

# Jahresprogramm

Thüringer  
Verwaltungsschule

**tvS**

**Fortbildung 2024**  
- Übersicht -

Alle wichtigen Informationen zu den Fortbildungslehrgängen finden Sie unter [www.tvs-weimar.de](http://www.tvs-weimar.de).

<a href="#"><u>AdA 070-2/24</u></a>	Lehrgang zur Vermittlung von berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnissen	Weimar	1. Woche: 26.08.2024 - 30.08.2024 2. Woche: 09.09.2024 - 13.09.2024 3. Woche: 23.09.2024 - 27.09.2024
<a href="#"><u>DozS-A 01-1/24</u></a>	Dozentenseminar - Grundlagen der Pädagogik	Weimar	voraussichtlich 2. Halbjahr 2024
<a href="#"><u>DozS-B 01-1/24</u></a>	Dozentenseminar: Unterricht - Planung - Gestaltung - Aktivierung - Visualisierung	Weimar	voraussichtlich 2. Halbjahr 2024
<a href="#"><u>DozS-C 01-1/24</u></a>	Dozentenseminar: Workshop Gute Aufgaben erstellen und richtig bewerten	Weimar	voraussichtlich 2. Halbjahr 2024
<a href="#"><u>DSB 07-1/24</u></a>	Zertifikatslehrgang für kommunale Datenschutzbeauftragte Kommunaler Datenschutzbeauftragter (TVS)	Weimar	Modul 1: 23.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr Modul 2: 03.06. und 13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<a href="#"><u>FLI 257-1/24</u></a>	Fortbildungslehrgang I - mit Prüfung Verwaltungsfachangestellter oder Geprüfter Verwaltungsangestellter (TVS)	Weimar	Der Lehrgang ist voll.  Anmeldung im FLI 259 Fr/Sa noch möglich oder FLI 260 mo 2025.
<a href="#"><u>FLI 258-2/24</u></a>	Fortbildungslehrgang I - mit Prüfung Verwaltungsfachangestellter oder Geprüfter Verwaltungsangestellter (TVS)	Weimar	Freitag, 14.06.2024 (voraussichtlicher Prüfungsbeginn 11/2026)
<a href="#"><u>FLII 155-1/24</u></a>	Fortbildungslehrgang II - Verwaltungsfachwirt -	Weimar	Beginn: Mittwoch, 24. April 2024 (voraussichtlicher Prüfungsbeginn Herbst 2027).  Der Lehrgang ist voll. Es wird eine Warteliste geführt. Die Teilnehmer, die nicht berücksichtigt werden können, werden für 2025 eingetaktet.
<a href="#"><u>FLII 156-2/24</u></a>	Fortbildungslehrgang II - Verwaltungsfachwirt -	Weimar	Beginn: Freitag, 03. Mai 2024 (voraussichtlicher Prüfungsbeginn Herbst 2027).
<a href="#"><u>FLII 157-3/24</u></a>	Fortbildungslehrgang II - Verwaltungsfachwirt -	Gotha	Lehrgangsbeginn: voraussichtlich Herbst 2024 Prüfungsbeginn: voraussichtlich 26.10.2026 Kompaktlehrgang

<a href="#"><u>GD 01-1/24</u></a>	Berufspädagogische Fortbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung - Geprüfter Dozent (TVS)/Geprüfte Dozentin (TVS)	Weimar	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Lehrgangstermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<a href="#"><u>KKD 01-1/24</u></a>	Kompaktlehrgang Kommunale Doppik	Weimar	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Lehrgangstermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<a href="#"><u>KOVD 004-1/24</u></a>	Zertifikatslehrgang Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst-Fachkraft Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst (TVS)	Weimar	05.02.2024
<a href="#"><u>MFF 17-1/24</u></a>	Modulare Fortbildung für kommunale Führungskräfte -Führungskraft (TVS)	Weimar	Modul 1: 25. - 26.04.2024 Modul 2: 18. - 19.06.2024 Modul 3: 10. - 11.09.2024 Modul 4: 05. - 06.11.2024 Modul 5: 19. - 20.11.2024 Modul 6: 17. - 18.12.2024 Praxistransfer-Workshop: 20.06.2025
<a href="#"><u>PERSM 06-1/24</u></a>	Zertifikatslehrgang Personalmanager - Personalmanager (TVS)	Weimar	15.03.2024
<a href="#"><u>PUMA 001-1/24</u></a>	Fortbildungslehrgang Public Management Verwaltungsbetriebswirt (TVS)	Weimar	1.Halbjahr 2024
<a href="#"><u>VKÜ 048-1/24</u></a>	Ausbildungslehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes	Weimar	Achtung!!! Änderung!!! 26.02. - 01.03.2024 11.03. - 15.03.2024 18.03.2024 08.04. - 12.04.2024 22.04. - 26.04.2024
<a href="#"><u>VKÜ-spezial 021-1/24</u></a>	Speziallehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes	Weimar	04.11. - 05.11.2024 11.11. - 12.11.2024 18.11. - 19.11.2024 25.11.2024

**Seminare 2024**  
**- Übersicht -**

Alle wichtigen Informationen zu den Seminaren finden Sie auf den folgenden Seiten.  
Zu den Seminaren können Sie sich online unter [www.tvs-weimar.de](http://www.tvs-weimar.de) anmelden.

<b>Seminar</b>	<b>Beginn</b>	<b>Ende</b>	<b>Seite</b>
<b>10 Führung</b>			
10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden	13.05.2024	14.05.2024	14
10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden	14.10.2024	15.10.2024	15
10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung	16.09.2024	16.09.2024	16
10031 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen	16.09.2024	17.09.2024	17
10062 Mitarbeiter verstehen - wirksamer führen: Einblicke in die Persönlichkeitsmuster, Motive, Eigenheiten und Extreme	18.09.2024	18.09.2024	19
10063 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Y und Z	28.11.2024	28.11.2024	21
10064 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	14.10.2024	15.10.2024	22
10065 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung	16.09.2024	16.09.2024	23
10066 Manipulationen und Machtspiele erkennen	30.05.2024	30.05.2024	24
WEB-SEMINAR 10067 Change Management	21.10.2024	22.10.2024	25
NEU 10069 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung	17.06.2024	17.06.2024	26
<b>11 Kommunikation</b>			
11001 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen	16.09.2024	17.09.2024	27
11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten	11.06.2024	12.06.2024	29
11003 Argumentieren und überzeugen statt zu überreden und verlieren	18.09.2024	18.09.2024	30

Seminar	Beginn	Ende	Seite
11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten	12.06.2024	12.06.2024	31
11025 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden	12.06.2024	13.06.2024	33
11026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache	05.09.2024	05.09.2024	35
11030 Manipulationen und Machtspiele erkennen	30.05.2024	30.05.2024	36
11031 Gespräche souverän und erfolgreich führen	02.09.2024	03.09.2024	37
NEU 11032 Social Media für Kommunen	26.09.2024	26.09.2024	38
NEU 11033 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz am Arbeitsplatz für Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen	25.04.2024	25.04.2024	39
NEU 11033 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz am Arbeitsplatz für Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen	24.10.2024	24.10.2024	41
12 Gesundheit			
12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit	28.11.2024	29.11.2024	43
12012 Computermüde Augen? - Gesunde Augen und entspanntes Sehen am Computerarbeitsplatz	25.04.2024	25.04.2024	44
12012 Computermüde Augen? - Gesunde Augen und entspanntes Sehen am Computerarbeitsplatz	21.11.2024	21.11.2024	45
12013 Balance und Zeitmanagement - Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten	17.09.2024	17.09.2024	46
12018 Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge	04.09.2024	05.09.2024	48
20 Allgemeines Verwaltungsrecht			
20004 Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten	19.09.2024	19.09.2024	49
20005 Bescheidtechnik	25.04.2024	25.04.2024	51
NEU WEB-SEMINAR 20006 Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren	17.06.2024	17.06.2024	52

Seminar	Beginn	Ende	Seite
20008 Das Widerspruchsverfahren - Grundkurs	22.08.2024	22.08.2024	53
20009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs	07.11.2024	07.11.2024	54
20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs	05.06.2024	06.06.2024	55
20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs	16.10.2024	17.10.2024	56
20012 Verwaltungsrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -	06.09.2024	07.09.2024	57
20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes	10.06.2024	10.06.2024	58
20019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten	27.05.2024	27.05.2024	59
20020 Als Behördenvertreter vor dem Verwaltungsgericht - Die Behörde erfolgreich vor dem Verwaltungsgericht vertreten -	11.11.2024	12.11.2024	60
20021 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten – Teil II - Workshop	05.09.2024	05.09.2024	62
<b>21 Vergaberecht</b>			
21006 Durchführung von Vergabeverfahren über die e-Vergabe-Plattform des Bundes unter Beachtung des Thüringer Vergabegesetzes	21.10.2024	22.10.2024	63
WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger	10.01.2024	10.01.2024	65
WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger	15.10.2024	15.10.2024	66
WEB-SEMINAR 21008 Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen	05.02.2024	05.02.2024	67
21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung	16.09.2024	16.09.2024	69
WEB-SEMINAR 21010 Vergaberecht aktuell - update	09.09.2024	09.09.2024	70
NEU WEB-SEMINAR 21011 Vergabe von IT-Leistungen - Hard- und Software	07.08.2024	07.08.2024	71
NEU 21012 e-Vergabe-Plattform des Bundes – Wiederholung und Vertiefung - Best Practice	23.10.2024	23.10.2024	72
<b>22 Kommunalrecht</b>			

Seminar	Beginn	Ende	Seite
WEB-SEMINAR 22002 Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten	19.02.2024	19.02.2024	74
22003 Kommunalrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -	08.11.2024	09.11.2024	76
22010 Organisation des kommunalen Sitzungsdienstes	nach Bedarf		77
22011 Rechtsetzung durch Gemeinden	18.09.2024	18.09.2024	78
<b>24 Öffentliche Sicherheit und Ordnung</b>			
24001 Ordnungsrecht - Grundlagen	11.04.2024	11.04.2024	79
24002 Öffentliche Veranstaltungen	28.10.2024	28.10.2024	80
24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG	23.09.2024	23.09.2024	81
24009 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden	12.06.2024	13.06.2024	82
24010 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde	16.05.2024	16.05.2024	84
WEB-SEMINAR			
24204 Vollzugsaufgaben nach dem Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz	21.03.2024	21.03.2024	85
24301 Gewerberecht - Grundlagen	15.04.2024	15.04.2024	86
24303 Spielhallen, Gewinnspielautomaten und Co. - rechtssicherer Umgang mit dem gewerblichen Glücksspielrecht	15.01.2024	15.01.2024	88
24303 Spielhallen, Gewinnspielautomaten und Co. - rechtssicherer Umgang mit dem gewerblichen Glücksspielrecht	10.06.2024	10.06.2024	90
24304 Bewachungsgewerbe im behördlichen Vollzug - Aktuelle Probleme und Umsetzung des § 34 a GewO	23.09.2024	23.09.2024	92
WEB-SEMINAR			
24501 Update - Bundesmeldegesetz - aktuelle Änderungen aus dem Melderecht	29.05.2024	29.05.2024	93
WEB-SEMINAR			
24502 Personalausweis- und Passrecht - Basiswissen	22.04.2024	22.04.2024	94
24601 Ausländerrecht - Einführungsseminar	03.06.2024	03.06.2024	95

Seminar	Beginn	Ende	Seite
24602 Ausländerrecht - Praxistag	04.11.2024	04.11.2024	96
WEB-SEMINAR 24605 Grundzüge des Aufenthalts- und Asylrechts	13.05.2024	13.05.2024	98
24710 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde	16.05.2024	16.05.2024	99
25 Bau- und Umweltrecht			
25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -	04.11.2024	04.11.2024	100
WEB-SEMINAR 25002 Satzungen nach dem BauGB kompetent nutzen - Gestaltungsmöglichkeiten neben dem Bebauungsplan	13.06.2024	13.06.2024	101
25010 Vorkaufsrechte der Gemeinde nach dem BauGB - aktueller denn je	13.11.2024	13.11.2024	103
WEB-SEMINAR 25012 Baulisten in der Praxis	27.05.2024	27.05.2024	105
25101 Maßnahmen bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen und Gewässerverunreinigungen	17.10.2024	17.10.2024	107
30 Haushaltrecht			
30001 Grundlagen des kameralen Haushaltrechts in Thüringen	17.04.2024	18.04.2024	108
30001 Grundlagen des kameralen Haushaltrechts in Thüringen	04.09.2024	05.09.2024	109
30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltrecht in Thüringen	30.05.2024	30.05.2024	110
30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltrecht in Thüringen	24.10.2024	24.10.2024	112
30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	22.04.2024	22.04.2024	114
WEB-SEMINAR 30008 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung	17.06.2024	17.06.2024	115
30011 Öffentliches Finanzwesen (Kameralistik) für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -	18.10.2024	19.10.2024	117
30016 Staatliches Haushaltrecht - Grundzüge	13.05.2024	15.05.2024	118

Seminar	Beginn	Ende	Seite
NEU 30017 Sammelnachweise - der unterschätzte Mega-Turbo für den Haushaltsausgleich	11.04.2024	11.04.2024	120
32 Zuwendungsrecht und Kommunaler Finanzausgleich			
32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung	29.04.2024	29.04.2024	123
32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung	11.09.2024	11.09.2024	124
32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung	26.09.2024	26.09.2024	126
32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung	05.12.2024	05.12.2024	128
33 Doppik, Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling			
33001 Von der Kameralistik zur Doppik	14.11.2024	14.11.2024	130
33002 Grundlagen der doppelten Buchführung	nach Bedarf		131
33003 Kosten- und Leistungsrechnung	nach Bedarf		132
33004 Controlling für Kommunen	nach Bedarf		134
33008 § 2b UStG - Anforderungen an die Buchführung	08.01.2024	08.01.2024	135
34 Vollstreckung			
34001 Ergebnisorientierte Betreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen	13.06.2024	13.06.2024	136
34004 Wenn der Schuldner stirbt - Die Vollstreckung in den Nachlass und gegen die Erben	17.10.2024	17.10.2024	138
34005 Das Amtsgericht – Freund und Helfer in der Vollstreckung?! Privatrechtliche Forderungen der Kommunen in der privatrechtlichen Vollstreckung	04.11.2024	06.11.2024	139
35 Finanzanalyse und Steuerung			
35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen	07.11.2024	07.11.2024	141
35008 Beteiligungsmanagement als Bindeglied zwischen den gemeindlichen Vertretern und den politischen Entscheidungsträgern in der Gemeinde/Stadt	12.11.2024	12.11.2024	143

Seminar	Beginn	Ende	Seite
- Vermeidung von Haftungsansprüchen gegen den Gesellschafter und den Aufsichtsrat -			
35009 Strategisches Management	nach Bedarf		144
<b>40 Personalmanagement</b>			
40004 Personalvertretungsrecht - Grundkurs	29.04.2024	30.04.2024	145
40005 Personalvertretungsrecht - Aufbaukurs	02.09.2024	03.09.2024	146
40007 Personalaktenführung - was darf rein?	11.04.2024	11.04.2024	147
WEB-SEMINAR			
40022 Der kommunale Personalhaushalt - Stellenplanung und -bewirtschaftung, Grundlagen des Personal-kostenmanagements	22.05.2024	22.05.2024	148
40027 Nebentätigkeitsrecht: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?	18.04.2024	18.04.2024	150
40028 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	14.10.2024	15.10.2024	151
<b>41 Arbeits- und Tarifrecht</b>			
41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts	21.11.2024	21.11.2024	152
41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop	26.09.2024	26.09.2024	154
41003 Überblick über den TVöD - VKA	29.05.2024	29.05.2024	155
41004 Überblick über den TV-L	04.06.2024	04.06.2024	156
41005 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TVöD - Regelungen der §§ 16, 17 TVöD	23.05.2024	23.05.2024	157
41006 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TV-L - Regelungen der §§ 16, 17 TV-L	25.09.2024	25.09.2024	158
41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler Bereich -	06.05.2024	07.05.2024	159
41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -	26.08.2024	27.08.2024	161
41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L	24.09.2024	24.09.2024	163

Seminar	Beginn	Ende	Seite
41010 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA	23.09.2024	23.09.2024	165
WEB-SEMINAR 41017 Festsetzung der Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L	29.11.2024	29.11.2024	167
41019 Urlaub und Arbeitsbefreiungen nach TVöD-VKA und TV-L	17.09.2024	17.09.2024	168
41020 SGB IX: Die Einladungspflicht des Arbeitgebers nach § 165 SGB IX – Beteiligung, Unterrichtung und Anhörung	22.08.2024	22.08.2024	169
41021 Neuerungen aus der Tarifeinigung zum Sozial- und Erziehungsdienst	17.06.2024	17.06.2024	170
41022 Die Entgeltabrechnung nach dem TVöD – (k)ein Buch mit sieben Siegeln	14.05.2024	14.05.2024	172
WEB-SEMINAR 41023 Jahressonderzahlung nach TVöD und TV-L	23.09.2024	23.09.2024	173
41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss	28.10.2024	28.10.2024	175
41025 Rufbereitschaft und Winterdienst	24.09.2024	24.09.2024	176
NEU 41026 Aktuelle Fragen und Entwicklungen zur Gehaltsabrechnung (TVöD)	15.04.2024	15.04.2024	177
NEU 41027 Grundlagen der Gehaltsabrechnung (TVöD) für Quereinsteiger	16.04.2024	16.04.2024	178
NEU 41028 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil I (TVöD)	04.03.2024	05.03.2024	181
NEU 41029 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil II (TVöD)	22.04.2024	23.04.2024	183
NEU 41030 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil III (TVöD)	13.05.2024	13.05.2024	185
NEU 41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen	15.10.2024	15.10.2024	187
42 Beamtenrecht			
42002 Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtentengesetz	16.05.2024	16.05.2024	188
42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz	26.09.2024	26.09.2024	189

