anderem Schulungsmaßnahmen der Mitarbeiterinnen. Denn nur mit gut geschultem Personal ist das Projekt „Doppik“ zu bewältigen.

Schülerlatein

exercitatio artem parat

„Die Übung verschafft die Kunst.“ Übung macht den Meister.

parta tueri

„Das Erworbene zu wahren wissen.“ Dazu muss man erst seine Schäfchen ins Trockene bringen.

prodenda, quia prodita

„Sie sind zu überliefern, weil sie überliefert sind.“
Sinngemäß: Man sollte sein Wissen von Generation zu Generation weitergeben. Falls man eines besitzt ...

dimidium facti, qui coepit, habet

„Wer angefangen hat, hat schon die Hälfte geschafft.“
Frisch gewagt ist halb gewonnen.

aus dem Buch „Latein für Angeber“ von Gerald Drews, Bassermann Verlag

Verwaltungsrat beschließt Verlängerung des Mietvertrages

(cw) Auf Beschluss des Verwaltungsrates der Thüringer Verwaltungsschule wird der Mietvertrag für die Liegenschaft „Hinter dem Bahnhof 12“ bis zum 31. Dezember 2013 verlängert. Voller Freude verkündete Direktor Axel Schneider diese Nachricht den Bediensteten der TVS. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter waren ebenfalls höchst erfreut über dieses zusätzliche „Weihnachtsgeschenk“ – schließlich wird über den Standort der Schule seit Jahren diskutiert und damit eine gewisse Unsicherheit im Team der TVS verursacht. Jetzt starten alle noch motivierter in das neue Arbeitsjahr und können sich voll auf die Aufgabe der Thüringer Verwaltungsschule konzentrieren: die Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung im Land Thüringen!

**INFO-ECKE****LEHRBUCHREIHE DER TVS**

L 1	Staatsrecht	20 €
L 2	Verfassung des Freistaates Thüringen <i>Auflage 2010</i>	18 €
L 3	Einführung in das Recht	20 €
L 4	Bürgerliches Recht	23 €
L 5	Allgemeines Verwaltungsrecht	23 €
L 6	Kommunalrecht (erscheint demnächst)	23 €
L 8	Beamtenrecht <i>Auflage 2010</i>	20 €
L 9	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	23 €
L 10	Soziale Sicherung (erscheint demnächst)	23 €
L 11	Öffentliches Baurecht	23 €
L 12	Allgemeines Ordnungs- und Polizeirecht (einschl. Ordnungswidrigkeiten-, Pass- u. Melderecht)	23 €
L 13	Gewerberecht <i>Auflage 2010</i>	23 €
L 14	Organisation, Führung, Verwaltungstechnik	20 €
L 15	Tarifrecht im öffentlichen Dienst	20 €
L 16	Betriebswirtschaftslehre in der öffentl. Verwaltung	32 €
L 17	Volkswirtschaft	20 €
S 3	Aufsichts- und Prüfungsarbeiten (Band 3, 2009)	15 €

Die Kunst, Fälle zu lösen (Praktische Übungen)

Band 1	(Staats- u. Verfassungsrecht, Allg. Verwaltungsrecht, Bürgerliches Recht, Öffentliches Baurecht, Kommunalrecht)	15 €
Band 2	(Ordnungsrecht, Sozialrecht, Beamtenrecht, Arbeits- und Tarifrecht)	15 €
Band 3	(Kommunale Finanzwirtschaft, Betriebswirtschaft)	15 €

Komplettpreis für alle 3 Bände 40 €

Ihre Bestellung richten Sie bitte an Frau Gerhardt, Tel. 03643 207-134.

Weitere Informationen unter: www.tvs-weimar.de**Schlusslicht****Zwei Dinge sind unendlich, das Universum und die menschliche Dummheit, aber bei dem Universum bin ich mir noch nicht ganz sicher.**Albert Einstein, 14.03.1879 - 18.04.1955
deutscher Physiker und Nobelpreisträger**Ihre Ansprechpartner:****Ausbildung****Verwaltungsfachangestellte/
Fachangestellte für Bürokommunikation**

Frau Krüger	(VFA)	03643 207-135
Frau Leisenberg	(VFA)	03643 207-114
Frau Seidl / Frau Demske	(VFA)	03643 207-124
Frau Thiers	(FAB)	03643 207-111

Beamtenanwärter mittlerer Dienst

Frau Kämmer	03643 207-133
-------------	---------------

Fortbildung**Verwaltungsfachangestellte/r extern (FL I)****Verkehrsüberwachung**

Frau Thiers	03643 207-111
-------------	---------------

Verwaltungsfachwirt/in (FL II)

Frau Kämmer	03643 207-133
-------------	---------------

Betriebswirtschaftliche Lehrgänge:**Betriebswirt/in - Public Management (TVS),
Kommunale/r Finanzbuchhalter/in,
Kommunale/r Bilanzbuchhalter/in,
Controller/in, Personalmanager/in (TVS),
Projektmanager/in (TVS), Kosten- u. Leistungsrechnung-Speziallehrgang;
Bürgerberater/in**

Frau Romstedt (SG-Leiterin)	03643 207-137
-----------------------------	---------------

Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgänge)

Frau Romstedt (SG-Leiterin)	03643 207-137
-----------------------------	---------------

Fachbezogene Kurzseminare

Frau Sambale	03643 207-136
--------------	---------------

Prüfungsangelegenheiten

Frau Franke (SG-Leiterin)	03643 207-138
Frau Anger-Schneider	03643 207-139
Frau Blüthner	03643 207-131
Frau Glanz	03643 207-121

Bestellung Lehrbücher

Frau Gerhardt	03643 207-134
---------------	---------------

Abrechnung der Lehrgangsgebühren

Frau Graf	03643 207-145
-----------	---------------