

Thüringer Verwaltungsschule Körperschaft des öffentlichen Rechts



3. Jahrgang

Ausgabe 4/2006

Weimar, den 31. Dezember 2006

Lehrbücher

Die Kunst, Fälle zu lösen

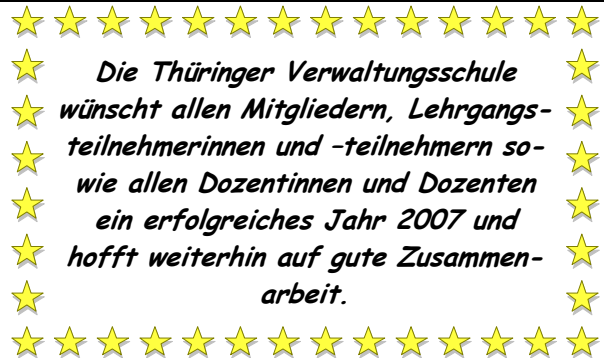
Unter diesem Titel sind soeben die drei neuen Lehrbücher der Thüringer Verwaltungsschule erschienen. Die Werke überraschen mit einem — im Vergleich zu den bisher erschienenen Fachbüchern L 1 bis L 16 neuen didaktischen Konzept: typische Fälle rund um die klassischen Themengebiete der öffentlichen Verwaltung werden vorgestellt. Daran schließt sich die Abhandlung der Problematik anhand eines abstrakten, allgemein gültigen Lösungsschemas an, das auch auf Besonderheiten und typische „Stolpersteine“ eingeht. Zum Schluss wird der Eingangsfall nach diesem Prüfungsschema gelöst.

Die Bücher bieten damit eine optimale Vorbereitung auf Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten, schließlich sind die Autoren allesamt hauptamtliche Dozenten der Thüringer Verwaltungsschule und Mitglieder der verantwortlichen Prüfungsausschüsse. Jahrelange Erfahrungen mit Inhalten und typischen Problemfeldern der Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten können also getrost vorausgesetzt werden. Aber auch der Praktiker kann von den Lehrbüchern für seine tägliche Arbeit profitieren.

Die Autoren des ersten Bandes, Erich Bruckner, Steffen Linnert, Monika Ebert und Doris Bruckner, bieten klassische Fälle aus dem Staats- und Verfassungsrecht, dem Allgemeinen Verwaltungsrecht, dem Bürgerlichen Recht, dem öffentlichen Baurecht und dem Kommunalrecht. Themen wie z. B. die Verfassungsbeschwerde, das Gesetzgebungsverfahren, das Widerspruchsverfahren, die Anfechtung von Rechtsgeschäften, die Zulässigkeit eines Bauvorhabens oder die Rechtmäßigkeit einer kommunalen Satzung werden systematisch abgehandelt.

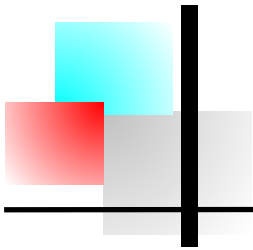
Im Band 2 gehen die Autoren Doris Bruckner, Steffen Linnert, Ingrid Winklmann und Erich Bruckner nach dem gleichen System an die Problemfelder des Ordnungs- und Sozialrechts, des Beamtenrechts und des Arbeits- und Tarifrechts. Hier geht es z. B. um das unerschöpfliche Thema der Rechtmäßigkeit einer ordnungsrechtlichen Einzelfallanordnung oder einer ordnungsbehördlichen Verordnung, um den Anspruch auf Sozialhilfe, die Ernennung von Beamten oder Fälle rund um die Anwendung des neuen TVöD.

Schließlich rundet Band 3, Autoren sind Norbert Schima, Elke Zehetner, Oliver Karls und Klaus-Dieter Kellner,



Die Thüringer Verwaltungsschule wünscht allen Mitgliedern, Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern sowie allen Dozentinnen und Dozenten ein erfolgreiches Jahr 2007 und hofft weiterhin auf gute Zusammenarbeit.

Inhalt	Seite
Lehrbücher	
Die Kunst, Fälle zu lösen	1
Neuaufgabe des Lehrbuches „Allgemeines Verwaltungsrecht“	2
Allgemeines	
Aus- und Fortbildungsprogramm 2007	2
Fortbildung	
34 Teilnehmer schließen Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in ab	3
Staatliche Förderung der beruflichen Fortbildung	4
Ausbildung	
Künftige Verwaltungsfachangestellte besuchen Thüringer Landtag	5
140 Auszubildende stellten sich 2006 der Abschlussprüfung VFA	6
Ausbildertage der TVS	7
Stichwort	
Ausbildung der Ausbilder - AdA	5
e-Learning	
Lernplattform	7
Prüfung	
Die Praktische Prüfung - Aufsatz (Teil 2)	8
Neue Praktische Prüfung der Fachangestellten für Bürokommunikation	11
TVS-INTERN	
Die Thüringer Verwaltungsschule stellt sich vor - Teil 3: Die Direktion	11
INFO-ECKE, Ansprechpartner, Schlusslicht	12



die Themenpalette mit der Kommunalen Finanzwirtschaft und der Betriebswirtschaft ab. Typische haushaltsrechtliche Problemstellungen und die Aspekte des Neuen Kommunalen Finanzwesens, nämlich Fälle aus der Finanzbuchhaltung und der Kosten- und Leistungsrechnung, bieten auch hier eine gute Vorbereitung auf die oft so gefürchteten Arbeiten dieses Lehrgebietes.