Seminar	Beginn	Ende	Seite
42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht incl. Workshop	11.11.2024	12.11.2024	190
42006 Dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten	29.08.2024	29.08.2024	191
43 Reisekostenrecht und Trennungsgeld			
43001 Reisekostenrecht - Workshop	13.06.2024	13.06.2024	192
44 Seminare für Ausbilder und Auszubildende			
44002 Gesprächsführung mit Auszubildenden, Studenten und Praktikanten in der Ausbildung	nach Bedarf		193
44003 Die Beurteilung von Auszubildenden, Studenten und Praktikanten	nach Bedarf		194
44005 Mit klaren Schrittfolge-Systematiken Lernende zu Unterstützern der eigenen Arbeitswelt befähigen	nach Bedarf		195
44006 Die neuen Azubis und Studenten kommen! Einführungstag(e) zielgerichtet gestalten	nach Bedarf		196
44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung	25.03.2024	25.03.2024	198
44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung	26.03.2024	26.03.2024	199
44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung	30.09.2024	30.09.2024	200
44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung	01.10.2024	01.10.2024	201
44010 So geht's! Ausbildungszeit effektiv nutzen	nach Bedarf		202
44013 Das Telefon 'schrillt' - als Auszubildender Kunden- und Bürgergespräche souverän führen	11.10.2024	11.10.2024	203
44015 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Y und Z	28.11.2024	28.11.2024	204
44016 Auszubildende, Studenten und Praktikanten der Generation Z im Lern- und Arbeitsprozess	08.08.2024	08.08.2024	205
51 Arbeitstechniken			
51001 Immer aktuell: Rechtschreibung	20.11.2024	20.11.2024	206
51002 Geschäftsbriefe nach der DIN 5008 gestalten	22.10.2024	22.10.2024	208

Seminar	Beginn	Ende	Seite
51005 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Grundlagenseminar	22.08.2024	22.08.2024	209
51006 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Aufbauseminar	21.11.2024	21.11.2024	210
51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht	23.09.2024	23.09.2024	211
51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten	12.06.2024	12.06.2024	212
WEB-SEMINAR 51021 Die tägliche Informationsflut meistern	14.06.2024	14.06.2024	214
51026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache	05.09.2024	05.09.2024	216
<b>60 Informationstechnik</b>			
60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen	nach Bedarf		217
60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs	22.05.2024	22.05.2024	218
60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs	08.08.2024	08.08.2024	219
60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019	22.08.2024	22.08.2024	220
<b>61 Digitalisierung</b>			
WEB-SEMINAR 61001 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes	10.06.2024	10.06.2024	221
WEB-SEMINAR 61003 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung	17.06.2024	17.06.2024	222
WEB-SEMINAR 61014 Grundlagen der Digitalisierung	13.05.2024	13.05.2024	224
61015 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung	16.09.2024	16.09.2024	226
WEB-SEMINAR 61016 Change Management	21.10.2024	22.10.2024	227
NEU 61017 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung	17.06.2024	17.06.2024	228
NEU 61018 Social Media für Kommunen	26.09.2024	26.09.2024	229

## 10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden

<b>Zielgruppe</b>	Neue und zukünftige Führungskräfte bzw. Mitarbeiter, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten und sich in ihrer neuen Rolle überprüfen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Um als Führungskraft zu bestehen, braucht es unter anderem Fingerspitzengefühl sowie das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle, die der Mitarbeiter in Zukunft ausfüllen möchte, um erfolgreich zu sein. Sie lernen, Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung umzuwandeln und werden befähigt, als neue Führungskraft Stärke zu erfahren, um selbstsicher agieren zu können.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft</li><li>- Verhalten und Auftreten</li><li>- Motivation</li><li>- Moderation</li><li>- Empathie</li><li>- Führungsrollen und -stile</li><li>- Durchsetzungsvermögen</li><li>- Stärken und Schwächen</li><li>- Teamgedanke erleben</li><li>- Konfliktsituationen entschärfen</li><li>- Kritikgespräche führen</li><li>- Mitarbeitergespräche führen</li><li>- Fälle aus dem Berufsalltag</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	13. - 14.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Stephan Böttger
<b>Gebühr</b>	<b>333,00</b> € für Mitglieder <b>381,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10023 Die neue Rolle als Führungskraft finden

<b>Zielgruppe</b>	Neue und zukünftige Führungskräfte bzw. Mitarbeiter, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten und sich in ihrer neuen Rolle überprüfen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Um als Führungskraft zu bestehen, braucht es unter anderem Fingerspitzengefühl sowie das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle, die der Mitarbeiter in Zukunft ausfüllen möchte, um erfolgreich zu sein. Sie lernen, Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung umzuwandeln und werden befähigt, als neue Führungskraft Stärke zu erfahren, um selbstsicher agieren zu können.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vom Mitarbeiter zur Führungskraft</li><li>- Verhalten und Auftreten</li><li>- Motivation</li><li>- Moderation</li><li>- Empathie</li><li>- Führungsrollen und -stile</li><li>- Durchsetzungsvermögen</li><li>- Stärken und Schwächen</li><li>- Teamgedanke erleben</li><li>- Konfliktsituationen entschärfen</li><li>- Kritikgespräche führen</li><li>- Mitarbeitergespräche führen</li><li>- Fälle aus dem Berufsalltag</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Stephan Böttger
<b>Gebühr</b>	<b>333,00</b> € für Mitglieder <b>381,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgabenbereich Innenrevision/Korruptionsprävention</li><li>- Korruption - Lagebild und Phänomenologische Aspekte</li><li>- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns</li><li>- Länderspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung</li><li>- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse</li><li>- Korruptionsfördernde Mängel im Zuwendungs- und Vergabewesen</li><li>- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis</li><li>- Prüf- und Präventionssignale</li><li>- Zusammenfassung</li><li>- Fragen der Teilnehmer</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275) , Strafgesetzbuch bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ingo Sorgatz
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10031 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Team- sowie Projektleiter
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als Moderator.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete<ul style="list-style-type: none"><li>- Fragen vor einer Besprechung</li><li>- Ziele einer Moderation</li><li>- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche</li></ul></li><li>2. Schritte zum Erfolg<ul style="list-style-type: none"><li>- Von Auftrag bis Ziel</li><li>- Effektiv Fragen stellen</li><li>- Diskussionen steuern</li><li>- Entscheidungen herbeiführen</li></ul></li><li>3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte<ul style="list-style-type: none"><li>- Was in Gruppen wirkt</li><li>- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann</li></ul></li><li>4. Der Moderator als Autorität<ul style="list-style-type: none"><li>- Mittel aus der Sozialpsychologie</li><li>- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene</li></ul></li><li>5. Herausforderungen meistern<ul style="list-style-type: none"><li>- Gegen Konfusionen angehen</li><li>- Denkblockaden überwinden</li><li>- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen</li><li>- Wenn alles aus dem Ruder läuft</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16. - 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Gebühr</b>	<b>376,00</b> € für Mitglieder <b>424,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aller Ebenen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schärfen Sie Ihre Wahrnehmung</li> <li>- lernen Sie alternative Handlungsansätze kennen</li> <li>- reflektieren und verbessern Sie Ihre eigene Führungskunst.</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Im Führungsalltag hat man es folgenreich mit Menschen zu tun. Manche Befindlichkeiten und Reaktionen erschließen sich einem nicht sofort, weil man anderes fühlt, andere Werte lebt oder einfach nicht weiß, worauf dieses Verhalten hindeutet. In diesem Seminar geht es darum, die Wahrnehmung zu schulen sowie die Motive hinter Verhaltensweisen erkennen zu lernen, um bisher Befremdendes besser nachvollziehen zu können. Markante Persönlichkeitsanteile und typische Verhaltensweisen von Mitarbeitern werden in Verbindung mit der Führungsaufgabe gebracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung ist individuell: Mitarbeiter wollen "gesehen werden" und "gemeint sein"</li> <li>- Verhaltensmuster erkennen - Strategisches Vorgehen in der Führung</li> <li>- Proaktive Führung: handeln und gestalten</li> <li>- Deutliche Persönlichkeitsakzentuierungen - Übersicht</li> <li>- Ansätze und Wege für ein verbessertes Miteinander</li> <li>- Annäherung und Akzeptanz bei Arbeitsmethodik und "Macken"</li> <li>- Bedürfnisse, Motive und Stärken erkennen</li> <li>- Machtspiele und Manipulationen</li> <li>- Muster und Copingverhalten</li> <li>- Das Opfer- und Gestaltermodell nach Covey</li> <li>- Auf dem Prüfstand: die Reflektion eigener Verhaltensmuster</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Celina Schareck
<b>Gebühr</b>	<p><b>227,00 €</b> für Mitglieder  <b>251,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen</li> <li>- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen</li> <li>- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in Ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends auf dem Arbeitsmarkt</li> <li>- Spezifika verschiedener Generationen</li> <li>- Das Generationenmodell: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze</li> <li>- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Wertschätzung</li> <li>- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen</li> <li>- GenY und GenZ als Mitarbeiter oder Auszubildende</li> <li>- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse</li> <li>- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?</li> <li>- Forderungen und Selbstverständlichkeiten der jungen Generation</li> <li>- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur</li> <li>- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und alternativen Handlungsansätzen</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	28.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Celina Schareck
<b>Gebühr</b>	<p><b>227,00 €</b> für Mitglieder  <b>251,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10064 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Personalentwickler, Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Früher verdoppelte sich das Wissen im Durchschnitt alle hundert Jahre, heute braucht es nur noch ein Jahr! Welchen Wissensschatz gibt es in unseren Verwaltungen und Behörden? Wann hilft uns so viel Wissen und wie behalten wir den Überblick? Wie können wir das Wissen für die nachfolgende Generation bewahren? In diesem Seminar erlernen Sie Instrumente und Techniken zum Wissensmanagement und erstellen Ihren ganz individuellen Plan für Ihre Verwaltung und Behörde.
<b>Inhalt</b>	<p>Nutzen und Erfolgsfaktoren des Wissensmanagements</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff und Idee des Wissensmanagements, Besonderheiten in der öffentlichen Verwaltung</li> <li>- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation</li> <li>Wissensmanagement-Kreislauf</li> <li>- Der Umgang mit Informationen und Wissen</li> <li>- Bausteine des Wissensmanagements</li> <li>Methoden und Instrumenten des Wissensmanagements</li> <li>- Wissensidentifikation und Wissensentwicklung</li> <li>- Wissensverteilung und Wissensbewahrung</li> <li>Wissensmanagement in Veränderungsprozessen</li> <li>- Die digitale Verwaltung</li> <li>- Bedeutung und Nutzen von Social Media</li> <li>Wissensmanagement implementieren</li> <li>- Das Konzept der lernenden Organisation -</li> <li>- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Bettina Wiener
<b>Gebühr</b>	<p><b>318,40 €</b> für Mitglieder</p> <p><b>366,40 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10065 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsverantwortung
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit der Zielsetzung des Aufbaus einer digitalen Verwaltung und spätestens seit der Covid-19-Pandemie stellt uns New Work vor eine große Bewährungsprobe. Neben vielen Umstrukturierungen in den Büros kamen massenhaft erzwungenes Homeoffice hinzu. In dem Seminar lernen Führungskräfte auf die neuen Bedingungen in der Arbeit zu reagieren und Teams in dieser Zeit zusammenzuhalten und agil zu führen.
<b>Inhalt</b>	<p>Digitaler Wandel in der Arbeitswelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Digitalisierung führt zu Veränderung in der Arbeit</li><li>- New Work in der öffentlichen Verwaltung</li></ul> <p>Führen im Zeitalter von Arbeit 4.0</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Führungsstile im Wandel der Zeit</li><li>- New Work und eigenes Rollenverständnis</li></ul> <p>Arbeitsorganisation in Zeiten zunehmender Digitalisierung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen</li><li>- Gesundheitsprävention für Arbeitsprozesse mit digitalen Systemen</li></ul> <p>Zeit- und ortsflexibles Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtliche Aspekte</li><li>- Homeoffice - Erfolgreiche Koordination von virtuellen Teams</li></ul> <p>Agile Methoden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Was ist Agilität?</li><li>- Beispiele zum Einsatz und Ablauf agiler Methoden</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Bettina Wiener
<b>Gebühr</b>	<b>159,20 €</b> für Mitglieder <b>183,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 10066 Manipulationen und Machtspiele erkennen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Mitarbeiter
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit</li><li>- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext</li><li>- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Das Thema Macht im Arbeitskontext</li><li>- Negativmeinungsführer erkennen</li><li>- Mikropolitische Taktiken durchschauen</li><li>- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen</li><li>- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster</li><li>- Von Männern/von Frauen bevorzugte Machtstrategien</li><li>- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer</li><li>- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Celina Schareck
<b>Gebühr</b>	<b>227,00 €</b> für Mitglieder <b>251,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**WEB-SEMINAR 10067 Change Management**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, Projektverantwortliche und Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veränderungen in der Verwaltung vorbereiten und erfolgreich umsetzen</li><li>- Widerstände gegen Veränderungen verstehen und abbauen</li><li>- Im Austausch mit anderen Teilnehmenden neue Impulse für gelungene Veränderungen erhalten</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Der digitale Wandel und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes verändern die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung. Viele Führungskräfte, Projektverantwortliche und Beschäftigte stehen vor der Aufgabe, neue Prozesse und Services sowie Änderungen in den Strukturen vorzubereiten und erfolgreich durchzuführen. Das Seminar bietet ihnen Informationen, Instrumente und Ideen, die sie im Change-Prozess unterstützen.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Digitale Transformation in der Verwaltung - ein Überblick über die Anforderungen</li><li>2. Psychologie der Veränderung</li><li>3. Kommunikationsstrategie</li><li>4. Veränderungskultur implementieren</li><li>5. Schaffen von Erfolgserlebnissen</li><li>6. Praxisnah Hindernisse und Barrieren erkennen und überwinden</li><li>7. Führen im Change</li><li>8. Typische Fallen und Tipps zur Lösung aus der Praxis</li></ol>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	21. - 22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Jutta Gottschalk
<b>Gebühr</b>	<b>296,00 €</b> für Mitglieder <b>345,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 10069 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Digitalisierungsstrategie Thüringens, lernen Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung kennen und entwickeln erste Ideen und Ansätze für die individuelle Strategie.
<b>Inhalt</b>	<p>Die digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung in Thüringen ist in vollem Gange. Onlinezugangsgesetz und Registermodernisierungsgesetz, E-Akte und End-to-End-Digitalisierung von Prozessen werden die Arbeit der Verwaltung grundlegend verändern. Im Zuge der digitalen Transformation wird jedes Haus und jeder Fachbereich nach und nach eine eigene (Teil-)Strategie zur Umsetzung diskutieren und entwickeln müssen, die der Gesamtstrategie folgt. Das Seminar teilt sich in einen kürzeren Infoblock und einen praxisorientierten Strategieentwicklungsblock, der auf konkrete Strategieprojekte vorbereitet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thüringer Strategie für die digitale Gesellschaft</li><li>- Strategie für E-Government und IT des Freistaats Thüringen und Aktionsplan 2022</li><li>- Bausteine der Strategieentwicklung</li><li>- Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung</li><li>- Anforderungen an Führungskräfte</li><li>- Hindernisse und Erfolgsfaktoren im Strategieprozess</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Jutta Gottschalk
<b>Gebühr</b>	<b>248,00 €</b> für Mitglieder <b>272,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11001 Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Team- sowie Projektleiter
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen, wie Sie in Besprechungen die Leitungsaufgabe teilnehmer-, themen- und ergebnisorientiert vorbereiten, so dass die Arbeitszeit effektiv genutzt wird. Sie erfahren, wie Sie das Wissen aller Beteiligten zur Ideengeneration nutzen können und bekommen ein Feedback zu Ihrem eigenen Auftreten als Moderator.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete<ul style="list-style-type: none"><li>- Fragen vor einer Besprechung</li><li>- Ziele einer Moderation</li><li>- Sieben Grundsätze für Erfolgreiche</li></ul></li><li>2. Schritte zum Erfolg<ul style="list-style-type: none"><li>- Von Auftrag bis Ziel</li><li>- Effektiv Fragen stellen</li><li>- Diskussionen steuern</li><li>- Entscheidungen herbeiführen</li></ul></li><li>3. Gruppen und ihre verborgenen Kräfte<ul style="list-style-type: none"><li>- Was in Gruppen wirkt</li><li>- Wie ich diese heimlichen Kräfte nutzen kann</li></ul></li><li>4. Der Moderator als Autorität<ul style="list-style-type: none"><li>- Mittel aus der Sozialpsychologie</li><li>- Spezielle Fragetechniken für Fortgeschrittene</li></ul></li><li>5. Herausforderungen meistern<ul style="list-style-type: none"><li>- Gegen Konfusionen angehen</li><li>- Denkblockaden überwinden</li><li>- Werkzeug gegen Passivität, Widerstand, Aggressionen</li><li>- Wenn alles aus dem Ruder läuft</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	16. - 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Gebühr</b>	<b>376,00</b> € für Mitglieder <b>424,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- erleben und reflektieren, welche Wirkung Sie auf Ihr Gegenüber haben,</li><li>- entwickeln persönliche Strategien zur Steuerung Ihrer Kommunikation in Belastungssituationen,</li><li>- probieren alternatives Verhalten aus und trainieren Ihre Gesprächskompetenz</li><li>- gewinnen neue Handlungsmöglichkeiten</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Im Arbeitsalltag sind wir oft hektisch und angespannt. Anrufe oder persönliche Gespräche können dann als störend erlebt werden, was dem Gegenüber in der Regel nicht verborgen bleibt und Negativspiralen in Gang setzen kann. Wie schaffen wir es, gelassener zu werden, um selbstbewusst und gleichzeitig menschlich verbindend zu bleiben? Wie kann Kommunikation leicht gelingen, auch wenn der äußere und innere Belastungsdruck hoch ist? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihren Gesprächspartnern auch in schwierigen Situationen offen begegnen können und wie Sie dadurch selbst eine hohe Zufriedenheit erreichen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie entsteht Anspannung?</li><li>- Wie entsteht mehr Gelassenheit?</li><li>- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen</li><li>- Kommunikation als Energiequelle nutzen</li><li>- Informationen einfacher austauschen</li><li>- Handwerkszeug für die Gestaltung und Steuerung von Gesprächen</li><li>- Wie reagiere ich gelassen in schwierigen Gesprächssituationen?</li><li>- Wie setze ich Grenzen, ohne zu verletzen?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	11. - 12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Heike Rutke
<b>Gebühr</b>	<b>316,00 €</b> für Mitglieder <b>364,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11003 Argumentieren und überzeugen statt zu überreden und verlieren

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die schriftlich und mündlich argumentieren und überzeugen wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar verbindet wissenschaftliche Erkenntnisse mit Erfahrungen eines Praktikers und bereitet diese gebrauchsfertig auf. Sie lernen alle wesentlichen wissenschaftlichen Hintergründe kennen, die Sie zu plausibler Argumentation befähigen. Beispiele und Übungen komplettieren den Tag.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Neurologisches und Psycholinguistisches<ul style="list-style-type: none"><li>- Was geht in den Köpfen der Hörer und Leser vor sich, wenn wir argumentieren?</li><li>- Welche Schlussfolgerungen lassen sich daraus für plausible Argumentationen ziehen?</li></ul></li><li>2. Argumentieren im Alltag<ul style="list-style-type: none"><li>- Besonderheiten der Alltagsargumentationen gegenüber formaler Logik</li><li>- Schlussfolgern, Schlüsse ziehen, Erkenntnisse gewinnen</li></ul></li><li>3. Von Sokrates lernen heißt argumentieren lernen<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Hebammenkunst des Philosophen gewinnbringend anwenden</li><li>- Wer fragt, argumentiert</li></ul></li><li>4. Was gute Lehrer schon immer wussten<ul style="list-style-type: none"><li>- Methodisches und Didaktisches fürs Argumentieren nutzen</li></ul></li><li>5. Mündlich und Schriftlich<ul style="list-style-type: none"><li>- Unterschiede und Besonderheiten</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Gebühr</b>	<b>216,00 €</b> für Mitglieder <b>240,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.
<b>Inhalt</b>	<p>Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?</li><li>- Was bewirken Stellungnahmen?</li><li>- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?</li></ul> <p>Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?</li><li>- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?</li><li>- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?</li></ul> <p>Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie analysiere ich eine Beschwerde?</li><li>- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?</li><li>- Wie beginne ich?</li><li>- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?</li><li>- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?</li></ul> <p>Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?</li><li>- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird vom Bürger oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Zielstellung des Seminars besteht - in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen, - in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse, - in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte, - in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen, - in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten, - in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken, - in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns, - in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen, - in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.
<b>Inhalt</b>	Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.  <b>Grundlagen</b> - Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit - Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis - Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter) - Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt - Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst - Kommunikation im Team des Ordnungsamtes - Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen - Umgang mit Ignoranz und Verweigerung - Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln  <b>Verhalten in besonderen Situationen</b> - bei Straftaten - bei vorhandenen Sprachbarrieren - bei hilflosen Personen - gegenüber Angehörigen der Streitkräfte - gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen - gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem

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

### Berufstypische Situationen meistern, z.B.

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

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

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

## Abschluss Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	12. - 13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Jürgen Marx
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die in ihrem Berufsalltag einfache und Leichte Sprache anwenden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie verinnerlichen die Grundlagen und die Bedeutung der einfachen sowie der Leichten Sprache. Sie üben, Texte adressatenorientiert zu schreiben.
<b>Inhalt</b>	<p>Für ALLE verständlich formuliert, ist einfache Sprache. Leichte Sprache will dazu beitragen, dass alle Menschen, insbesondere Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit kognitiven Beeinträchtigungen, auch ältere Menschen, Menschen mit Demenz, mit Lese-Rechtschreibschwäche (LRS), funktionale Analphabeten, gehörlose oder sehbeeinträchtigte Menschen, Aphasiker oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen, ihr Leben selbstständiger gestalten können.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Worin unterscheiden sich einfache Sprache und Leichte Sprache?</li><li>- Was kennzeichnet eine sogenannte geschlechtergerechte Sprache?</li><li>- Welche Orientierungen gibt es für "richtiges GENDERN"?</li><li>- Was sind zeitgemäße Formulierungen in einfacher Sprache?</li><li>- Welche Elemente tragen zum besseren Textverständnis bei?</li><li>- Welche Gesetze bilden die Grundlage für Leichte Sprache?</li><li>- Was sind Regeln und Prinzipien für Leichte Sprache?</li><li>- Was sind ethische Grundsätze der Leichten Sprache?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11030 Manipulationen und Machtspiele erkennen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Mitarbeiter
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit</li><li>- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext</li><li>- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Das Thema Macht im Arbeitskontext</li><li>- Negativmeinungsführer erkennen</li><li>- Mikropolitische Taktiken durchschauen</li><li>- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen</li><li>- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster</li><li>- Von Männern/von Frauen bevorzugte Machtstrategien</li><li>- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer</li><li>- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Celina Schareck
<b>Gebühr</b>	<b>227,00 €</b> für Mitglieder <b>251,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 11031 Gespräche souverän und erfolgreich führen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die viel mit anderen Menschen reden (dürfen)
<b>Ihr Nutzen</b>	Gespräche sind das wichtigste Element menschlicher Kommunikation. Wir können Menschen mit ihnen gewinnen oder vergraulen. Sie überzeugen oder verzweifeln lassen. Sympathie oder Antipathie mit ihnen ernten. Wir reden den ganzen Tag mit Menschen. Die Forschung hat in den letzten Jahren Vieles herausgefunden, was wir in unserem täglichen Alltag nutzen können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kommunikation und Gespräche <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ebenen der Kommunikation</li> <li>- Psycholinguistische Hintergründe</li> <li>- Besonderheiten von Dialogen</li> </ul> </li> <li>2. Gespräche steuern <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gespräche effektiv vorbereiten</li> <li>- Eindeutig sprechen, anweisen, kommunizieren</li> <li>- Verbale Mittel, um souverän das Heft des Handelns in der Hand zu behalten und eigene Ziele durchsetzen</li> </ul> </li> <li>3. Konflikte und schwierige Situationen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konflikte steuern und lösen</li> <li>- Meinungsverschiedenheiten proaktiv lösen</li> <li>- Emotionen zielgerichtet einsetzen</li> <li>- Kritik als positives Mittel von Veränderungsprozessen nutzen</li> <li>- Souverän handeln in brenzlichen Situationen</li> </ul> </li> <li>4. Entscheidungen zielgerichtet herbeiführen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phasen der Entscheidungsfindung</li> <li>- Rolle des Moderators und Lenkers</li> <li>- Diskussionen steuern</li> </ul> </li> </ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	02. - 03.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Gebühr</b>	<p><b>376,00 €</b> für Mitglieder  <b>424,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 11032 Social Media für Kommunen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Twitter nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
<b>Inhalt</b>	<p>Vom Hype zum Must-have</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten</li> </ul> <p>Eine Gemeinde zum Erleben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren</li> </ul> <p>Mit Esprit und Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten</li> <li>- Abschied vom Behördendeutsch</li> <li>- Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken</li> <li>- Mächtiges PR-Werkzeug</li> <li>- Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren</li> <li>- Fallstricke erkennen</li> <li>- Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen</li> <li>- Frischer Content</li> <li>- Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Gebühr</b>	<p><b>206,00 €</b> für Mitglieder</p> <p><b>230,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Kundenverkehr. Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Problematische Situationen mit aggressiven Kunden sind leider in vielen Bereichen zum Alltag geworden. Sie haben Strategien für diese Situationen entwickelt und setzen diese Strategien in der Praxis ein. Im Seminar wird Ihnen bewusst gemacht, dass Ihre Lösungen ggf. richtig sind. Sie erhalten wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.
<b>Inhalt</b>	<p>Grundlagen einer taktischen Kommunikation, unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten und Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes</p> <p>Praktische Übungen zu den Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten</li> <li>- Abwehr von Festhalten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin</li> <li>- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf</li> <li>- Hinweis: Die Techniken beinhalten im "GP1 - Modul", passive Schutztechniken ohne Gewaltanwendung gegen den Kunden</li> </ul> <p>Theoretische Wissensvermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition Notwehr mit praktischen Fallbeispielen</li> <li>- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens</li> <li>- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren</li> <li>- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren</li> </ul> <p>Schulung an einem Büroarbeitsplatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell</li> <li>- Auswirkung der Positionierung des Kunden im Büro</li> <li>- Praktische Fallbeispiele</li> <li>- Möglichkeit der Optimierung der Einrichtung des Arbeitsbereiches im Hinblick auf die Lösungen anderer Behörden im öffentlichen Dienst</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	25.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.
<b>Gebühr</b>	<p><b>230,00 €</b> für Mitglieder</p> <p><b>254,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung</p>

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Kundenverkehr. Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Problematische Situationen mit aggressiven Kunden sind leider in vielen Bereichen zum Alltag geworden. Sie haben Strategien für diese Situationen entwickelt und setzen diese Strategien in der Praxis ein. Im Seminar wird Ihnen bewusst gemacht, dass Ihre Lösungen ggf. richtig sind. Sie erhalten wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.
<b>Inhalt</b>	<p>Grundlagen einer taktischen Kommunikation, unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten und Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes</p> <p>Praktische Übungen zu den Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten</li> <li>- Abwehr von Festhalten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin</li> <li>- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf</li> <li>- Hinweis: Die Techniken beinhalten im "GP1 - Modul", passive Schutztechniken ohne Gewaltanwendung gegen den Kunden</li> </ul> <p>Theoretische Wissensvermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition Notwehr mit praktischen Fallbeispielen</li> <li>- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens</li> <li>- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren</li> <li>- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren</li> </ul> <p>Schulung an einem Büroarbeitsplatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell</li> <li>- Auswirkung der Positionierung des Kunden im Büro</li> <li>- Praktische Fallbeispiele</li> <li>- Möglichkeit der Optimierung der Einrichtung des Arbeitsbereiches im Hinblick auf die Lösungen anderer Behörden im öffentlichen Dienst</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	24.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.
<b>Gebühr</b>	<p><b>230,00 €</b> für Mitglieder</p> <p><b>254,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung</p>

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit stabilisieren möchten, um damit den Arbeitsbelastungen besser gewachsen zu sein
<b>Ihr Nutzen</b>	Unser (Arbeits-) Leben hat enorm an Komplexität zugenommen. Viele Beschäftigte bewältigen mehr Arbeit in immer kürzerer Zeit. Negative Gefühle binden dabei Energien. Ohnmachtsgefühle und Stress lähmen die Motivation, ungelöste Aufgaben und Situationen rauben die Ruhe oder gar den Schlaf. Um bei wachsenden Spannungsfeldern gesund und wirksam zu bleiben, gilt es, immer wieder aus einem Zustand der Gelassenheit heraus zu handeln. In dem Seminar wird vermittelt, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Es werden Haltungen, Sichtweisen und Techniken geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit herauszubekommen. Souveränität wird gestärkt, die Fähigkeit, Grenzen zu setzen, trainiert. Natürlich werden auch Erfahrungen ausgetauscht, auftretende Fragen geklärt und ganz konkret an Praxisfällen Lösungen entwickelt.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen</li><li>- Was sagt die Hirnforschung dazu?</li><li>- Sorgfältige Pflege des persönlichen Energiehaushaltes</li><li>- Stressauslösende Denk- und Handlungsmuster lösen</li><li>- Emotionale Intelligenz</li><li>- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden</li><li>- Grenzen setzen</li><li>- Innere Stabilität in Zeiten ständiger Veränderung</li><li>- Seelische Widerstandskraft - Resilienz</li><li>- Gelassenheitsstrategien kennenlernen und ausprobieren</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	28. - 29.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Heike Rutke
<b>Gebühr</b>	<b>316,00 €</b> für Mitglieder <b>364,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die häufig am Computer arbeiten, Beschäftigte mit visuellen Stress-Symptomen wie zum Beispiel trockenen oder tränenden Augen, Brillen- und KontaktlinsenträgerInnen, Beschäftigte mit nachlassender Sehkraft, sowie alle, die einer Brille und Sehstress-Symptomen vorbeugen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	In unserer heutigen technisierten Arbeitswelt kommt es auf Höchstleistungen an - immer schneller und effizienter müssen Informationen aufgenommen und umgesetzt werden. Überwiegende Nahtätigkeit, ständiges Sehen auf zweidimensionale Flächen und falsche Sehgewohnheiten nehmen uns die Sehkraft und verschlechtern unsere Sehleistung. Halten Sie inne, spüren Sie wieder Ihre Augen, erkennen Sie, wie unser Sehen funktioniert und gewinnen Sie mit kurzen Körper- und Sehübungen Kraft für die an Sie gestellten Anforderungen des Arbeitsalltags.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie funktionieren unsere Augen und wie halte ich sie gesund?</li><li>- Augenentspannung</li><li>- kurze, sanfte Sehkraftübungen</li><li>- ganzheitliche Methoden zur Aktivierung des Sehvermögens</li><li>- Umsetzung des Erlernten in den Alltag</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	25.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Susanne Hitschold
<b>Gebühr</b>	<b>145,35 €</b> für Mitglieder <b>169,35 €</b> für Nichtmitglieder Die Lehrgangsgebühr beinhaltet Kosten i. H. v. 18,15 EURO für Übungsmaterialien.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die häufig am Computer arbeiten, Beschäftigte mit visuellen Stress-Symptomen wie zum Beispiel trockenen oder tränenden Augen, Brillen- und KontaktlinsenträgerInnen, Beschäftigte mit nachlassender Sehkraft, sowie alle, die einer Brille und Sehstress-Symptomen vorbeugen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	In unserer heutigen technisierten Arbeitswelt kommt es auf Höchstleistungen an - immer schneller und effizienter müssen Informationen aufgenommen und umgesetzt werden. Überwiegende Nahtätigkeit, ständiges Sehen auf zweidimensionale Flächen und falsche Sehgewohnheiten nehmen uns die Sehkraft und verschlechtern unsere Sehleistung. Halten Sie inne, spüren Sie wieder Ihre Augen, erkennen Sie, wie unser Sehen funktioniert und gewinnen Sie mit kurzen Körper- und Sehübungen Kraft für die an Sie gestellten Anforderungen des Arbeitsalltags.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wie funktionieren unsere Augen und wie halte ich sie gesund?</li><li>- Augenentspannung</li><li>- kurze, sanfte Sehkraftübungen</li><li>- ganzheitliche Methoden zur Aktivierung des Sehvermögens</li><li>- Umsetzung des Erlernten in den Alltag</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Susanne Hitschold
<b>Gebühr</b>	<b>145,35 €</b> für Mitglieder <b>169,35 €</b> für Nichtmitglieder Die Lehrgangsgebühr beinhaltet Kosten i. H. v. 18,15 EURO für Übungsmaterialien.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 12013 Balance und Zeitmanagement - Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die Familie und Beruf künftig besser vereinbaren wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie möchten im Beruf verlässliche Arbeit liefern und wünschen sich gleichzeitig ausreichend für Ihre Familie da zu sein? Ihre eigene Karriere ist Ihnen ebenso wichtig wie das Wohlergehen Ihrer Familie? Aber der Tag ist begrenzt auf 24 Stunden. Das fühlt sich oft zu knapp an. Damit werden Beruf und Familie zu einer Doppelbelastung für Männer und Frauen.</p> <p>Damit aus Last wieder Lust wird, müssen sie konsequent Prioritäten setzen, Aufgaben delegieren, klare Absprachen treffen, sich organisieren und Ihre Zeit einteilen. Erlernen Sie in diesem praxisorientierten Seminar Strategien, wie Sie mit den Herausforderungen des Berufs- und Familienlebens erfolgreich, zufrieden und ausgewogen umgehen, damit Sie diesen Spagat gut für sich und die anderen meistern. Das Seminar bietet Ihnen einen intensiven Austausch untereinander, viele praktische Übungen und den Transfer in den Alltag.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Beruf und Familie - geht das?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 100 % Beruf + 100 % Familie = 200 % Einsatz, das geht nicht</li><li>- Energiemanagement</li><li>- Meine Rolle in Beruf und Familie</li><li>- Erster Blick auf Energieräuber und Energiequellen</li><li>- Energieräuber vermeiden und eliminieren</li></ul> <p>Ziele als Orientierung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Meine Energiebilanz: eigene Ressourcen erkennen und einsetzen</li><li>- Persönliche Ziele und subjektives Wohlbefinden</li></ul> <p>Leistungsfähiger mit dem richtigen Zeitmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zeitmanagement</li><li>- Störungen am Arbeitsplatz</li><li>- Eine Vielfalt von Arbeitszeitmodellen</li></ul> <p>Ihr Leben in Balance</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- So sorge ich für mich und meine Lebensqualität</li><li>- Auszeiten schaffen - so tanke ich wieder auf</li><li>- Notfallkoffer: Wenn ich mal wieder ausgebrannt bin</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