Die Lehrbücher sind zu einem Einzelpreis von je 15,00 € bzw. zu einem Komplettpreis für alle drei Bände von 40,00 € bei der Thüringer Verwaltungsschule zu erwerben. Ihre Bestellung richten Sie bitte an Frau Gerhardt, Tel. 03643/207-134 oder verwenden Sie das beiliegende Bestellformular.

Neuaufgabe des Lehrbuches „Allgemeines Verwaltungsrecht“ erscheint

Der Countdown läuft ... das lang erwartete und seit einiger Zeit vergriffene Lehrbuch „Allgemeines Verwaltungsrecht“, L 5, wird neu aufgelegt.

Das im Grundwerk von Axel Schneider und Erich Bruckner bearbeitete Lehrbuch wird in der von Erich Bruckner verfassten Neuaufgabe unter anderem auch den elektronischen Verwaltungsakt behandeln, der durch das Thüringer Gesetz zur Änderung verfahrensrechtlicher und anderer Vorschriften vom 25.11.2004 in das ThürVwVfG Einzug hielt. Die Novellierung des Zustellungsrechts machten u. a. eine Überarbeitung des Kapitels 6.4 erforderlich. Insgesamt waren außerdem zahlreiche Beispiele auf den neuesten Rechtsstand zu bringen. Speziell abgehandelt werden nunmehr auch die Besonderheiten des sozialgerichtlichen Verfahrens, nachdem dieses Thema durch die Änderungen des SGG für die allgemeine innere Verwaltung an Relevanz gewonnen hat.

Nach wie vor besticht dieses „Schlüsselwerk“ durch anschauliche und übersichtliche Ausführungen mit einprägsamen Schaubildern und durch eine schier unerschöpfliche Zahl an praktischen Beispielen.

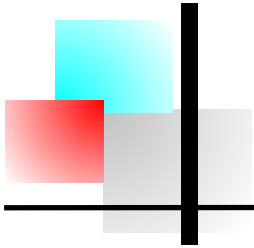
Nach letzten Korrekturarbeiten ist mit der Drucklegung des Lehrbuches Anfang Januar zu rechnen, so dass es voraussichtlich ab Mitte Januar bei der Thüringer Verwaltungsschule zum Preis von 23,00 Euro zu beziehen ist. Ansprechpartner ist Frau Gerhardt, Tel. 03643/207-134.

■ Allgemeines

Aus- und Fortbildungsprogramm 2007

Bereits in den letzten Wochen wurde das neue Aus- und Fortbildungsprogramm der Thüringer Verwaltungsschule an die Behörden des Freistaates Thüringen versandt. Neben den bewährten Kurzseminaren werden auch 38 neu konzipierte Veranstaltungen angeboten, insbesondere auf den Gebieten des neuen Kommunalen Finanzmanagements, des Ordnungsrechts und im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit. Ebenfalls neu sind einige Seminare für Ausbilder. Bei Interesse können Sie das Aus- und Fortbildungsprogramm kostenlos bei Frau Pöppich, Tel. 03643/207-144, beziehen.





■ Fortbildung

34 Teilnehmer schließen zweijährige Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in ab

Nach 720 Unterrichtsstunden, sieben schriftlichen Prüfungsarbeiten und der mündlichen Prüfung nahmen 43 Lehrgangsteilnehmerinnen und Teilnehmer im Rahmen einer feierlichen Zeugnisüberreichung am 20. November 2006 ihre Prüfungszeugnisse entgegen. Die beiden Klassen FL II 094 und 095 begannen am Lehrgangsort Weimar im Jahr 2004 die Qualifizierungsmaßnahme, die mittlerweile über 2.500 Angehörige der öffentlichen Verwaltung in Thüringen an der Thüringer Verwaltungsschule absolvierten.

Während Direktor Axel Schneider anlässlich seiner Festansprache insbesondere die schwierige Situation des öffentlichen Dienstes in Zeiten knapper Kassen betonte und auf die Wichtigkeit der persönlichen Qualifizierung hinwies, blickte sein Stellvertreter Erich Bruckner, der neben 14 weiteren haupt- und nebenamtlichen Dozenten in beiden Klassen unterrichtete, auf die zwei Jahre intensiven Lernens zurück, die trotz aller Anstrengungen auch viele angenehme und fröhliche Seiten hatten.

Nach dem feierlichen Teil der Veranstaltung, der von einer Cello-Solistin der Musikhochschule Weimar angemessen musikalisch umrahmt wurde, lud die Thüringer Verwaltungsschule zu einem kalten Buffet ein. Das ein oder andere Glas Sekt rundete die Veranstaltung ab – schließlich hatte man sich dieses nach den Mühen der vergangenen Monate redlich verdient.



Die besten Prüfungsergebnisse erzielten **Andreas Werner**, Stadt Meiningen (Note 1,92), **Kathleen Otto**, Stadt Sondershausen (Note 1,60) und **Sandra Kramer**, Stadt Gera (Note 1,80). Stellv. Direktor E. Bruckner (rechts) gratuliert.

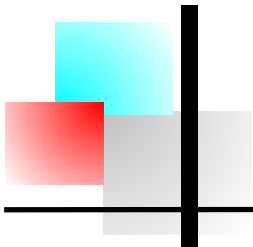


FL II 095

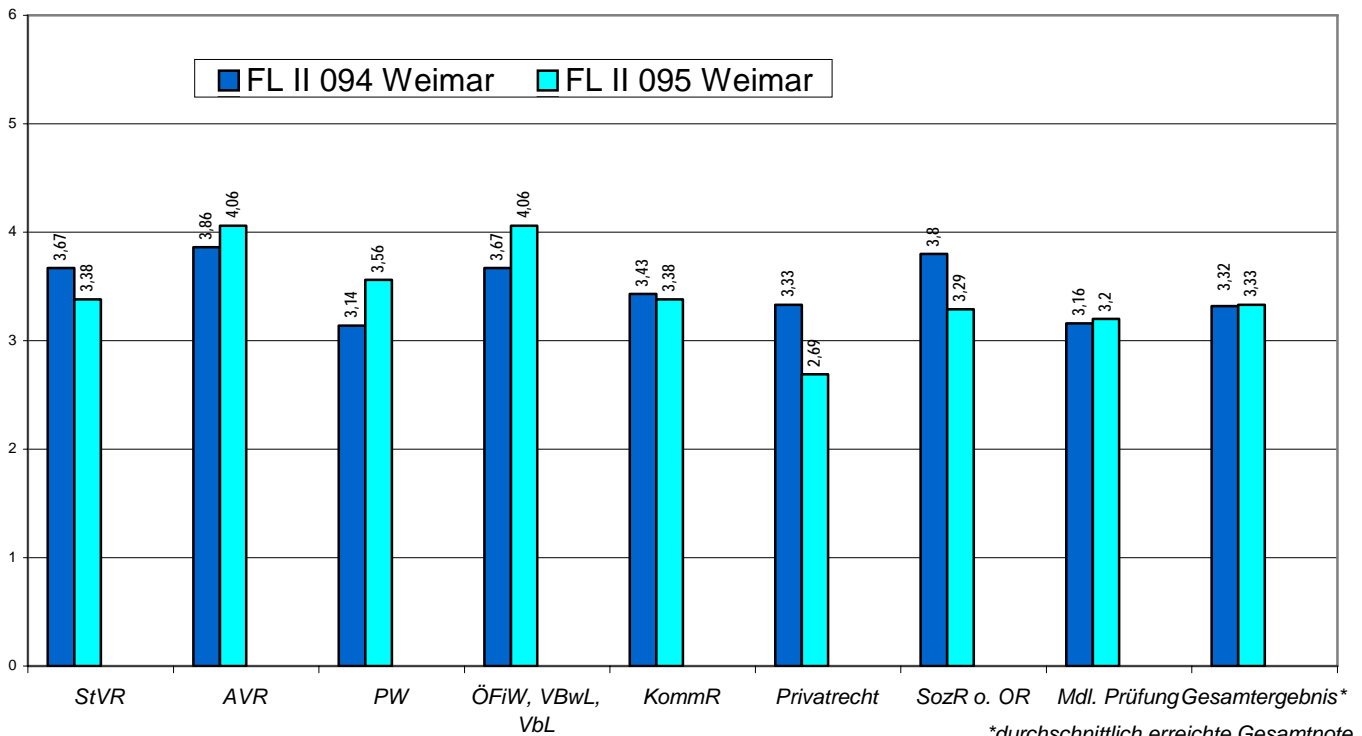


FL II 094

Von den 37 Absolventen des FL II, die sich im Herbst der Prüfung stellten, haben 34 bestanden, das bedeutet eine Erfolgsquote von 91,9 %. Drei Teilnehmer scheiterten schon an der schriftlichen Prüfung und wurden deshalb nicht zum mündlichen Teil zugelassen. Insgesamt erreichten die Absolventen einen Gesamtnotendurchschnitt von 3,31. Durchschnittlich am besten, nämlich mit Note 3,01, fiel die schriftliche Prüfungsaufgabe „Privatrecht“ aus, während im Prüfungsfach „Allgemeines Verwaltungsrecht“ mit 3,96 das schlechteste Ergebnis erzielt wurde. Die Einzelheiten können dem auf Seite 4 abgedruckten Diagramm entnommen werden.



Prüfungsergebnisse FL II 094, 095



*durchschnittlich erreichte Gesamtnote

StVR = Staats- und Verfassungsrecht, AVR = Allgemeines Verwaltungsrecht, PW = Personalwesen, ÖFIW = Öffentliches Finanzwesen, VBWL = Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, VbL = Verwaltungsbetriebslehre, KommR = Kommunalrecht, SozR = Sozialrecht, OR = Ordnungsrecht

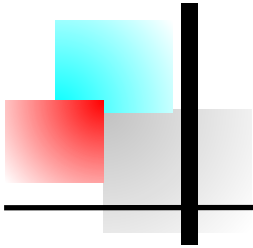
Staatliche Förderung der beruflichen Fortbildung

Die Fortbildungslehrgänge zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (FL II) und zum/zur Betriebswirt/in — Public Management (TVS) sind nach dem Gesetz zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung (AFBG) förderfähig. Werden die Lehrgänge berufsbegleitend absolviert, erfolgt eine Gewährung von Beiträgen zu den Kosten der Maßnahme. Lehrgangs- und Prüfungsgebühren sind bis zu einer Höhe von max. 10.226,00 € förderfähig, wobei 30,5 % als Zuschuss, die verbleibende Summe als Darlehen gewährt werden kann.

Anträge auf Förderung sind beim Thüringer Landesverwaltungsamt, Referat 202, Weimarplatz 4, 99423 Weimar zu stellen.