**Termin** 17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Dozent** Bettina Wiener

<b>Gebühr</b>	<b>159,20</b> € für Mitglieder <b>183,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**12018 Stress bekämpfen + Zeitmanagement + Gesundheitsvorsorge**

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter und Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, die ihre Arbeits- und damit Lebenszeit effektiver und gesünder gestalten wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Drei auf einen Streich. Damit Sie Ihr Leben viel zufriedener und gesünder leben können. Störenfried Stress: er entsteht ausschließlich in unserem Kopf. Hier geht's den Ursachen dauerhaft an den Kragen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stress erleben und abbauen<ul style="list-style-type: none"><li>- Was ist Stress?</li><li>- Welche Folgen hat er?</li><li>- Mittel und Wege, um ihn dauerhaft zu verbannen</li></ul></li><li>2. Stress vorbeugen<ul style="list-style-type: none"><li>- Selbstmotivation als Vitamin C</li><li>- Einstellungen dauerhaft ändern</li></ul></li><li>3. Die Bedeutung von Zeit in unserer Zeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Diktator, Antreiber oder Nebensache?</li><li>- Ein neues Gefühl für Zeit bekommen</li></ul></li><li>4. Zeitmanagement zeitnah<ul style="list-style-type: none"><li>- Individuell analysieren als Voraussetzung für den Sparplan</li><li>- Zeit organisieren und planen - Schritte zum Ziel</li><li>- Von Prioritäten und Schwerpunkten</li></ul></li><li>5. Gesundheit liegt auch in unseren Händen<ul style="list-style-type: none"><li>- Krebsprophylaxe durch Essen</li><li>- Vitalstoffe vs. Chemiekeule</li><li>- Futter für's Hirn</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	04. - 05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Dr. Jens Kegel
<b>Gebühr</b>	<b>376,00 €</b> für Mitglieder <b>424,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20004 Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus allen Bereichen der allgemeinen Verwaltung, die bereits über Grundlagen im Verwaltungsrecht verfügen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse zu Verwaltungsakten sowie deren Aufhebung und Bescheidänderung und bearbeiten praktische Fälle und deren Lösungen.
<b>Inhalt</b>	<p>Bestandskraft von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formelle Bestandskraft</li><li>- Materielle Bestandskraft</li><li>- Möglichkeiten der Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten innerhalb und außerhalb eines Rechtsbehelfsverfahrens im Überblick</li></ul> <p>Rücknahme von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rücknahme von belastenden Verwaltungsakten</li><li>- Rücknahme von begünstigenden Verwaltungsakten</li></ul> <p>Widerruf von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Widerruf von belastenden Verwaltungsakten</li><li>- Widerruf von begünstigenden Verwaltungsakten</li></ul> <p>Wideraufgreifen des Verfahrens</p> <p>Rücknahme und Widerruf während eines Rechtsbehelfsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Besonderheit: Aufhebbarkeit von begünstigenden Verwaltungsakten mit belastender Drittwirkung</li></ul> <p>Praktische Übungen inklusive Erstellung eines Bescheides</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	19.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Harald Kramer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20005 Bescheidtechnik

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, zu deren Aufgabengebiet die Bescheiderstellung gehört
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erfahren in dem Seminar, wie, für den Empfänger möglichst verständlich, Bescheide im Einzelfall zu verfassen sind und welche rechtlichen Anforderungen gelten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Erstellung individueller Einzelbescheide von Ausgangsbehörden, insbesondere Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten</li><li>- Grundlagen des Verwaltungsverfahrens - Vorsicht: Verwaltungsakt und Bescheid sind nicht identisch</li><li>- Ermittlung des Sachverhalts für den Bescheid</li><li>- Aufbau von Bescheiden (Tenor, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung) und hinreichende Bestimmtheit</li><li>- Bekanntgabe/Zustellung von Bescheiden</li><li>- Beseitigung eines häufigen Denkfehlers: die richtige Bedeutung des Begriffs "Wirksamkeit des Verwaltungsaktes" verstehen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	25.04.2024, 9.00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Christian Ertl
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU WEB-SEMINAR 20006 Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren

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

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

**Inhalt**

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

---

**Termin** 17.06.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

**Unterlagen** ThürVwVfG bitte mitbringen.

**Dozent** Klaus Germer

**Gebühr** **95,40** € für Mitglieder

**113,40** € für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20008 Das Widerspruchsverfahren - Grundkurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die gesetzlichen Regelungen des Widerspruchsverfahrens kennen.
<b>Inhalt</b>	<p>Verlauf des Widerspruchsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Funktionen des Widerspruchs</li><li>- Einlegung des Widerspruchs</li><li>- Entscheidungszuständigkeiten nach §§ 72, 73 VwGO</li></ul> <p>Erfolgsaussichten des Widerspruchs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zulässigkeit des Widerspruchs</li><li>- Begründetheit des Widerspruchs</li><li>- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch</li></ul> <p>Bescheide im Widerspruchsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Abhilfebescheid</li><li>- Widerspruchsbescheid</li><li>- Zulässigkeit von reformatio in peius</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	22.08.2024, 9.00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO, ThürVwKostG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Christian Ertl
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Widerspruchsverfahrens.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Durch vollständige oder teilweise Abhilfe kann eine Vorlage an die Widerspruchsbehörde vermieden werden</li><li>- Rücknahme des Widerspruchs bei der Ausgangsbehörde</li><li>- Der "Abwälzungseffekt" oder: die Widerspruchsbehörde gelangt zur Macht</li><li>- Drittirkung</li><li>- Verböserung</li><li>- Die Ausgangsbehörde ist mit der Widerspruchentscheidung nicht einverstanden: welche rechtlichen Möglichkeiten bestehen?</li><li>- Bescheide und Schriftsätze im Widerspruchsverfahren</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	07.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO, ThürVwKostG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Christian Ertl
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, auch von Ausgangsbehörden, ohne Vorkenntnisse im Verwaltungsrecht
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die Grundlagen des Allgemeinen Verwaltungsrechts sowie seine Bedeutung für die tägliche Arbeit kennen und vermeiden Fehler bei der Rechtsanwendung.
<b>Inhalt</b>	<p>Die Systematik des Verwaltungsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeines Verwaltungsrecht als Betriebssystem für das gesamte Verwaltungsrecht</li><li>- Anwendungsreihenfolge der Gesetze und Einfluss des Allgemeinen Verwaltungsrechts auf alle Fachgebiete</li></ul> <p>Grundsätze des Verwaltungsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Der Weg zum Verwaltungsakt und zum Bescheid</li></ul> <p>Verwaltungsakt und Bescheid</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Beide treten meist gemeinsam auf, sind aber nicht identisch</li><li>- Wie wird der Verwaltungsakt geboren und wie lange lebt er?</li></ul> <p>Rechtswidrige Verwaltungsakte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sie kommen häufiger vor als gedacht und haben nicht selten ein langes Leben</li></ul> <p>Aufhebung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auch rechtmäßige Verwaltungsakte kommen hierfür oft in Frage, nicht nur die rechtswidrigen Verwaltungsakte</li></ul> <p>Vollstreckung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Durchsetzung des Willens der Behörde</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	05. - 06.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Christian Ertl
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, insbesondere in Ausgangsbehörden, die bereits über Grundkenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht verfügen und mit dem Rechtsbehelf "Widerspruch" konfrontiert werden sowie Mitarbeiter in Widerspruchsbehörden mit geringen Kenntnissen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erwerben das notwendige "systematische Wissen" zur Bearbeitung von Widersprüchen. Die Behördenpraxis steht dabei im Vordergrund.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Das System des Widerspruchs verstehen</li><li>- Wie spielen die unterschiedlichen Vorschriften zusammen?</li><li>- Zulässigkeit und Begründetheit oder: Der Unterschied wird oft verkannt</li><li>- Die Ausgangsbehörde hat mehr Macht als gedacht: Dort werden die Weichen für das Verfahren gestellt</li><li>- Wann kommt die Widerspruchsbehörde zum Zug?</li><li>- Aufschiebende Wirkung des Widerspruchs und die Tücken des § 80 VwGO</li><li>- Fallbearbeitung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	16. - 17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Christian Ertl
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20012 Verwaltungsrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -

<b>Zielgruppe</b>	Neu gewählte Gemeinderatsmitglieder, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die kommunalen Entscheidungsträger erhalten einen Überblick über die Grundbegriffe und wesentlichen Regelungen des Allgemeinen Verwaltungsrechts.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Verwaltungsakt</li><li>- Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt</li><li>- Folgen von Verfahrens- und Rechtsfehlern</li><li>- Rechtsschutz gegen Verwaltungshandeln</li><li>- Widerspruchsverfahren</li><li>- Klage, Berufung, Revision</li><li>- Verwaltungsvollstreckung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	Freitag, 06.09.2024, 14:00 - 17:30 Uhr Samstag, 07.09.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Klaus Bachmann
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation</li><li>- Portalverbund und Onlinezugangsgesetz (einschl. OZG 2.0)</li><li>- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)</li><li>- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen</li><li>- Elektronische Formulare und Nachweise</li><li>- Elektronische Beteiligung</li><li>- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung</li><li>- Elektronische Rechnungen</li><li>- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht</li><li>- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Thomas Göttlich
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 20019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Quereinsteiger und neue Mitarbeiter, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verwaltungsarbeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Gewaltenteilung Bund, Land und Kommune</li><li>- Einteilung des Verwaltungsrechts</li><li>- Grundsätze des Verwaltungshandelns</li></ul></li><li>2. Verwaltungsverfahren/rechtliche Aspekte<ul style="list-style-type: none"><li>- Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlage</li><li>- Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage</li></ul></li><li>3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes<ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeine Grundrechtslehre</li><li>- Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommune</li></ul></li></ol>
	<p>Hinweis: Teil II Workshop am 05.09.2024 (Seminar-Nr. 20021)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rückfragen zum Teil I und Vertiefung</li><li>- Beispiele aus Ihrer Tätigkeit besprechen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	27.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie Gesetze mit, die Sie für Ihre Tätigkeit benötigen; alle weiteren Unterlagen werden zur Verfügung gestellt.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Gebühr</b>	<b>151,00 €</b> für Mitglieder <b>183,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in den Kommunalverwaltungen, die ihre Behörde vor dem Verwaltungsgericht zu vertreten haben (selbstständig oder zusammen mit dem Justiziar), Beschäftigte, die Zuarbeiten zu leisten haben, ohne selbst vor dem Verwaltungsgericht aufzutreten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben Ihre Behörde vor dem Verwaltungsgericht zu vertreten? Ihre Aufgabe ist es, von Ihnen oder von anderen verfasste Bescheide vor Gericht zu rechtfertigen? Wenn das so ist, müssen Sie das prozessuale Rüstzeug haben, das Ihnen eine professionelle und erfolgreiche Prozessführung ermöglicht. In diesem Seminar erlernen Sie die Grundlagen und Techniken verwaltungsgerichtlicher Prozessführung nicht nur theoretisch, sondern auch durch die Erörterung praktischer Fälle und einer Vielzahl von Beispielen.
<b>Inhalt</b>	<p>Das Seminar vermittelt grundlegende Informationen über das Verwaltungsprozessrecht und die Führung eines Verwaltungsgerichtsprozesses. Im Einzelnen werden behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Struktur und Ablauf verwaltungsgerichtlicher Verfahren</li><li>- Verfahrensarten einschließlich des vorläufigen Rechtsschutzes</li><li>- Die Rolle der Verwaltung als Beteiligte im Verfahren</li><li>- Prozessualer Schriftverkehr</li><li>- Formen der Prozessbeendigung ohne Sachentscheidung</li><li>- Mündliche Verhandlung</li><li>- Heilung von Fehlern im Prozess</li></ul> <p>Neben theoretischem Wissen gibt Ihnen der Referent, Herr Dr. Joachim Kronisch, Präsident des Verwaltungsgerichts Schwerin, Einblicke in die Abläufe bei Gericht. Weiter erhalten Sie Antworten unter anderem auf folgende Fragen: Wie schreibe ich eine Klageerwiderung? Welche Aufgaben habe ich in der mündlichen Verhandlung? Wann ist der Gegenstand der Klage erledigt und wie ist darauf zu reagieren? Was bedeutet Erledigung der Hauptsache? Was ist im vorläufigen Rechtsschutzverfahren zu beachten? Wie agiere ich in der jeweiligen Situation prozesstaktisch richtig? Unter welchen Voraussetzungen kann der angefochtene Verwaltungsakt nachgebessert werden? Wie vermeide ich Kosten? Was ist bei einem Vergleich zu beachten?</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	11. - 12.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VwGO, ThürVwVfG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Dr. Joachim Kronisch

<b>Gebühr</b>	<b>330,00</b> € für Mitglieder <b>378,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Teilnehmer des Teil I (Seminar 20019) - Quereinsteiger und neue Mitarbeiter, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Besprechung von aktuellen Sachverhalten aus Ihrer Tätigkeit und damit Vertiefung des vermittelten Seminarinhaltes aus Teil I. Aufzeigen von weiteren möglichen Lösungsansätzen bei der Bearbeitung von Vorgängen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung<ul style="list-style-type: none"><li>- Formelle und materielle Gesetze</li><li>- Verwaltungshandeln (Verwaltungsakt - VA)</li></ul></li><li>2. Arbeit mit den gesetzlichen Grundlagen<ul style="list-style-type: none"><li>- Normenhierarchie</li><li>- Sachliche und örtliche Zuständigkeiten</li></ul></li><li>3. Fallbespiele aus Ihrer Tätigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>- Besprechung und praktische Anwendung von Vorschriften</li><li>- Mögliche Lösungsansätze</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Die für Ihre Arbeit erforderlichen Gesetze und Verordnungen, über die Sie freundlicherweise rechtzeitig vor dem Workshop den Dozenten (über folgende E-Mail-Adresse: <a href="mailto:dsambale@tvS-weimar.de">dsambale@tvS-weimar.de</a> ) informieren bzw. erforderlichenfalls, wenn möglich auch zur Verfügung stellen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Gebühr</b>	<b>151,00 €</b> für Mitglieder <b>183,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von kommunalen Einrichtungen, die nationale und EU-weite Vergabeverfahren (VgV) in den Bereichen Dienst- und Lieferleistungen (UVgO) sowie Vergaben von freiberuflichen Leistungen (UVgO) und Bauleistungen (VOB) unter Beachtung des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) durchführen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Fortbildung sind Sie selbständig in der Lage, nationale und EU-weite Vergabeverfahren auf der e-Vergabe-Plattform durchzuführen.
<b>Inhalt</b>	In der zweitägigen Schulung bilden die Teilnehmenden gemeinsam mit dem Dozenten eine Vergabestelle und spielen die Vergabepraxis (UVgO, VOB und VgV) in mehreren Verfahren von der Erstellung bis zur Archivierung des Verfahrens durch. Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Schulung sind Sie in der Lage, nationale und europaweite Vergabeverfahren selbständig auf der e-Vergabe-Plattform durchzuführen.
	Übungen zu den verschiedenen Vergabearten:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verfahrensanlage, Unterlagenversand, Unterlagenrücknahme, Bieterinteraktion, Verfahrensaktualisierung, Verfahrensspeicherung und Wiederverwendbarkeit, Verfahrensaufhebung, Verfahrensarchivierung, Bekanntmachung vergebener Aufträge für nationale und EU-Verfahren, Vergabestatistik, Verfahrensauswertung über Fachprotokoll und dem Programm der e-Vergabe (FView)</li><li>- Verfahrensarten: Liefer-/Leistungs- und Bauleistungen, nationale und EU-Verfahren, Verfahren mit Bewerbern und Teilnahmeantrag, Verhandlungsvergabe bzw. Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb</li><li>- Vertretung, Signaturerstellung und -prüfung</li><li>- Live-Demonstration der Bieterseite in den Verfahren</li><li>- Hilfestellung zur CPV-Code-Suche und Fristenberechnung</li><li>- Suche nach Bieter über die Präqualifikationsdatenbank im Liefer- und Dienstleistungsbereich</li><li>- Erläuterung der organisatorischen Abläufe der Plattformen: e-Vergabe-Plattform, Bund.de, SIMAP/TED, Landesportalkonzept, Vertretung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