Ein weiteres Förderprogramm der Bundesregierung ist die „Begabtenförderung beruflicher Bildung“. Bewerben kann sich, wer eine Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf abgeschlossen hat, die Berufsabschlussprüfung mit mindestens 87 Punkten bzw. der Durchschnittsnote 1,9 oder besser bestanden hat oder bei einem überregionalen beruflichen Leistungswettbewerb auf Platz 1, 2 oder 3 gestanden hat oder dessen besondere Qualifizierung durch einen begründeten Vorschlag des Arbeitgebers oder der Berufsschule nachgewiesen werden kann. Weiterhin darf der Bewerber zum Aufnahmezeitpunkt nicht älter als 25 Jahre und kein Student oder Hochschulabsolvent sein. Es können innerhalb von drei Jahren Zuschüsse von insgesamt 5.100,00 € beantragt werden, der Eigenanteil beträgt 180,00 €. Nähere Auskünfte erteilt die zuständige Stelle beim Thüringer Landesverwaltungsamt, Weimarplatz 4, 99423 Weimar.





■ Ausbildung

Künftige Verwaltungsfachangestellte besuchen den Thüringer Landtag

Bericht der Klasse VFA 010 aus Weimar

Im Rahmen unserer Ausbildung kam uns die Idee, den Unterricht im Fach Staats- und Verfassungsrecht und damit das 1. Ausbildungsjahr mit einem Besuch im Thüringer Landtag abzuschließen.

Am 05.05.2006 war es soweit. Wir trafen uns 8.30 Uhr vor dem Landtagsgebäude. Gegen 9.00 Uhr wurden wir vom Besucherdienst freundlich empfangen und mit den Gegebenheiten der Einrichtung vertraut gemacht.

Im Anschluss fand eine Einführungsstunde im Besucherzimmer statt, wobei uns zuerst die Historie des Landtages nahegebracht und uns dann die Gelegenheit zum Stellen von Fragen gegeben wurde.

Es wurde uns nun die Möglichkeit gegeben, einer Plenarsitzung beizuwohnen. Während der 1-stündigen Sitzung konnten wir uns über deren Ablauf einen Eindruck verschaffen. Die anschließende Auswertung wurde wieder durch eine Mitarbeiterin des Besucherdienstes durchgeführt.

Während einer Mittagspause wurde auch für unser leibliches Wohl gesorgt.

Der Höhepunkt unseres Besuches war ein Gespräch mit einem Abgeordneten, dessen Mitarbeiterin uns nach der Pause empfing. Sie führte uns ins Fraktionszimmer, wo uns der Abgeordnete Gerhardt Günther (CDU) begrüßte. Im Laufe dieses Gespräches gab er uns einen Überblick über seine Tätigkeiten und Aufgaben. Daraus entwickelte sich eine Diskussionsrunde. Der Besuch wurde mit einer Hausführung und einem Gruppenfoto abgeschlossen.

Alles in allem ein gelungener Tag!



Zusammen mit ihrer Dozentin Claudia Beyer-Wolff (rechts) besuchte die Klasse VFA 010 den Thüringer Landtag. Zum Abschluss stellte sich der Abgeordnete Gerhardt Günther (CDU) einer Diskussionsrunde.

Stichwort:

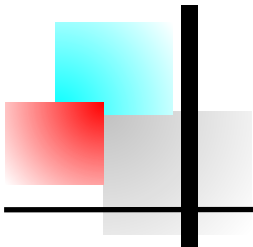
Ausbildung der Ausbilder — AdA

§ 28 Berufsbildungsgesetz (BBiG) bestimmt, dass nur derjenige Auszubildende ausbilden darf, der persönlich und fachlich dafür geeignet ist. Fachlich geeignet ist, wer die beruflichen sowie die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind. Zum Erwerb dieser Kenntnisse bietet die Thüringer Verwaltungsschule die sog. AdA-Lehrgänge mit einem Umfang von 120 Unterrichtsstunden an.

Die Ausbildereignungsverordnung des Bundes vom 16.02.1999 (BGBl. I S. 157), geändert durch VO vom 28.05.2003 (BGBl. I S. 783), bestimmt grundsätzlich eine Nachweispflicht der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse durch eine Prüfung. Diese Prüfung wird von dem von der zuständigen Stelle berufenen Prüfungsausschuss an der Thüringer Verwaltungsschule abgenommen. Obwohl § 7 der Ausbildereignungsverordnung derzeit eine befristete Befreiung von der Nachweispflicht vorsieht, haben sich seit Gründung der TVS 574 Teilnehmer der Ausbildereignungsprüfung unterzogen und so ihre Qualifikation für diese Tätigkeit nachgewiesen.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Im schriftlichen Teil sind in höchstens drei Stunden fallbezogene Aufgaben aus mehreren Handlungsfeldern zu bearbeiten. Der praktische Teil besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit und einem Prüfungsgespräch.

Auskünfte zum AdA-Lehrgang erteilt Frau Romstedt, Tel. 03643/207-137.



140 Auszubildende stellten sich 2006 der Abschlussprüfung zur/zum Verwaltungsfachgestellten

Von den 140 Auszubildenden, die an der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ im Mai 2006 teilnahmen, haben 127 die Prüfung bestanden. Dabei konnten sich acht Teilnehmer durch ein Ergänzungsgespräch von einer mangelhaften Leistung in einem Prüfungsfach auf die Note „ausreichend“ verbessern und so die Prüfung erfolgreich ablegen. Nur eine Auszubildende konnte diese Chance der Notenverbesserung durch das Ergänzungsgespräch nicht nutzen. Die restlichen 12 Teilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, scheiterten bereits durch eine insgesamt so schlechte schriftliche Leistung, dass ein Ergänzungsgespräch nicht in Frage kam.

Insgesamt fiel die Abschlussprüfung mit einem Gesamtergebnis von 3,06 im Vergleich zu den Vorjahren gut aus. Dabei wurde die 5. Prüfungsaufgabe, die praktische Prüfung, mit einem Durchschnitt von 2,56 am besten gemeistert. Im Vergleich mit den Leistungen vorangegangener Prüfungen fiel dagegen überraschend die 2. Prüfungsaufgabe „Personalwesen“ mit einem Schnitt von 3,32 am schlechtesten aus.

Die besten Ergebnisse erzielten:

Sven Hofmann, Stadt Weimar, VFA 008 Weimar (verkürzte Ausbildung): Note 1,20

Sarah Mende, Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Technologie und Arbeit, VFA 116 Weimar: Note 1,40

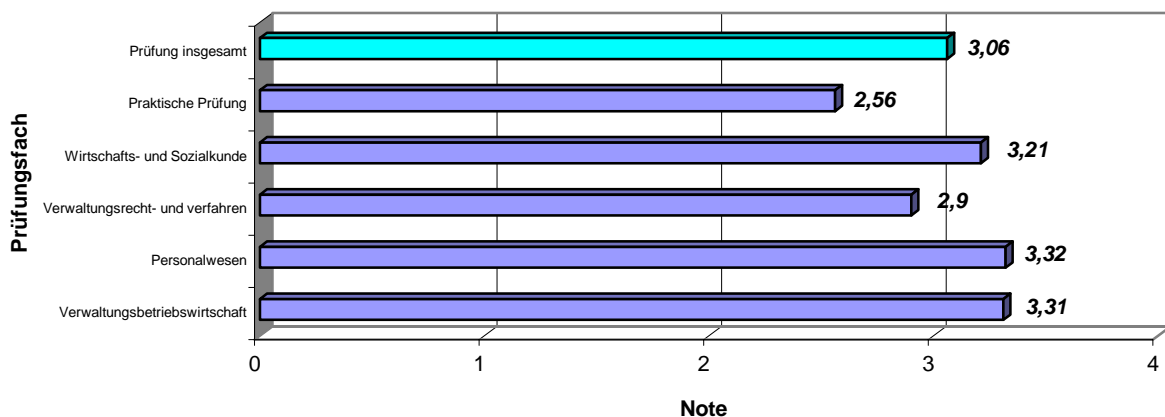
Denny Schmidt, Stadt Jena, VFA 116 Weimar: Note 1,40

Jeniffer Koch, Landratsamt Gotha, VFA 118 Erfurt: Note 1,40

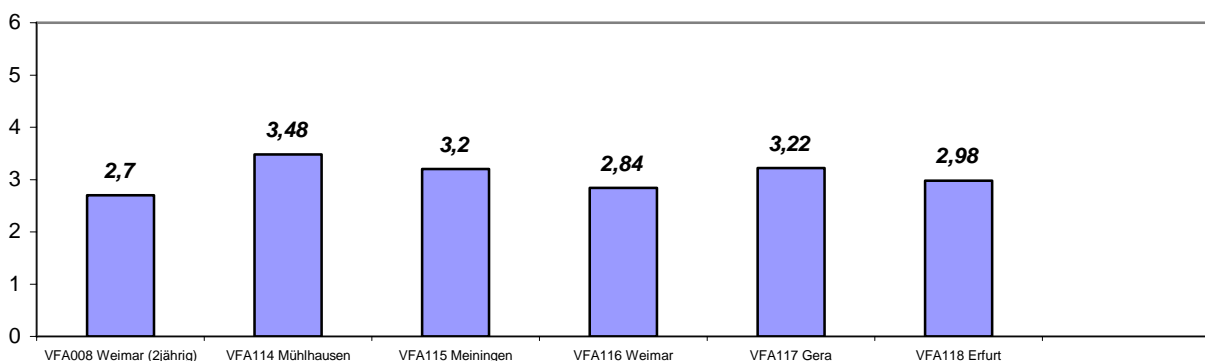
Larissa Marsell, Arnstädter Bildungswerke, VFA 118 Erfurt: Note 1,40

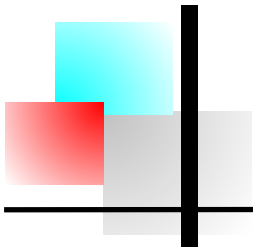
René Sülzenbrück, Stadt Erfurt, VFA 008 Weimar (verkürzte Ausbildung): Note 1,60.

Durchschnittlich erreichte Noten



Abschlussprüfung "Verwaltungsfachangestellte/r" Notendurchschnitt





Ausbildertage der Thüringer Verwaltungsschule

Im Jahr 2006 hat die Thüringer Verwaltungsschule drei Ausbildungstage in Erfurt und Weimar durchgeführt. Von den 127 eingeladenen Ausbilderinnen und Ausbildern nutzten 83 die Chance zu diesem Erfahrungsaustausch.