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

**Dauer** 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Marc Michalak
<b>Gebühr</b>	<b>338,00 €</b> für Mitglieder <b>384,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die neu mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Web-Seminar bietet Neu- und Quereinsteigern in die Sachbearbeitung von Vergabeverfahren einen Überblick über die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Systematik des Vergaberechts</li><li>- Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG</li><li>- Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens</li><li>- Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung</li><li>- Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB</li><li>- Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	10.01.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die neu mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Web-Seminar bietet Neu- und Quereinsteigern in die Sachbearbeitung von Vergabeverfahren einen Überblick über die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Systematik des Vergaberechts</li><li>- Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG</li><li>- Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens</li><li>- Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung</li><li>- Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB</li><li>- Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	15.10.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 21008 Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

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

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

**Inhalt**

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

**Termin** 05.02.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

**Dozent** Klaus Germer

<b>Gebühr</b>	<b>95,40</b> € für Mitglieder <b>113,40</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgabenbereich Innenrevision/Korruptionsprävention</li><li>- Korruption - Lagebild und Phänomenologische Aspekte</li><li>- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns</li><li>- Länderspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung</li><li>- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse</li><li>- Korruptionsfördernde Mängel im Zuwendungs- und Vergabewesen</li><li>- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis</li><li>- Prüf- und Präventionssignale</li><li>- Zusammenfassung</li><li>- Fragen der Teilnehmer</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275) , Strafgesetzbuch bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ingo Sorgatz
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 21010 Vergaberecht aktuell - update

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Web-Seminar bietet Beschäftigten in Vergabestellen einen Überblick über aktuelle und praxisrelevante Entwicklungen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB /A.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Systematik des Vergaberechts</li><li>- Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG</li><li>- Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens</li><li>- Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung</li><li>- Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB</li><li>- Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A im Unter- und Oberschwellenbereich</li><li>- Vergabe von Planungsleistungen</li></ul>
	Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	09.09.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte und Verantwortliche von Vergabestellen und Einkaufsabteilungen sowie IT-Fachabteilungen, das Seminar ist auch für Einsteiger geeignet
<b>Ihr Nutzen</b>	In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen sowie rechtliche Rahmenbedingungen für IT-Vergaben vermittelt. Die strategische Bedeutung von IT-Beschaffungsmaßnahmen (Hardware, Software, Softwareentwicklungsleistungen, IT-Dienstleistungen etc.) nimmt deutlich zu.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen, Verfahrensarten zur Ausschreibung von IT-Dienstleistungen</li><li>- Sechs Schritte zur Ausschreibung von IT-Projekten</li><li>- Vorbereitung des Verfahrens</li><li>- Vergaberechtskonforme Vergabeunterlagen</li><li>- Beispiel für die Zeitplanung</li><li>- Leistungsbeschreibungen, Vertragsbedingungen</li><li>- Wirtschaftlichkeitsprüfung, Eignungs- und Wertungskriterien - UfAB 2018</li><li>- Prüfung und Wertung der Angebote</li><li>- Rechtsschutz, Aufklärungsgespräche mit Bietern</li><li>- Zuschlag und Vorabinformation</li><li>- Vertragsmanagement nach EVB-IT</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	07.08.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte kommunaler Einrichtungen in Thüringen, die bereits die e-Vergabe-Plattform nutzen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Durchführung einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes als Praxisbeispiel) sowie Diskussion bzw. der Umgang mit Problemen in der Vergabapraxis
<b>Inhalt</b>	<p>Allgemeine Themen z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Einstellungen im VST-Admin</li><li>- Vier-Augen-Prinzip bei der Angebotsöffnung an verschiedenen Orten</li></ul> <p>Themen vor dem Verfahren z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nachhaltigkeit</li><li>- freiberufliche Leistungen nach § 50 UVgO</li><li>- VOB-Formulare (VHB Stand März 2019), Probleme durch veraltete Formulare</li><li>- Datenschutz (DSVGO)</li><li>- Metadaten in Vergabeunterlagen/Intransparenz (UVgO)</li></ul> <p>Themen bei der Anlage des Verfahrens z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fristberechnung: Tipps zu Fristenrechner aus der Praxis</li><li>- Lose als Einzelverfahren</li><li>- Bestbieterprinzip gemäß § 12a ThürVgG (Beschleunigung)</li><li>- CPV-Code</li></ul> <p>Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bieterfragen: Bieterfragen kurz vor Fristende, Frist für Bieterfragen</li></ul> <p>Themen nach Angebotsabgabeende/Öffnung z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Umgang mit fremden AGB</li><li>- OBA-Nutzung: "gelesen-Funktion" - Nutzung bei Aufklärungsfragen</li><li>- VOB: digitale Angebote - Kenntlichmachung "aller wesentlichen Teile des Angebots im Öffnungstermin" (vgl. § 14 VOB-A II S. 2)</li><li>- VOB: Lösung für den öffentlichen Submissionstermin - Unterschrift der Firmen im Feld 8 der VHB-313 - (vgl. § 14a VOB-A Abs. IV Satz 1)</li></ul> <p>Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verhandlungsrunden</li><li>- Abfrage: Wettbewerbsregister/Gewerbezentralregister</li><li>- Information gemäß § 134 GWB in Zusammenhang mit § 62 VgV</li></ul> <p>Vergabestatistik</p> <p>Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

**Termin** 23.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

<b>Dozent</b>	Marc Michalak
<b>Gebühr</b>	<b>169,00 €</b> für Mitglieder <b>192,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 22002 Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit dem Erlass von Satzungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden Ihnen die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen für die Erarbeitung und den Erlass von Satzungen dargestellt. Im Mittelpunkt des Seminars stehen die typischen Fehlerquellen beim Zustandekommen kommunaler Satzungen. Anhand von Praxisbeispielen werden Ihnen Fehlerquellen aufgezeigt, die einschlägige Rechtsprechung dargestellt und Hinweise zur Fehlervermeidung gegeben.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlagen kommunaler Satzungen und Verordnungen</li> <li>- Satzungsarten in der Praxis</li> <li>- Formelle und materielle Voraussetzungen für den Satzungserlass</li> <li>- Besonderheiten von Haushaltssatzungen</li> <li>- Verfahren zum Erlass von Satzungen</li> <li>- Satzungsänderungen</li> <li>- Rückwirkung von Satzungen</li> <li>- Satzungen und Ordnungswidrigkeiten</li> <li>- Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften</li> <li>- Durchsetzung von Satzungen</li> <li>- Rechtsschutz gegen Satzungen</li> <li>- Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungsrecht</li> </ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	19.02.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Unterlagen</b>	ThürVerf, ThürKO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<p><b>95,40 €</b> für Mitglieder  <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 22003 Kommunalrecht für Kommunalpolitiker - Einführung in die Praxis -

<b>Zielgruppe</b>	Neu gewählte Gemeinderatsmitglieder, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen
<b>Ihr Nutzen</b>	Die kommunalen Entscheidungsträger erhalten einen Überblick über den Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse. Es werden Grundlagen vermittelt, um in der Praxis rechtssicher und effektiv zu arbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgaben der Kommunen</li><li>- Organe</li><li>- Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse</li><li>- Beschlussfähigkeit, Gültigkeit von Beschlüssen</li><li>- Handlung ohne Beschluss</li><li>- Kommunalaufsicht</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Freitag, 08.11.2024, 14:00 - 17:30 Uhr Samstag, 09.11.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO und ThürKWG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Bachmann
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 22010 Organisation des kommunalen Sitzungsdienstes

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die neu im Bereich der Verwaltung mit der Vorbereitung von Sitzungen beauftragt sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können Gemeinderatssitzungen rechtssicher vorbereiten und begleiten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufstellen einer Geschäftsordnung für den Gemeinderat</li><li>- Erläuterung zur Auswirkung der Geschäftsordnung auf die Stellung der kommunalen Mandatsträger</li><li>- Beschlussvorlage für die Geschäftsordnung</li><li>- Arbeit mit der Geschäftsordnung</li><li>- Vorbereitung des Sitzungsdienstes</li><li>- Erarbeitung einer Sitzungsvorlage</li><li>- Abhandlung des Sitzungsverlaufs</li><li>- Erstellen einer ordnungsgemäßen Niederschrift</li><li>- Ausfertigen von Beschlüssen Ausführung und Kontrolle der Beschlüsse</li><li>- technische Möglichkeiten zur Verbesserung des Sitzungsdienstes</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, Geschäftsordnung und Hauptsatzung Ihrer Kommune bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Harald Kramer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 22011 Rechtsetzung durch Gemeinden

<b>Zielgruppe</b>	Mit dem Satzungswesen befasste Mitarbeiter, haupt- und ehrenamtliche BürgermeisterInnen, kommunale Mandatsträger der Städte, Gemeinden und Landkreise
<b>Ihr Nutzen</b>	Nach dem Besuch des Seminars sind Sie in der Lage, Form- und Verfahrensfehler im Satzungsverfahren möglichst zu vermeiden. Welche Angriffsmöglichkeiten gegen kommunale Satzungen bestehen? Welche Heilungsmöglichkeiten gibt es im Einzelfall? Anhand von Praxisbeispielen sollen Fehlerquellen aufgezeigt, die einschlägige Rechtsprechung dargestellt und Hinweise zur Fehlervermeidung gegeben werden. Sie haben die Gelegenheit, Ihre Fragen im Seminar einzubringen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satzungen und Verordnungen</li> <li>- Träger der Satzungsgewalt</li> <li>- Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen</li> <li>- Satzungsverfahren</li> <li>- Satzungserlassverfahren</li> <li>- Aufbau von Satzungen</li> <li>- Verfahrens- und Formfehler</li> <li>- Heilung von Verfahrens- und Formfehlern</li> <li>- Mitwirkung der Rechtsaufsichtsbehörden</li> <li>- Kontrollverfahren gegen Satzungen</li> <li>- Abgrenzung Satzung/Rechtsverordnung</li> <li>- Ausfertigung und Bekanntmachung</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	18.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürBekVO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Harald Kramer
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**24001 Ordnungsrecht - Grundlagen**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ordnungsämter
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse über die grundlegenden Strukturen des allgemeinen Ordnungsrechts, die Ihnen eine rechtssichere Beurteilung der ordnungsrechtlichen Sachverhalte ermöglicht. Gleichzeitig werden Möglichkeiten der rechtlichen Handlungsformen zur Problemlösung aufgezeigt.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abgrenzung allgemeines und besonderes Ordnungsrecht</li><li>- Allgemeine und Sonderordnungsbehörden</li><li>- Zuständige Behörden nach dem OBG und nach ausgewählten Gebieten des besonderen Ordnungsrechts - Abgrenzung</li><li>- Grundbegriffe des Ordnungsrechts - Aufgaben der allgemeinen Ordnungsbehörden</li><li>- Unterscheidung ordnungsbehördliche Einzelmaßnahmen und ordnungsbehördliche Verordnungen</li><li>- Überblick über Befugnisnormen des OBG</li><li>- Inanspruchnahme von Personen (Verantwortlichkeit)</li><li>- Einzelmaßnahmen der Gefahrenabwehr - Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen</li><li>- Zwangsweise Durchsetzung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen</li><li>- Ordnungsbehördliche Verordnungen in der täglichen Arbeit der Ordnungsbehörden (Erlass, Durchsetzung)</li><li>- Abgrenzung Ordnungsrecht/ Ordnungswidrigkeitenrecht</li><li>- Begriff der Ordnungswidrigkeit</li><li>- Grundzüge des Bußgeldverfahrens (Vorverfahren)</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	11.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürOBG, ThürVwVfG, ThürVwZVG, OWiG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 24002 Öffentliche Veranstaltungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Ordnungsbehörden sowie von Veranstaltungsagenturen
<b>Ihr Nutzen</b>	Nach dem Besuch des Seminars können Sie Veranstaltungsanzeigen sicher bearbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Einführung</li><li>- Regelungsgegenstand: Veranstaltung von Vergnügungen (§ 42 OBG)</li><li>- Verfahren (Struktur der Vorschrift)</li><li>- Abgrenzungen</li><li>- Begriffe</li><li>- Anzeige (§ 42 Abs. 1 OBG)</li><li>- Erlaubnis (§ 42 Abs. 3 OBG)</li><li>- Versagung der Erlaubnis (§ 42 Abs. 4 OBG)</li><li>- Anordnungen, Verbot, Untersagung im Einzelfall (§ 42 Abs. 5 OBG)</li><li>- Versagung wegen spezialgesetzlicher Regelungen z. B. Infektionsschutzgesetz (§ 42 Abs. 6 OBG)</li><li>- Gesamtgefährdungsrisiko</li><li>- Rechtsschutz</li><li>- Checklisten</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	28.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	OBG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Andreas Blümel
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die mit dem Vollzug des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes befasst sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen den rechtssicheren Erlass von ordnungsbehördlichen Verordnungen zur Regelung sicherheitsrechtlicher Belange der kommunalen Gebietskörperschaften, deren Vorbereitung, das Erlassverfahren und Vollzug in materiell-rechtlicher und formaler Hinsicht kennen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definition der ordnungsbehördlichen Verordnung</li><li>- Ermächtigungsgrundlagen des OBG</li><li>- Ordnungsbehördliche Verordnung und Generalklausel</li><li>- Bewehrung</li><li>- Erlassverfahren</li><li>- Ordnungsrechtliche Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verordnungen</li><li>- Verhängung von Bußgeldern aufgrund ordnungsbehördlicher Verordnungen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	OBG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird vom Bürger oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Zielstellung des Seminars besteht - in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen, - in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse, - in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte, - in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen, - in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten, - in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken, - in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns, - in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen, - in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.
<b>Inhalt</b>	Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.  Grundlagen - Auftreten als Vertreter der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit - Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis - Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter) - Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt - Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst - Kommunikation im Team des Ordnungsamtes - Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen - Umgang mit Ignoranz und Verweigerung - Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln  Verhalten in besonderen Situationen - bei Straftaten - bei vorhandenen Sprachbarrieren - bei hilflosen Personen - gegenüber Angehörigen der Streitkräfte - gegenüber Personen, die Immunität, Identität oder Exterritorialität besitzen - gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem

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

Berufstypische Situationen meistern, z. B.

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

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

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

**Dauer** 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Dozent** Jürgen Marx

**Gebühr** 254,40 € für Mitglieder

302,40 € für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

**24010 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf  
kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen;  
Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten umfassende Informationen über die aktuelle Rechtslage zum Winterdienst und die sich daraus ergebenden Pflichten. Sie haben zudem die Möglichkeit, praktische Erfahrungen auszutauschen und Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger, sowie Straßenverkehrsbehörden</li> <li>- Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen)</li> <li>- Räum- und Streupflicht</li> <li>- Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.)</li> <li>- Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle</li> <li>- Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen</li> <li>- Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes</li> <li>- Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme</li> <li>- Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen</li> <li>- Praktische Erfahrungen austauschen und Lösungsansätze erarbeiten und vertiefen</li> <li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Ramisch
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der kommunalen Ordnungsämter und Feuerwehren, die mit Vollzugsaufgaben nach dem ThürBKG betraut sind oder betraut werden sollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die für Feuerwehreinsätze praxisrelevanten Vorschriften des Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetzes.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundsätzliche Regelungen des ThürBKG</li><li>- Rechtsfragen beim Feuerwehreinsatz</li><li>- Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen von Einsatzmaßnahmen</li><li>- Abgrenzung zu Aufgaben des Ordnungsbehördengesetzes und polizeilicher Aufgaben</li><li>- Bestellung von Vollzugsbeamten und -beamten</li><li>- Vollzug und Vollzugshilfe</li><li>- Zwangsmittel</li><li>- Haftungs- und versicherungsrechtliche Fragen</li><li>- Verantwortlichkeit von Einsatzkräften, Strafbarkeit</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	21.03.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Unterlagen</b>	ThürBKG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 24301 Gewerberecht - Grundlagen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die im Bereich der Ordnungsverwaltung tätig sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Grundkenntnisse über die Strukturen des Gewerbe- und Gaststättenrechts als Teilgebiet des besonderen Ordnungsrechts, die Ihnen eine rechtssichere Beurteilung gewerberechtlicher Sachverhalte erleichtern. Gleichzeitig werden Möglichkeiten der rechtlichen Handlungsformen zur Gefahrenabwehr auf dem Gebiet des Gewerberechts aufgezeigt.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff des Gewerbes</li><li>- Rechtsgrundlagen</li><li>- Zuständige Behörden</li><li>- Abgrenzung der Betriebsformen des Gewerbes nach der GewO</li><li>- Stehendes Gewerbe</li><li>Anzeigepflicht</li><li>Überwachungsbedürftiges Gewerbe</li><li>Erlaubnispflichten</li><li>Auskunft und Nachschau</li><li>Unterbindung und Untersagung des Gewerbes</li><li>- Reisegewerbe</li><li>Reisegewerbekartenpflicht</li><li>Erteilung/Rücknahme/Widerruf der Reisegewerbekarte</li><li>- Überblick über das Marktgewerbe</li><li>- Bußgeldvorschriften der GewO</li><li>- Gaststättenrecht</li><li>Begriff der Gaststätte</li><li>Rechte/Pflichten des Gastwirts</li><li>Befugnisse der Behörde</li><li>Bußgeldvorschriften</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	15.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Ordnungs- und Gewerbebehörden, die mit der Erteilung von Erlaubnissen, sowie Durchsetzung und Vollstreckung sicherheitsrechtlicher Verfügungen und gewerberechtlicher Anordnungen nach § 33 c, d GewO/ Thüringer Spielhallengesetz und GlüStV befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Im neuen Glücksspielneuregulierungsstaatsvertrag, der den vorherigen Glücksspielstaatsvertrag 2012 zum 30.06.2021 abgelöst hat, sind neben umfangreichen Änderungen zur Legalisierung des Online-Glücksspielmarktes, Einrichtung einer zentralen Spielerdatei (Spielerkonto) zur Verbesserung des Jugend- und Spielerschutzes sowie der Suchtprävention, konkretere Regeln zur Gestaltung der Werbung von Spielstätten, auch weitere, nicht nur redaktionelle Neuerungen, insbesondere in den landesrechtlichen Ausführungsvorschriften zum GlüStV 2021, für die Spielhallenbetriebe enthalten, sowie auch Änderungen der SpielV für die Gewinnspielautomaten. Das Seminar stellt diese Änderungen auf dem aktuellen Verfahrensstand dar und gibt Hilfestellungen für den laufenden Vollzug und die Befugnisse der zuständigen Behörden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen - Überblick der eingetretenen Änderungen mit Ausblick auf die anstehenden Veranlassungen und Maßnahmen</li><li>- Besonderheiten der einzelnen Betriebsarten (Spielhalle, Gaststätten mit Spielgeräten)</li><li>- Überblick über das gewerbliche Glücksspielrecht (Befugnisse, Verfahren, Erlaubnisse, Ausnahmen und Befreiungen) und Zuständigkeiten nach ThürGlüG und ThürSpielhallenG</li><li>- Überblick auf die Ziele und Umsetzungspflichten nach dem GlüStV 2021/ Thüringer SpielhallenG und ThürSpielV (Anwendungsbereich, Sozialkonzept, bauliche und technische Beschränkungen als Prüfungstatbestände, Zertifizierung, Übergangsregelungen)</li><li>- Erlaubnisverfahren, Glücksspielaufsicht</li><li>- Untersagungsverfügungen und Betriebsschließungen im Gewerbe-, Gaststätten-, Glücksspiel- und allgemeinem Ordnungs-/ Polizeirecht</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li><li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

**Termin** 15.01.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Dozent** Andreas Ramisch

**Gebühr** **127,20 €** für Mitglieder

**151,20 €** für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Ordnungs- und Gewerbebehörden, die mit der Erteilung von Erlaubnissen, sowie Durchsetzung und Vollstreckung sicherheitsrechtlicher Verfügungen und gewerberechtlicher Anordnungen nach § 33 c, d GewO/ Thüringer Spielhallengesetz und GlüStV befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Im neuen Glücksspielneuregulierungsstaatsvertrag, der den vorherigen Glücksspielstaatsvertrag 2012 zum 30.06.2021 abgelöst hat, sind neben umfangreichen Änderungen zur Legalisierung des Online-Glücksspielmarktes, Einrichtung einer zentralen Spielerdatei (Spielerkonto) zur Verbesserung des Jugend- und Spielerschutzes sowie der Suchtprävention, konkretere Regeln zur Gestaltung der Werbung von Spielstätten, auch weitere, nicht nur redaktionelle Neuerungen, insbesondere in den landesrechtlichen Ausführungsvorschriften zum GlüStV 2021, für die Spielhallenbetriebe enthalten, sowie auch Änderungen der SpielV für die Gewinnspielautomaten. Das Seminar stellt diese Änderungen auf dem aktuellen Verfahrensstand dar und gibt Hilfestellungen für den laufenden Vollzug und die Befugnisse der zuständigen Behörden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen - Überblick der eingetretenen Änderungen mit Ausblick auf die anstehenden Veranlassungen und Maßnahmen</li><li>- Besonderheiten der einzelnen Betriebsarten (Spielhalle, Gaststätten mit Spielgeräten)</li><li>- Überblick über das gewerbliche Glücksspielrecht (Befugnisse, Verfahren, Erlaubnisse, Ausnahmen und Befreiungen) und Zuständigkeiten nach ThürGlüG und ThürSpielhallenG</li><li>- Überblick auf die Ziele und Umsetzungspflichten nach dem GlüStV 2021/ Thüringer SpielhallenG und ThürSpielV (Anwendungsbereich, Sozialkonzept, bauliche und technische Beschränkungen als Prüfungstatbestände, Zertifizierung, Übergangsregelungen)</li><li>- Erlaubnisverfahren, Glücksspielaufsicht</li><li>- Untersagungsverfügungen und Betriebsschließungen im Gewerbe-, Gaststätten-, Glücksspiel- und allgemeinem Ordnungs-/ Polizeirecht</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li><li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

**Termin** 10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Dozent** Andreas Ramisch

**Gebühr** **127,20 €** für Mitglieder

**151,20 € für Nichtmitglieder**

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gewerbe- und Ordnungsbehörden/Bürgerämter, die § 34 a GewO und die BewachV anwenden und die Zulassungs- und Ausübungsvorschriften (geändert seit 01.12.2016) für das Bewachungsgewerbe umsetzen müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die aktuellen Änderungen des § 34 a GewO und der BewachV sowie die Systematiken und Einzelanordnungen des neuen Verfahrens und wenden die einschlägigen Rechtsgrundlagen und Befugnisse sicher an.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Änderung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 34 a Abs. 1 GewO hinsichtlich geordneter Vermögensverhältnisse, Sachkundeprüfung, Haftpflichtversicherung und Erweiterung der Unzuverlässigkeitstatbestände</li><li>- Einholung einer polizeilichen/ fachbehördlichen Stellungnahme</li><li>- Beteiligung des Landesamtes für Verfassungsschutz</li><li>- Erweiterung der besonderen Anforderungen an das Bewachungspersonal und Ausdehnung auf die Bewachung von Asylbewerber- und Flüchtlingsunterkünften sowie für Großveranstaltungen</li><li>- zusätzliche Überprüfungen nach § 34 a Abs. 1 a Satz 4 GewO</li><li>- Errichtung eines zentralen Bewacherregisters</li><li>- Änderungen der BewachV</li><li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li><li>- Diskussion, Übungen, Erfahrungsaustausch</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	GewO und BewachV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Andreas Ramisch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

**Zielgruppe** Fachkräfte und Mitarbeiter aus Kommunalverwaltungen und Aufsichtsbehörden

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

**Inhalt**

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

**Termin** 29.05.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

**Dozent** Klaus Germer

**Gebühr** **95,40 €** für Mitglieder  
**113,40 €** für Nichtmitglieder  
fern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 24502 Personalausweis- und Passrecht - Basiswissen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Bürgerämtern, Melde-, Ausweis- und Passbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Beschäftigte in der Ausweis- und Passbehörde kommen wegen der Vielzahl der Bürgerkontakte nur selten dazu, sich mit den gesetzlichen Grundlagen im notwendigen Umfang zu beschäftigen. Im Web-Seminar werden Ihnen daher die wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes vorgestellt und Problemfälle erörtert, die in der Praxis immer wieder vorkommen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen der Ausweis- und Passpflicht</li><li>- Antrags- und Ausstellungsverfahren</li><li>- Pflichten der Ausweis- und Passbewerber</li><li>- Eintragungen im Ausweis und Pass</li><li>- Dokumente für Kinder</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	22.04.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 24601 Ausländerrecht - Einführungsseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ausländerbehörden, die neu in diesem Aufgabengebiet sind oder wieder einsteigen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar erleichtert Ihnen den Einstieg in die Tätigkeit bei der Ausländerbehörde. Eine gute Vorbereitung auf das neue Aufgabengebiet mit dem notwendigen Grundgerüst an rechtlichen Grundlagen ist Ausgangsbasis für die notwendige Selbstsicherheit und einen motivierenden Beginn.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländer- und Asylrechts</li> <li>- Regelungen für Drittstaatsangehörige nach dem Aufenthaltsgesetz</li> <li>- Einreise und Aufenthalt (Visabestimmungen, Aufenthaltstitel, Voraussetzung der Erteilung, Versagungsgründe)</li> <li>- Erwerbstätigkeit von Ausländern (Einreise zur Erwerbstätigkeit, beschleunigtes Fachkräfteeinwanderungsgesetz, Ausbildungsduldung, Beschäftigungsduldung)</li> <li>- Aufenthaltszweck Familiennachzug</li> <li>- Integration</li> <li>- Regelungen für Unionsbürger und deren Familienangehörigen nach dem FreizgG/EU</li> <li>- Grundlagen der Aufenthaltsbeendigung</li> <li>- Grundlagen des Verwaltungsverfahrens</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	03.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	AufenthG, BeschV, EG-Visa-VO und FreizügG/EU bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doreen Keppler
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 24602 Ausländerrecht - Praxistag

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ausländerbehörden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben die Gelegenheit, fachlich moderiert anhand konkreter Fälle Erfahrungen auszutauschen sowie verschiedene Verwaltungspraktiken und Lösungsansätze für die Praxis kennen zu lernen. In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktuelle Gesetzesänderungen und Rechtsentwicklungen</li> <li>2. Das Schengener Informationssystem wurde um weitere Aspekte erweitert, insb. um neue Fahndungskategorien und Informationen zu rückkehrpflichtigen Drittstaatsangehörigen. Folgende Möglichkeiten für die Ausländerbehörden und das BAMF gibt es ab 07.03.2023: - - direkte Eingabe von Ausschreibungen zu Rückführungszwecken in das SIS</li> <li>- Rückkehrentscheidungen und Einreise- und Aufenthaltsverweigerungen</li> <li>3. Aufenthaltsbeendigung</li> <li>- §§ 53 ff. AufenthG</li> <li>- § 11 AufenthG</li> <li>- §§ 6 und 7 FreizügG/EU</li> <li>- anonymisierte Praxisbeispiele aus dem Bereich der Kriminalitätsbekämpfung der ABH München</li> <li>4. Vertiefung von Einzelthemen nach einer bei den angemeldeten Teilnehmenden durchgeführten Vorabfrage</li> </ol>

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

<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
------------------	----------------------

<b>Termin</b>	04.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	AufenthG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doreen Keppler Peter Grimm
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 24605 Grundzüge des Aufenthalts- und Asylrechts

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Ausländerbehörden, Sozialämter, Jugendämter und Jobcenter
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar erleichtert Ihnen den Einstieg in Ihren speziellen Aufgabenbereich. Sie werden sicherer, sowohl in Ihrer täglichen Entscheidungspraxis, als auch im Umgang mit dem Personenkreis der Asylbewerber.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Überblick humanitäre Aufenthaltstitel</li><li>- Familiennachzug</li><li>- Aufenthaltsverfestigung</li><li>- Rechtsstatus der unbegleiteten minderjährigen Ausländer</li><li>- Grundzüge zum Vollzug des AsylG, z. B. Verlängerung der Aufenthaltsgestattung, räumliche Beschränkung, Auszugsgenehmigung</li><li>- Duldung</li><li>- Erwerbstätigkeit von Asylbewerbern und von Personen, die zur Ausreise verpflichtet sind</li><li>- Grundfragen der Identitätsklärung und der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten</li><li>- Aufenthaltsbeendigung</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebescheinigung
<b>Termin</b>	13.05.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Die Gebühren richten sich nach der derzeit gültigen Gebührenordnung der Thüringer Verwaltungsschule.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**24710 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf  
kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen;  
Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten umfassende Informationen über die aktuelle Rechtslage zum Winterdienst und die sich daraus ergebenden Pflichten. Sie haben zudem die Möglichkeit, praktische Erfahrungen auszutauschen und Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger, sowie Straßenverkehrsbehörden</li> <li>- Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen )</li> <li>- Räum- und Streupflicht</li> <li>- Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.)</li> <li>- Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle</li> <li>- Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen</li> <li>- Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes</li> <li>- Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme</li> <li>- Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen</li> <li>- Praktische Erfahrungen austauschen und Lösungsansätze erarbeiten und vertiefen</li> <li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Ramisch
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20</b> € für Mitglieder  <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ohne Vorkenntnisse, insbesondere auch der Gemeinden, die mit dem Vollzug des öffentlichen Baurechts befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse zum Recht der Bauleitplanung, insbesondere des im BauGB vorgesehenen Aufstellungsverfahrens der Bauleitpläne, der Grundkenntnisse zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben und Baugenehmigungsverfahren im Hinblick auf die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens.
<b>Inhalt</b>	<p>Bauleitplanung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Flächennutzungsplan</li><li>- Bebauungsplan</li><li>- Zustandekommen</li><li>- Inhalte</li><li>- Rechtswirkung</li></ul> <p>Zulässigkeit von einzelnen Vorhaben</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Baugenehmigungspflicht</li><li>- Baugenehmigungsverfahren</li><li>- Rechtsstellung der Gemeinde</li><li>- Nachbarbeteiligung</li><li>- Voraussetzungen für die Erteilung der Baugenehmigung (insbes. bauplanungsrechtliche Zulässigkeit)</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	04.11.2024, 9:00- 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

**Zielgruppe** Beschäftigte von Bauordnungsämtern, Planungsämtern sowie Entwurfsverfasser, Ingenieure und Architekten

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

**Inhalt**

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

**Termin** 13.06.20924, 9:00 - 14:30 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

**Unterlagen** BauGB, BauNVO, ThürBO bitte mitbringen.

**Dozent** Klaus Germer

**Gebühr** **95,40 €** für Mitglieder  
**113,40 €** für Nichtmitglieder  
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 25010 Vorkaufsrechte der Gemeinde nach dem BauGB - aktueller denn je

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Gemeinden und Städte, insb. der Liegenschaftsverwaltungen und Planungsämter, die mit der Prüfung und Ausübung des Vorkaufsrechts befasst sind, BürgermeisterInnen sowie Mitglieder der Vertretungskörperschaften und der zuständigen Ausschüsse
<b>Ihr Nutzen</b>	In dem Seminar werden Sie mit der aktuellen Rechtslage nach dem Baulandmobilisierungsgesetz sowie den Hürden und Problemen bei der Ausübung des Vorkaufsrechts vertraut gemacht und erhalten praktische Vollzugshinweise. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Grundlagen und die aktuellen Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung.
<b>Inhalt</b>	<p>Aktueller denn je drei Gründe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Neue Vorkaufsrechte und erleichterte Ausübung durch das Baulandmobilisierungsgesetz</li><li>- BVerwG kippt bisherige Praxis der Ausübung im Milieuschutzgebiet</li><li>- Bedeutungszuwachs der Vorkaufsrechtssatzung</li></ul> <p>Als Instrument zur Sicherung und Durchsetzung städtebaulicher Planungen wächst die Bedeutung der gemeindlichen Vorkaufsrechte der Gemeinde. Mit dem Baulandmobilisierungsgesetz wurden sie erweitert und ihre Ausübung erleichtert. Ein Paukenschlag war gerade vor dem Hintergrund des Wohnungsmangels das Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 9. November 2021 zur Ausübung im Milieuschutzgebiet.</p> <p>Praxisbezogen, anhand vor allem der Rechtsprechung sowie des neuen Baulandmobilisierungsgesetzes werden durch den Präsidenten des Verwaltungsgerichts Schwerin, Herrn Dr. Joachim Kronisch, alle relevanten Kenntnisse vermittelt, damit die Gemeinden erkennen, wann Ihnen ein städtebauliches Vorkaufsrecht zusteht und unter welchen Voraussetzungen sie es rechtssicher ausüben können.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeines Vorkaufsrecht (§ 24 BauGB)</li><li>- Besonderes Vorkaufsrecht (§ 25 BauGB)</li><li>- Vorkaufsrechtsausübung zu Verkehrswert und zum Entschädigungswert</li><li>- Voraussetzungen für die Ausübung des Vorkaufsrechts</li><li>- Ausschluss und Abwendung des Vorkaufsrechts</li><li>- Verfahren/Organzuständigkeit zur Ausübung des Vorkaufsrechts</li><li>- Rechtsfolgen der Vorkaufsrechtsausübung</li><li>- Rechtsschutz</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