Die immer wieder aktuellen Themen „Auswahlverfahren, Motivation und Hinführen zur Prüfung“ wurden durch den erst kürzlich in Ruhestand getretenen Abteilungsleiter für Aus- und Fortbildung der Bayerischen Verwaltungsschule, Herrn Gerhard Brunner, sehr praxisorientiert vermittelt. Er verfügt über einen riesigen Erfahrungsschatz im Umgang mit Auszubildenden, den er geschickt einsetzte, um die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in Form von Diskussionen und Gruppenarbeit in die Veranstaltung einzubeziehen. Herr Brunner verstand es, die Veranstaltung durch das Einflechten von praktischen Beispielen sehr interessant und kurzweilig zu gestalten. Auch die Mitarbeiterinnen der Abteilung Aus- und Fortbildung der Thüringer Verwaltungsschule haben an den Ausbildungstagen teilgenommen und persönliche Kontakte mit den Ausbilderinnen und Ausbildern gefestigt.

Am Ende jeder Veranstaltung wurde eine kurze Auswertung des Erfahrungsaustausches vorgenommen.

Einig waren sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer aller drei Ausbildungstage darüber, dass es unbedingt eine Fortsetzung geben sollte!

■ e-Learning

Lernplattform „Staatsrecht“

Ab sofort bietet die Thüringer Verwaltungsschule ihren Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmern ein interaktives Lernprogramm zum Thema „Staatsrecht“ an.

Das Selbstlernprogramm „Staatsrecht“ ist ein kompakter, modular aufgebauter Kurs, der zum Ziel hat, die Grundbegriffe des Staatsrechts zu vermitteln und die Lernenden zu einem eigenständigen Umgang mit den Prinzipien der Verfassung zu führen. Das Programm umfasst sowohl Basiswissen als auch Wissen und Fertigkeiten für Fortgeschrittene. Es ist somit für die Ausbildung des mittleren Dienstes und der Verwaltungsfachangestellten als auch des gehobenen Dienstes und der Verwaltungsfachwirte geeignet. Die Differenzierung zwischen den verschiedenen Niveaus findet innerhalb der vier Kapitel statt. Alle Bildschirmseiten sind dementsprechend einem Schwierigkeitsgrad zugeordnet.

Themenschwerpunkte:

- Die fünf tragenden Verfassungsgrundsätze
- Die obersten Bundesorgane
- Die Staatsfunktionen
- Grundrechtslehre

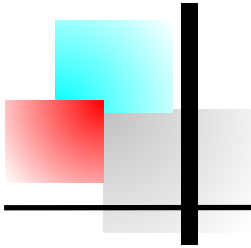
Der eigentlich „trockene“ Stoff wurde in dem Programm didaktisch lebendig, abwechslungsreich und praxisnah gestaltet, ohne Abstriche bei dem hohen fachlichen Niveau zu machen. Der Lerner erarbeitet sich das Wissen - ausgehend von realen Fällen - in interaktiven Lernsequenzen mit detailliertem Feedback. Im Programm finden Sie verschiedene Aufgaben- und Übungstypen (u. a. Drag & Drop, Single-Choice, Lückentext) zur Festigung des Erlernten. So ist eine optimale Vor- und Nachbereitung eines Lehrgangs, aber auch eine intensive Prüfungsvorbereitung möglich. Der Gesamtkurs umfasst eine Lernzeit von ca. 250 Minuten.

Entwickelt wurde das interaktive Lernprogramm „Staatsrecht“ für die Aus- und Fortbildung von Lehrgangsteilnehmern der Thüringer Verwaltungsschule, der Bayerischen Verwaltungsschule und der Fachhochschule des Bundes.

Sie können das Programm nutzen, indem Sie auf der Homepage der TVS (www.tvs-weimar.de) den Menüpunkt „Lehrmaterial“ aufrufen, über den angegebenen Link die erforderlichen Zugangsdaten anfordern und den Download ausführen.

Viel Spaß und Erfolg beim Lernen!





■ Prüfung

Die Praktische Prüfung der Verwaltungsfachangestellten - Teil 2

von Erich Bruckner, stellvertretender Direktor und hauptamtlicher Dozent der Thüringer Verwaltungsschule;
Fortsetzung des Beitrags aus TVS-INFO 2/2006

4.2 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, Overhead-Projektor o. ä. visualisieren wollen, so ist dies grundsätzlich zulässig.

4.3 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 bisherigen 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.

4.4 Schematische Darstellung

Vorbereitungszeit des Prüflings (25 Minuten)
nach Möglichkeit Vorstellung des Ergebnisses durch den Prüfling (ca. 10 Minuten)
Gespräch zwischen einem Mitglied des Prüfungsausschusses und Prüfling (ca. 10 Minuten)
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, aus mindestens drei Mitgliedern zu bestehende 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 (§ 3 Abs. 1 PO-VFA).

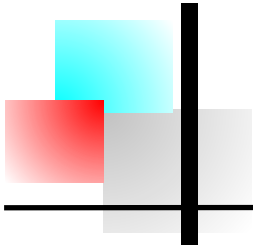
Ein Mitglied des Prüfungsausschusses hat das Gespräch zu führen, während die beiden anderen Ausschussmitglieder die Beobachtungsfunktion haben bzw. aufgefordert sind, sich Notizen zu machen.

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.

4.5 Inhalt des Prüfungsgesprächs

Der Intention der neuen Ausbildungsordnung am nächsten kommen nachgeahmte Gesprächssituation 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 noch mals mündlich vor, mit dem sich der Prüfling in der Vorbereitungszeit auseinandergesetzt hatte?).

Der Prüfer muss sich in die Rolle des Bürgers/Vorgesetzten/Mitarbeiters 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 herkömmlichen 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 weitergeführt wird.

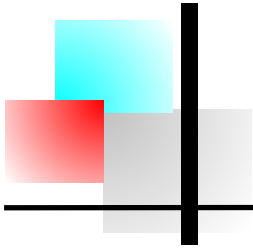
Insgesamt ist aber sowohl bei dem Ausgangssachverhalt als auch bei der Gesprächsführung darauf zu achten, dass der Schwierigkeitsgrad dem Anforderungsprofil PO-VFA entspricht. Es sollte also der für Berufsanfänger typische Regelfall gewählt werden. Schwierige materiell-rechtliche Probleme verbieten sich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

4.6 Bewertung

Dem Grundgedanken der praktischen Prüfung und dem Wortlaut des § 8 Abs. 3 Nr. 5 VFA-V i. V. m. § 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 Beur-



teilung relevanten Aspekte und eine Vorgabe, wie die 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-Strenge-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.

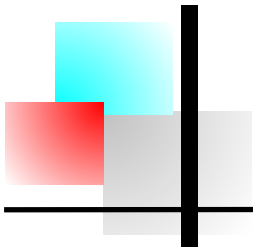
5. Ausblick

Die praktische Prüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r stellt eine wichtige Neuerung 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 völlig neue Qualität erhalten. Er trägt mit seiner verantwortungsvollen Tätigkeit dazu bei, das gesamte Erscheinungsbild des öffentlichen Dienstes hin zu einem bürgerorientierten Dienstleistungsunternehmen zu verändern.

Beurteilungshilfe

<p>a) Fachliche Bearbeitung - Sachverhaltserfassung - Folgerichtige Subsumtion - Sachgerechte Lösungen (Fachliche Kompetenz)</p> <p style="text-align: right;">50 Punkte</p>	<p>Notenskala:</p> <p>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</p>
<p>b) Gesprächspartnerorientierte Darstellung, z. B. - Logischer Aufbau - Situative, überzeugende (z. B. bürgernahe) Darstellung - Fallbezogene Begründung</p> <p style="text-align: right;">20 Punkte</p>	
<p>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</p> <p style="text-align: right;">30 Punkte</p>	



Praktische Prüfung der Fachangestellten für Bürokommunikation in verändertem Gesicht

Seit diesem Jahr wird die dritte praktische Prüfungsaufgabe „Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln im Fachbereich“ der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Fachangestellte/r für Bürokommunikation neu gestaltet. In Anlehnung an die praktische Prüfung der Verwaltungsfachangestellten wurde der bisherige Vortrag des Prüflings zu einer von der Ausbildungsbehörde gestellten Aufgabe ersetzt durch einen vom Prüfungsausschuss vorgegebenen Fall, der in Form eines Rollenspiels praxisorientiert zu lösen ist. Dieser Prüfungsablauf kommt der späteren beruflichen Praxis näher und führt darüber hinaus zu mehr Gerechtigkeit im Hinblick auf Umfang und Schwierigkeitsgrad. Die TVS hat auf die Neuregelung durch eine Anpassung der Stoffpläne reagiert (s. TVS-INFO 2/2006). So wird im Fachgebiet „Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln/Umgang mit dem Bürger“ ein Schwerpunkt auf die Kommunikation gelegt und die Gesprächsführung mit dem Bürger, Kunden oder Vorgesetzten durch praktische Rollenspiele geübt. Außerdem sind Stundenkapazitäten in den einzelnen Fachgebieten speziell für Fallübungen in Form von Bürger- oder Mitarbeitergesprächen vorgesehen. Der/die jeweilige Fachdozent/in kann so praxisorientiert Fach- und Sozialkompetenz vermitteln und gleichzeitig auf die neue Prüfungssituation vorbereiten.

■ TVS- intern

Die Thüringer Verwaltungsschule stellt sich vor - Teil III: Die Direktion

Mit der heutigen Ausgabe der TVS-INFO setzen wir unsere Reihe über die Thüringer Verwaltungsschule fort. Nach Vorstellung der Organisation der Thüringer Verwaltungsschule im Überblick stellen wir Ihnen heute die Direktion der Schule vor.

Nachdem er seit dem 1. September 1991 den Aufbaustab der Thüringer Verwaltungsschule im Thüringer Innenministerium geleitet und mit einem kleinen Stamm an Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Grundstein für die Arbeit der Thüringer Verwaltungsschule gelegt hatte, wurde Herr Axel Schneider am 17. Dezember 1991 vom Verwaltungsrat der TVS zum Direktor der Schule ernannt. Zu den Aufgaben des Direktors als verantwortlichem Schulleiter gehören u. a. die Vorbereitung der Beratungsgegenstände des Verwaltungsrates, dessen Beschlüsse zu vollziehen, die Geschäftsstelle zu leiten und die laufenden Angelegenheiten zu erledigen. Zugleich nimmt er Lehraufgaben wahr, indem er in den Fächern „Staats- und Verfassungsrecht“ und „Allgemeines Verwaltungsrecht“ unterrichtet. Außerdem ist er als Trainer in Personalführungsseminaren tätig.

Der Volljurist stammt aus Hessen und war bei der Arbeitsverwaltung als Abteilungsleiter eines Arbeitsamtes, als Referent in der Personalabteilung der Hauptstelle in Nürnberg, als stellvertretender Abteilungsleiter III des Landesamtes Hessen sowie als Dozent an der Führungsakademie in Lauf tätig, bevor er zuletzt als Direktor die Zweigverwaltung Darmstadt des Hessischen Landeswohlfahrtsverbandes leitete.