**Termin** 13.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	BauGB in der aktuellen Fassung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Dr. Joachim Kronisch
<b>Gebühr</b>	<b>165,00</b> € für Mitglieder <b>189,00</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**WEB-SEMINAR 25012 Baulisten in der Praxis**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Bauverwaltungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Baulisten sind ein wichtiges Instrument, um Verstöße gegen bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Vorschriften zu heilen und für begünstige Grundstücke überhaupt eine Bebaubarkeit zu gewährleisten. Ziel des Web-Seminars ist es, die rechtssichere Anwendung der Baulisten aufzuzeigen. Anhand von Beispielsfällen aus der Praxis und der aktuellen Rechtsprechung werden die Unterschiede zwischen der öffentlich-rechtlichen Baulast und den Möglichkeiten, zivilrechtlichen Absicherungen z. B. durch Grunddienstbarkeiten, dargestellt.
<b>Inhalt</b>	<p>Rechtsnatur der öffentlich-rechtlichen Baulast</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlage</li><li>- Unterscheidung zwischen Baulast, Grunddienstbarkeit und beschränkte persönliche Dienstbarkeit</li><li>- Kombination verschiedener Sicherungsinstrumente</li></ul> <p>Voraussetzungen für die Eintragung von Baulisten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Freiwillige Verpflichtungserklärung</li><li>- Rechtsanspruch auf Eintragung</li><li>- Baulistenverzeichnis und Einsichtnahme</li></ul> <p>Regelungsgehalt von Baulisten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planungsrechtlicher Inhalt</li><li>- Nutzungsbeschränkungsbaulisten</li><li>- Sicherung des Gebotes der nachbarlichen Rücksichtnahme</li><li>- Veräußerungsverbot, Nutzungsbeschreibung und Rückbauverpflichtung</li><li>- Arten der Baulisten (Zufahrtsbaulast, Abstandsfächenbaulast, Stellplatzbaulast, Vereinigungsbaulast, Anbaulast)</li></ul> <p>Rechtsfolgen, Rechtswidrigkeit/Nichtigkeit von Baulisten</p> <p>Lösung, Rechtsschutz gegen Baulisten</p>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

**Termin** 27.05.2024, 9:00 - 14:30 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

**Dozent** Klaus Germer

**Gebühr** **95,40 €** für Mitglieder

**113,40 €** für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 25101 Maßnahmen bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen und Gewässerverunreinigungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus den Umweltverwaltungen, den Ordnungs-, Bau- und Straßenbauämtern
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Seminar bildet die Grundlage, Schadensfälle zu bearbeiten. Sie erlangen Grundkenntnisse bei der Abwicklung von Sofort- und Folgemaßnahmen bei Ereignissen mit Auswirkungen auf Gewässer und den Boden sowie der Zusammenarbeit von Einsatzkräften der Feuerwehr und Polizei mit Behörden, Sachverständigen und Baulastträgern.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesetzliche Grundlagen bei der Schadensabwehr</li><li>- Was sind Sofort- und Folgemaßnahmen, wer ist zuständig?</li><li>- Nutzung von Informationsquellen</li><li>- Maßnahmen bei Gewässerverunreinigungen, Ursachenforschung, Feststellung von Verursachern</li><li>- Einsatzmöglichkeiten und Mittel der örtlichen und überörtlichen Kräfte des Brand- und Katastrophenschutz</li><li>- Darstellung und Besprechung von Beispielen aus der Praxis</li></ul>
	Hinweis: Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden.
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Reinhard Raabe
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

### 30001 Grundlagen des kamerale Haushaltsrechts in Thüringen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Finanzbereiches sowie der Rechnungsprüfung und der Kommunalaufsicht ohne Vorkenntnisse
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse der haushaltrechtlichen Grundlagen der ThürKO und der ThürGemHV anhand praktischer Beispiele, um die elementaren Zusammenhänge im kamerale Haushaltsrecht verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<p>Rechtsgrundlagen im kamerale Haushaltsrecht</p> <p>Haushaltssatzung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Form, Verfahren, Inhalte</li><li>- Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</li></ul> <p>Haushaltsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeine Haushaltsgrundsätze</li><li>- Veranschlagungsgrundsätze</li><li>- Deckungsgrundsätze</li></ul> <p>Haushaltsplan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bestandteile und Anlagen</li><li>- Einnahmen und Ausgaben</li><li>- Verwaltungs- und Vermögenshaushalt</li><li>- Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans</li><li>- Aufstellen eines Unterabschnitts</li></ul> <p>Bewirtschaftung des Haushaltsplans</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anordnungswesen, Rotabsetzung</li><li>- Haushaltsüberwachung</li><li>- Stundung, Niederschlagung, Erlass</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	17. - 18.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Oliver Karls
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**30001 Grundlagen des kamerale Haushaltsrechts in Thüringen**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Finanzbereiches sowie der Rechnungsprüfung und der Kommunalaufsicht ohne Vorkenntnisse
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Grundlagen der ThürKO und der ThürGemHV anhand praktischer Beispiele, um die elementaren Zusammenhänge im kamerale Haushaltsrecht verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<p>Rechtsgrundlagen im kamerale Haushaltsrecht</p> <p>Haushaltssatzung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Form, Verfahren, Inhalte</li><li>- Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</li></ul> <p>Haushaltsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeine Haushaltsgrundsätze</li><li>- Veranschlagungsgrundsätze</li><li>- Deckungsgrundsätze</li></ul> <p>Haushaltsplan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bestandteile und Anlagen</li><li>- Einnahmen und Ausgaben</li><li>- Verwaltungs- und Vermögenshaushalt</li><li>- Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans</li><li>- Aufstellen eines Unterabschnitts</li></ul> <p>Bewirtschaftung des Haushaltsplans</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anordnungswesen, Rotabsetzung</li><li>- Haushaltsüberwachung</li><li>- Stundung, Niederschlagung, Erlass</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	04. - 05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Oliver Karls
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 30002 Erweiterung der Kenntnisse im kamerale Haushaltrecht in Thüringen

<b>Zielgruppe</b>	Teilnehmende des Grundlagenseminars, Beschäftigte der Kämmereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.
<b>Inhalt</b>	<p>Finanzplan</p> <p>- Investitionsplanung</p> <p>Kreditwirtschaft</p> <p>- Voraussetzungen der Kreditaufnahme</p> <p>- Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit</p> <p>Haushaltsausgleich</p> <p>- Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung</p> <p>- Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts</p> <p>- Allgemeine Rücklage</p> <p>- Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt</p> <p>Vorläufige Haushaltsführung</p> <p>Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung</p> <p>Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</p> <p>Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen</p> <p>Kostenrechnende Einrichtungen</p> <p>Jahresrechnung - Überblick</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	30.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Oliver Karls
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 30002 Erweiterung der Kenntnisse im kamerale Haushaltrecht in Thüringen

<b>Zielgruppe</b>	Teilnehmende des Grundlagenseminars, Beschäftigte der Kämmereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.
<b>Inhalt</b>	<p>Finanzplan</p> <p>- Investitionsplanung</p> <p>Kreditwirtschaft</p> <p>- Voraussetzungen der Kreditaufnahme</p> <p>- Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit</p> <p>Haushaltsausgleich</p> <p>- Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung</p> <p>- Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts</p> <p>- Allgemeine Rücklage</p> <p>- Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt</p> <p>Vorläufige Haushaltsführung</p> <p>Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung</p> <p>Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</p> <p>Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen</p> <p>Kostenrechnende Einrichtungen</p> <p>Jahresrechnung - Überblick</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	24.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Oliver Karls
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

### 30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte von Finanz- und Steuerämtern sowie Beschäftigte der Fachämter, die mit der Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie verschaffen sich einen Überblick in den Bereichen Stundung, Niederschlagung und Erlass und können die verschiedenen Möglichkeiten bei der Bearbeitung von Forderungen sicher anwenden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Einführung in das Abgabenrecht nach AO bzw. nach ThürKAG</li><li>- Erhebungs- und Festsetzungsverfahren bei Abgaben</li><li>- Erlöschen von Ansprüchen durch Zahlung bzw. Aufrechnung</li><li>- Gesetzliche Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen</li><li>- Ermessensausübung</li><li>- Verjährung</li><li>- Fristberechnung</li><li>- Verzinsung von Forderungen mit Berechnungsbeispielen</li><li>- Buchhalterische Abwicklung von gestundeten, erlassenen und niedergeschlagenen Forderungen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	22.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Abgabenordnung (AO), ThürKAG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Michael Langenhan
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten der Verwaltungen. Alle Verwaltungen sind schon jetzt gesetzlich zur Annahme von E-Rechnungen verpflichtet. Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow (Arbeitsablauf) für die Umsetzung der E-Rechnung und der Verwaltung in der E-Akte und im DMS erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von bestehenden Papierdokumenten und geht dann über zum Empfang und Verarbeitung von vollständig elektronischen Dokumenten und Belegen. Die dafür erforderliche E-Akte benötigt zur vorgeschriebenen revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Problemstellungen bei der Einführung der E-Rechnung, der E-Akte und DMS-Projekten. Abschließend werden Empfehlungen aus der Umsetzung von anderen E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten diskutiert und eigene mitgebrachte Fragen beantwortet.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Begriff der "E-Rechnung und der E-Akte" und deren Bestandteile</li><li>- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen</li><li>- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD</li><li>- Aufbau einer Digitalisierungskette</li><li>- Das DMS</li><li>- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte</li><li>- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte</li><li>- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen</li><li>- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

<b>Termin</b>	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Patrick Bardenhagen
<b>Gebühr</b>	<b>155,00 €</b> für Mitglieder <b>187,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Gemeinderäte, Kreistagsmitglieder, BürgermeisterInnen, Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie verstehen die wesentlichen Begriffe und Zusammenhänge des kommunalen Haushaltrechts und können sie für Ihre tägliche Arbeit nutzen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechte und Pflichten der Gemeindeorgane im Haushaltrecht</li><li>- Grundzüge des kameralen Haushaltrechts</li><li>- Haushaltsgundsätze</li><li>- Haushaltssatzung, Form, Inhalte und Verfahren</li><li>- Aufbau und Gliederung des Haushaltsplans</li><li>- Pflicht zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Freitag, 18.10.2024, 14:00 - 17:30 Uhr Samstag, 19.10.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Oliver Karls
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 30016 Staatliches Haushaltrecht - Grundzüge

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit Aufgaben des Haushalts in Landesbehörden betraut sind oder werden sollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse des staatlichen Haushaltrechts um die elementaren Zusammenhänge verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einstieg<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff Haushalt</li><li>- Rechtsgrundlagen</li><li>- Haushaltskreislauf (Überblick)</li></ul></li><li>2. Haushaltsgrundsätze/Aufstellung des Haushaltsplans</li><li>3. Haushaltsplan und Haushaltsgesetz<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufbau und Inhalt</li><li>- Gliederung des Haushaltsplans, Gruppierungsplan</li><li>- Funktionsplan und Funktionskennziffer</li><li>- Haushaltsstelle</li><li>- Gesetzgebungsverfahren</li></ul></li><li>4. Ausführung des Haushaltsplans<ul style="list-style-type: none"><li>- Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben</li><li>- Beauftragte für den Haushalt</li><li>- Vorläufige Haushaltsführung</li><li>- Bewirtschaftungsbefugnis/Anordnungsbefugnis</li><li>- Grundlagen des Kassenrechts</li><li>- Zahlungsverkehr</li><li>- Kassenanordnungen</li><li>- Sachliche und rechnerische Feststellung</li></ul></li><li>5. Kontrolle der Ausführung</li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	13. - 15.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Thüringer Verfassung, Thüringer Landeshaushaltordnung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Michael Münch
<b>Gebühr</b>	<b>238,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

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

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

**Inhalt** Sammelnachweise haben Sie nicht und Sie brauchen auch keine? Aber eine Finanzspritze für den nächsten Haushaltsausgleich würden Sie schon nehmen? Dann sind Sie hier richtig:  
  
- Wenn Sie vorab in Ihren Jahresrechnungen bei der Hauptgruppe 4 und den Gruppierungen 50-66 den ursprünglichen Ansatz mit dem Ergebnis vergleichen, erkennen Sie in der Differenz Ihr Potential für einen leichteren Haushaltsausgleich. Dazu treten wir in Erfahrungsaustausch und gehen in die Ursachenanalyse.  
- Rechtsgrundlage  
- Strategische Überlegungen zum Aufbau der Sammelnachweise, zur Einführung (Change-Management) und zur Auflösung  
- Praktische Umsetzung in Kämmerei, Kasse und Fachamt  
- Optionen zur Vermeidung von üpl.-Bewilligungen, zur Flexibilisierung der Haushaltsführung und zum Handling bei stark schwankender Haushaltsslage (z. B. Gewerbesteuer)  
- Die häufigsten Fehler vermeiden

Damit Sie sicher sein können, dass Sie auch weiterhin auf Sammelnachweise verzichten wollen, füllen Sie den Kommunen-Selbsttest in der beigefügten Excel-Datei aus. Und dann entscheiden Sie, ob Sie die dabei entdeckten jährlich wiederkehrenden Puffer für den Haushaltsausgleich nutzbar machen wollen oder nicht.

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

**Termin** 11.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

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

**Dozent** Frank Schmitt

**Gebühr** 127,20 € für Mitglieder  
151,20 € für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

### 32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten (insb. in der Bewilligung von Zuwendungen und der Entwicklung von Förderprogrammen), Rechnungsprüfer
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die Grundlagen des Zuwendungsrechts und das Verfahren der Bewilligung von Zuwendungen bis zu deren Auszahlung kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
<b>Inhalt</b>	<p>Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriffsbestimmung Zuwendung/Zuweisung bzw. Zuschuss/Subvention Beihilfe/Zuwendungsrecht</li> <li>- Zuwendungsarten (Projektförderung, institutionelle Förderung)</li> <li>- Haushaltrechtliche Voraussetzungen der Zuwendungsgewährung</li> <li>- Controlling von Förderprogrammen</li> <li>- Bewilligungsvoraussetzungen (Anforderungen an Zuwendungsempfänger, Besserstellungsverbot, vorzeitiger Vorhabenbeginn)</li> <li>- Finanzierungsarten (Teil- und Vollfinanzierung)</li> <li>- Bemessung der Zuwendungshöhe</li> <li>- Antragsverfahren (Anforderungen an die Antragsunterlagen)</li> <li>- Bewilligung (Inhalte und Form der Bewilligungsbescheide einschl. Weitergabe von Zuwendungen)</li> <li>- Anforderungen an die Auszahlung von Zuwendungen</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	29.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG (§§ 35 - 47), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20</b> € für Mitglieder  <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten (insb. in der Bewilligung von Zuwendungen und der Entwicklung von Förderprogrammen), Rechnungsprüfer
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die Grundlagen des Zuwendungsrechts und das Verfahren der Bewilligung von Zuwendungen bis zu deren Auszahlung kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
<b>Inhalt</b>	<p>Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Begriffsbestimmung Zuwendung/Zuweisung bzw. Zuschuss/Subvention/Beihilfe Zuwendungsrecht</li><li>- Zuwendungsarten (Projektförderung, institutionelle Förderung)</li><li>- Haushaltrechtliche Voraussetzungen der Zuwendungsgewährung</li><li>- Controlling von Förderprogrammen</li><li>- Bewilligungsvoraussetzungen (Anforderungen an Zuwendungsempfänger, Besserstellungsverbot, vorzeitiger Vorhabenbeginn)</li><li>- Finanzierungsarten (Teil- und Vollfinanzierung)</li><li>- Bemessung der Zuwendungshöhe</li><li>- Antragsverfahren (Anforderungen an die Antragsunterlagen)</li><li>- Bewilligung (Inhalte und Form der Bewilligungsbescheide einschl. Weitergabe von Zuwendungen)</li><li>- Anforderungen an die Auszahlung von Zuwendungen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	11.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG (§§ 35 - 47), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/ oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
<b>Inhalt</b>	Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger <ul style="list-style-type: none"><li>- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises</li><li>- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis</li><li>- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)</li><li>- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)</li><li>- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	11.01.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG (§§ 35-53), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
<b>Inhalt</b>	Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger <ul style="list-style-type: none"><li>- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises</li><li>- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis</li><li>- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)</li><li>- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)</li><li>- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG (§§ 35-53), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
<b>Inhalt</b>	Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger <ul style="list-style-type: none"><li>- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises</li><li>- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis</li><li>- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)</li><li>- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)</li><li>- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)</li></ul>
<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>	
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	05.12.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG (§§ 35-53), VV zu §§ 23 und 44 ThürLHO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

### 33001 Von der Kameralistik zur Doppik

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, die sich auf die kommunale Doppik vorbereiten
<b>Ihr Nutzen</b>	Bundesweit hat sich das doppische Haushaltswesen schon längst durchgesetzt. Auch in Thüringen wird man sich dieser bundesweiten Entwicklung nicht dauerhaft entziehen können. Kommunen, die sich jetzt mit dem Thema beschäftigen, können den Umstellungsprozess langfristig planen, das Personal qualifizieren und die Arbeitsabläufe im Haushaltswesen im Hinblick auf die kommunale Doppik strukturieren. Das Seminar vermittelt Ihnen Grundlagen der Doppik und stellt die für die Organisation des Umstellungsprozesses erforderlichen Zusammenhänge in konzentrierter Form vor.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Von der Kameralistik zur Doppik: was ändert sich?</li> <li>- Die wichtigsten Grundlagen: Produkte und Konten, Ergebnisplan, Finanzplan, Teilpläne, Bilanz, Bewirtschaftungsgrundsätze</li> <li>- Haushaltssausgleich in der Doppik: eine Chance zur Konsolidierung?</li> <li>- Das Umstellungskonzept: Was sollte man bei der Umstellung beachten?</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	14.11.2024, 9:00 - 16.00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, ThürKDG, ThürGemHV-Doppik, ThürGemBV, VV Produkte und Konten, VV NKF-Muster oder VSV Thüringen (Band 3) bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Stefan Hartung
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