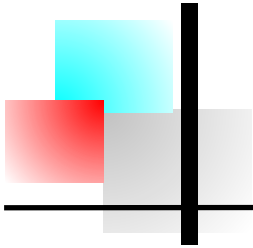
Herr Schneider hat 1993 in Krauthaus bei Weimar eine neue Heimat gefunden; seit 1999 ist er ehrenamtlicher Bürgermeister dieser Gemeinde. Dieses ehrenamtliche Engagement führte u. a. zu seiner Berufung als sachverständiges Mitglied der Enquetekommission „Zukunftsfähige Verwaltungs-, Gemeindegebiets- und Kreisgebietsstrukturen in Thüringen und Neuordnung der Aufgabenverteilung zwischen Land und Kommunen“ im November 2005. Als engagierter Verfechter der Doppik und des Neuen Steuerungsmodells wirbt Herr Schneider derzeit thüringenweit in Kreistags- und Stadtratssitzungen für die flächendeckende Einführung des Neuen Kommunalen Finanzwesens, wobei er sich vehement gegen das sog. Optionsmodell wendet.

Unterstützt wird der Direktor der TVS von seinem ständigen Vertreter, Herrn Verwaltungsdirektor Erich Bruckner, der seit Mai 1992 als Dozent an der Thüringer Verwaltungsschule tätig ist. Aufgrund seines großen Engagements und seiner herausragenden Kenntnisse wurde ihm im Jahre 1993 vom Verwaltungsrat der Thüringer Verwaltungsschule das Amt des stellvertretenden Direktors der TVS übertragen.



Der Direktor und sein Stellvertreter

Herr Bruckner, der vor seinem Wechsel nach Thüringen u. a. bei der Regierung von Mittelfranken und beim Bayerischen Staatsministerium für Bundes- und Europaangelegenheiten in Bonn tätig war, unterrichtet an der TVS vor allem in den Fächern „Kommunalrecht“, „Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht“ und „Staats- und Verfassungsrecht“. Große Verdienste hat sich Herr Bruckner als Autor und bei der Erstellung von Lehrmaterialien erworben. Die Herausgabe der Lehrbücher, Klausurensammlungen und ganz aktuell der Bände 1 - 3 der Reihe „Die Kunst, Fälle zu lösen“ erfolgte unter seiner Regie und Federführung.



INFO - ECKE

Übersicht über die gesamte Lehrbuchreihe:

L 1	Staatsrecht	20 €
L 2	Verfassung des Freistaates Thüringen	15 €
L 3	Einführung in das Recht	20 €
L 4	Bürgerliches Recht	23 €
L 5*	Allgemeines Verwaltungsrecht	23 €
L 6	Kommunalrecht (erscheint demnächst)	23 €
L 7	Arbeitsrecht	13 €
L 8*	Beamtenrecht	20 €
L 9	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	23 €
L 10	Soziale Sicherung (erscheint demnächst)	23 €
L 11	Öffentliches Baurecht Auflage 2006	23 €
L 12	Allgemeines Ordnungs- und Polizeirecht (einschl. Ordnungswidrigkeiten-, Pass- u. Melderecht)	23 €
L 13	Gewerberecht	20 €
L 14*	Organisation, Führung, Verwaltungstechnik	20 €
L 15*	Tarifrecht im öffentlichen Dienst	20 €
L 16	Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung	27 €
L 17	Volkswirtschaft	20 €
S 2	Aufsichts- und Prüfungsarbeiten (Band 2, 2006)	15 €
Die Kunst, Fälle zu lösen		
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.

*Die Lehrbücher L 5, L 8, L 14 und L 15 werden z. Zt. überarbeitet.

Weitere Informationen unter

www.tvs-weimar.de

Ihre Ansprechpartner:

Ausbildung:

Verwaltungsfachangestellte/

Fachangestellte für Bürokommunikation

Frau Demske	03643/207-124
Frau Krüger	03643/207-135
Frau Thiers	03643/207-111
Frau Kämmer	03643/207-114

Beamtenanwärter mittlerer Dienst

Frau Giegling	03643/207-133
---------------	---------------

Fortbildung:

Verwaltungsfachangestellte/r extern (FL I)

Verkehrsüberwachung

Zertifikatslehrgänge Wasser/Abwasser

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

Fortbildungslehrgänge zum/zur

Verwaltungsfachwirt/in (FL II)

Frau Giegling	03643/207-133
---------------	---------------

Fortbildungslehrgänge zum/zur

„Betriebswirt/in - Public Management (TVS)“

Frau Romstedt	03643/207-137
---------------	---------------

Ausbildung der Ausbilder (AdA-Lehrgänge)

Frau Romstedt	03643/207-137
---------------	---------------

Fachbezogene Kurzseminare

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

Prüfungsangelegenheiten

Frau Franke	03643/207-138
Frau Blüthner	03643/207-131
Frau Schmidt	03643/207-121
Frau Leisenberg	03643/207-139

Bestellung Lehrbücher

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

Abrechnung der Lehrgangsgebühren

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

Impressum

TVS-INFO

Herausgeber:

Thüringer Verwaltungsschule
Hinter dem Bahnhof 12
99427 Weimar
Tel.: 03643/207-0
Fax: 03643/207-125
www.tvs-weimar.de

Redaktion: Doris Bruckner / Claudia Weise

E-Mail: info@vsweimar.thueringen.de

Für den Inhalt der Fachbeiträge zeichnen die Autoren selbst verantwortlich.

SCHLUSSLICHT

*Wenn man alle Gesetze studieren wollte, so hätte man gar keine Zeit, sie zu übertreten.
(Johann Wolfgang von Goethe)*