### **33002 Grundlagen der doppelten Buchführung**

<b>Zielgruppe</b>	Alle Interessierten, die sich einen Überblick über die Funktionsweise der doppelten Buchführung verschaffen wollen.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen anhand vieler praktischer Übungen das Zusammenspiel von Bilanz, T-Konten und Buchungssätzen kennen. So können Sie die Zusammenhänge im kaufmännischen Bereich oder auch bei einer Umstellung auf das Neue Kommunale Finanzwesen beurteilen und Buchungen auch selbst durchführen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Von der Inventur zur Bilanz</li> <li>- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung</li> <li>- Ableitung von Bestandskonten</li> <li>- Buchungen auf Erfolgskonten mit vielen Übungen</li> <li>- Geschäftsvorfälle selbst verbuchen, Konten und Kontenplan</li> <li>- Planung, Bewirtschaftung und Jahresabschluss</li> <li>- Buchung von Abschreibungen, Periodenabgrenzungen, Rückstellungen und Sonderposten</li> <li>- Besonderheiten im NKF</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
 <b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKDG, ThürGemHV-Doppik, VwV NKF-Muster, ThürGemBV bitte mitbringen.  Ein entsprechender Band mit den erforderlichen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften im Umfang von 486 Seiten wird den Teilnehmern zur Verfügung gestellt und ist in der Seminargebühr enthalten.
<b>Dozent</b>	Britta Kurlbaum
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

### 33003 Kosten- und Leistungsrechnung

<b>Zielgruppe</b>	Alle Interessierten, die anhand praktischer Fälle einen Überblick über Funktionen und Einsatzmöglichkeiten der Kosten- und Leistungsrechnung in Kommunalverwaltungen erhalten oder ihre Kenntnisse vertiefen möchten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Rahmen des Seminars werden Ihnen die Grundzüge der Kosten- und Leistungsrechnung verdeutlicht, Sie lernen die Anwendungsmöglichkeiten in der kommunalen Verwaltung anhand zahlreicher Praxisbeispiele und Übungen kennen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten- und Leistungsrechnungen in der Kommunalverwaltung: Ziele und Aufgaben</li> <li>- Kosten und Leistungen von anderen Zahlungsgrößen abgrenzen</li> <li>- Unterscheidung von Einzel- und Gemeinkosten und weiteren Begriffen der Kostenrechnung</li> <li>- Aufbau der Vollkostenrechnung mit Übungen</li> <li>- Differenzierung von Kostenarten am Beispiel von Material- und Personalkosten</li> <li>- Besonderheiten kalkulatorische Kosten mit Ermittlung von kalkulatorischen Abschreibungen und Zinsen</li> <li>- Kostenstellenrechnung: Arten von Kostenstellen, Nutzung des Betriebsabrechnungsbogens incl. Kostenverteilung nach Anbau- und Stufenleiterverfahren</li> <li>- Vorstellung ausgewählter Kalkulationsverfahren der Kostenträgerrechnung</li> <li>- Vorstellung der Grundzüge der Teilkostenrechnung mit Praxisbeispielen der Deckungsbeitragsrechnung</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	<p>ThürKAG (§ 12), Leitfaden zur Ausgestaltung einer kommunalen Kosten- und Leistungsrechnung (sofern vorhanden) bitte mitbringen.</p> <p>Ein entsprechender Band mit den erforderlichen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften im Umfang von 486 Seiten wird den Teilnehmern zur Verfügung gestellt und ist in der Seminargebühr enthalten.</p>
<b>Dozent</b>	Britta Kurlbaum
<b>Gebühr</b>	<p><b>254,40 €</b> für Mitglieder  <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 33004 Controlling für Kommunen

<b>Zielgruppe</b>	Alle interessierten Fach- und Führungskräfte aus der Kämmerei, der Steuerungsunterstützung oder anderen Bereichen der Kommunalverwaltung, die sich einen Überblick über Möglichkeiten des Controllings als ganzheitliches Konzept verschaffen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Was ist Controlling? Kontrolle, Rechnungsprüfung oder doch ganz was anderes? Dieses Seminar verdeutlicht die Funktion des Controllings und die Verzahnung zu einem ganzheitlichen Konzept. Sie lernen die Anforderungen, Begriffe und zahlreiche Instrumente des Controllings anhand praktischer Übungen kennen. Zahlreiche Praxisbeispiele zeigen Ihnen die erfolgreiche Umsetzung von Controllinginstrumenten im kommunalen Bereich.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Steuerung und Controlling</li> <li>- Managementebenen und Zielhierarchien</li> <li>- Strategisches &amp; operatives Controlling: Abgrenzung, Instrumente und Beispiele</li> <li>- "smarte" Ziele und Kennzahlen mit zahlreichen Übungen</li> <li>- Überblick über ausgewählte Controllingsysteme</li> <li>- Berichtswesen mit Vorstellung von Controllingberichten aus verschiedenen Aufgabenbereichen kommunaler Aufgabenbereichen</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Britta Kurlbaum
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

### 33008 § 2b UStG - Anforderungen an die Buchführung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte der kommunalen Finanzverwaltung, die mit Grundsatzfragen der Buchführung befasst sind, Beschäftigte in Fachabteilungen, die mit steuerlichen Sachverhalten befasst sind, Beschäftigte der Steuerverwaltung und der Rechnungsprüfung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen grundlegenden Überblick zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand. Nach der Neuregelung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand sollen die sich daraus ergebenden Änderungen im Geschäftsablauf der Kommunen besprochen werden. Neben der Klärung grundsätzlicher Fragen sollen insbesondere die Anforderungen an die organisatorische Umsetzung in Verwaltung und Buchführung sowie Risiken im Ablauf steuerlicher Prozesse und deren Vermeidung behandelt werden. Dabei wird auch auf die aktuellen Entwicklungen zur Auslegung und Anwendung der steuerlichen Regelungen eingegangen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand - Überblick</li> <li>- Aktuelle Änderungen und Entwicklungen im Rechtsrahmen</li> <li>- Organisation der Leistungserbringung und des Vertragsmanagements aus steuerlicher Sicht</li> <li>- Organisation steuerlicher Erklärungspflichten</li> <li>- Folgen der Leistungseinordnung für die Buchführung</li> <li>- Aufzeichnungspflichten in den Büchern</li> <li>- Verbuchung von Sachverhalten - Übungen</li> <li>- Risikoerkennung und -vermeidung</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	08.01.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	UStG und Gemeindehaushaltsverordnung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Friederike Trommer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 34001 Ergebnisorientierte Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden Mittel und Wege kennen, um die nötigenfalls zwangsweise Beitreibung von Geldforderungen erfolgreich leiten, lenken und kontrollieren sowie Ihre Kenntnisse rechtssicher in der Praxis umsetzen zu können.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Forderungspfändung<ul style="list-style-type: none"><li>- Konten- und Lohnpfändung</li><li>- Pfändung von Miet-, Pachtzins- und Versicherungsforderungen</li><li>- aktuelle Rechtsprechung</li></ul></li><li>2. Verfahren über die Vermögensauskunft<ul style="list-style-type: none"><li>- erneute Vermögensauskunft und Nachbesserung</li><li>- Offenbarungspflicht Selbständiger und Freiberufler</li><li>- aktuelle Rechtsprechung</li></ul></li><li>3. Vollstreckung in Grundeigentum<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen und Besonderheiten</li><li>- aktuelle Rechtsprechung</li></ul></li><li>4. Auswirkungen von Insolvenzverfahren</li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, GeldVollstrVwV TH, ZPO (8. Buch), AO (6. Teil) bitte mitbringen.  Ein entsprechender Band mit den erforderlichen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften im Umfang von 486 Seiten wird den Teilnehmern zur Verfügung gestellt und ist in der Seminargebühr enthalten.
<b>Dozent</b>	Michaela Gäulein
<b>Gebühr</b>	<b>119,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden in der Lage sein, die zwangsweise Beitreibung der Forderung fortsetzen oder erstmalig durchführen zu können, nachdem der Schuldner verstorben ist. Sie lernen Mittel und Wege kennen, in den Nachlass zu vollstrecken, auch wenn die Erben noch unbekannt sind.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grundlagen des Erbrechts<ul style="list-style-type: none"><li>- gesetzliche Erbfolge, Erbordnung, Ehegattenerbrecht</li><li>- gewillkürte Erbfolge aufgrund letztwilliger Verfügungen</li><li>- Vermächtnisse</li><li>- Pflichtteilsrecht</li><li>- Fiskus als gesetzlicher Erbe</li></ul></li><li>2. Tod des Schuldners<ul style="list-style-type: none"><li>- Abhängigkeit des Fortgangs der Beitreibung vom Zeitpunkt des Todes des Schuldners</li><li>- bekannte und unbekannte Erben</li><li>- Vollstreckung in den Nachlass</li><li>- Vollstreckung gegen die Erben und deren Haftungsbeschränkungsmöglichkeiten</li><li>- Erteilung eines Erbscheins auf Gläubigerantrag</li></ul></li><li>3. besondere Nachlassverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Nachlasspflegschaft auf Gläubigerantrag</li><li>- Nachlassverwaltung</li><li>- Europäisches Nachlasszeugnis</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	17.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ZPO (8. Buch), BGB (5. Buch) bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Michaela Gäulein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 34005 Das Amtsgericht Freund und Helfer in der Vollstreckung?!

### Privatrechtliche Forderungen der Kommunen in der privatrechtlichen Vollstreckung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Kommunalverwaltungen, die mit der Beitreibung von privatrechtlichen Forderungen betraut sind oder werden sollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen den Unterschied zwischen öffentlich-rechtlichen Forderungen und privatrechtlichen Forderungen. Sie sind in der Lage, das gerichtliche Mahnverfahren durchführen zu lassen, um einen Vollstreckungstitel zu erhalten, bzw. eine bereits titulierte Forderung im Wege der privatrechtlichen Zwangsvollstreckung/Zwangsversteigerung beitreiben zu lassen. Zusätzlich soll auch die Teilnahme am Insolvenzverfahren erläutert werden.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Welche Forderungen der Kommunen sind privatrechtlich?<ul style="list-style-type: none"><li>- Bsp: aus Verkauf</li><li>- Mieten/Pachten</li><li>- Eintrittsgelder</li><li>- Schadensersatzansprüche aus dem BGB (Erläuterung der einzelnen Arten aus Schuldverhältnissen)</li></ul></li><li>2. Zuständigkeiten der Gerichte<ul style="list-style-type: none"><li>- sachlich, örtlich, funktionell</li></ul></li><li>3. Arten der Mahnverfahren<ul style="list-style-type: none"><li>- Ablauf des privaten Mahnverfahrens</li><li>- Ablauf des gerichtlichen Mahnverfahrens inkl. online-Mahnantrag</li></ul></li><li>4. Vollstreckungsvoraussetzungen<ul style="list-style-type: none"><li>- Titelarten</li><li>- Klausel</li><li>- Zustellung</li></ul></li><li>5. Arten der Vollstreckung - Einzelvollstreckung<ul style="list-style-type: none"><li>- Mobiliarvollstreckung (Gerichtsvollzieherauftrag, Pfändungs- und Überweisungsbeschluss)</li><li>- Immobiliarvollstreckung (Zwangsversteigerung: Ablauf des Verfahrens, Rangklassen), Zwangsverwaltung</li></ul></li><li>6. Arten der Vollstreckung - Gesamtvollstreckung nach der Insolvenzordnung (InsO)<ul style="list-style-type: none"><li>- Verfahren</li><li>- Teilnahme am Verfahren als Gläubiger</li><li>- Abgesonderte Befriedigung der Pfandrechtsgläubiger</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

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

**Dauer** 3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

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

<b>Dozent</b>	Michael Münch
<b>Gebühr</b>	<b>381,60 €</b> für Mitglieder <b>453,60 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar

### Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in kommunalen Finanzverwaltungen, Liegenschaftsabteilungen (Facility Management) und Rechtsämtern, die mit der Durchsetzung von Versicherungsansprüchen bzw. Abwehr von Ersatzansprüchen und Forderungen befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen rechtliche Grundlagen der kommunalen Haftpflicht-/Kassen- und Vermögensschaden-/Sachversicherung sowie erhalten und diskutieren Hilfestellung zur Entscheidungsfindung für geeignete und notwendige Versicherungen und verschaffen sich einen Überblick über rechtliche Entwicklungen im Versicherungsrecht.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtliche Grundlagen, insbesondere Zivilrecht, auch im Verhältnis zu öffentlich-rechtlichen Rechtsnormen (Staatshaftung, Dienst- und Amtspflichten, Verkehrssicherungspflicht etc.)</li> <li>- Arten und inhaltlich-materiellrechtliche Unterscheidung üblicher Versicherungen nach Inhalt und Risiko</li> <li>- Bestimmung der tatsächlichen oder möglichen Risiken (Analyse)</li> <li>- Prüfung einschlägiger Versicherungsangebote (Abwägung einzelner Risiken, Vertragsbeschränkungen oder Leistungsausschlüsse, Prämien, Laufzeiten, Abwicklungsunterschiede)</li> <li>- Durchführung eines Ausschreibungs-/ Vergabeverfahrens</li> <li>- Abwicklung von Versicherungsansprüchen (Schadensfallanzeige, versicherungsvertragliche Obliegenheiten und Fristen, Durchsetzung berechtigter und Abwehr unberechtigter Forderungen)</li> <li>- Verwaltung des Versicherungsbestandes</li> <li>- Aktuelle Rechtsprechung zu versicherungsrechtlichen oder allgemein-rechtlichen Gebieten (insbesondere kommunale Haftung aus fiskalischer Tätigkeit, als Veranstalter, Mieter/ Vermieter etc.)</li> <li>- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	07.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	BGB, AO 1977, ThürHaushaltsO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Andreas Ramisch
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Finanzverwaltungen und des Beteiligungsmanagements
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Rechts- und Handlungssicherheit bei der Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat, Gesellschafter und Geschäftsführung und verbessern die Zusammenarbeit mit und zwischen den kommunalen Unternehmen.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beteiligungsmanagement<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufgaben</li><li>- Aufbauorganisation</li></ul></li><li>2. Der Aufsichtsrat<ul style="list-style-type: none"><li>- Obligatorischer oder fakultativer</li><li>- Rechte und Pflichten</li></ul></li><li>3. Haftung kommunaler Vertreter<ul style="list-style-type: none"><li>- Im Unternehmen</li><li>- In der Gemeinde</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	12.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürKO, Auszüge aus dem GmbHG, AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates, Geschäftsordnung und Hauptsatzung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	René Kühn
<b>Gebühr</b>	<b>151,00 €</b> für Mitglieder <b>183,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

### 35009 Strategisches Management

<b>Zielgruppe</b>	Alle interessierten Fach- und Führungskräfte, die sich einen Überblick über strategische Steuerung sowie die Einsatzbereiche und Möglichkeiten verschaffen möchten.
<b>Ihr Nutzen</b>	Spielräume der öffentlichen Hand werden immer mehr beschnitten, dennoch steigt die Erwartungshaltung von Politik und Bürgerschaft und viele neue Themen kommen in immer kürzeren Zeitabständen hinzu. Deshalb sollten Kommunen ihr Vorgehen nicht dem Zufall überlassen, sondern kluge Strategien wählen. Erfahren Sie anhand zahlreicher Praxisbeispiele und Übungen, welche Steuerungsinstrumente in Kommunalverwaltungen eingesetzt werden können.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Managementebenen</li><li>- Bedeutung, Ansätze und Konzepte strategischen Managements</li><li>- Möglichkeiten der Strategieentwicklung</li><li>o SWOT-Analyse</li><li>o Portfolioanalyse</li><li>o Möglichkeiten der Positionierung</li><li>o Wettbewerbs- und Wachstumsstrategien</li><li>- Kommunale Zielsysteme bis zur operativen Ebene</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Britta Kurlbaum
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**40004 Personalvertretungsrecht - Grundkurs**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erwerben Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts und sind in der Lage, diese rechtssicher anzuwenden. Auf die Änderungen des Thüringer Personalvertretungsgesetzes wird ausführlich eingegangen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Einführung in das Personalvertretungsrecht</li><li>- Personalvertretungen</li><li>- Geschäftsführung der Personalvertretung</li><li>- Rechtsstellung der Mitglieder</li><li>- Stufenvertretungen/Gesamtpersonalrat/Jugend- und Auszubildendenvertretung</li><li>- Beteiligung der Personalvertretung</li><li>- das Verfahren bei Nichteinigung</li><li>- Auswirkungen der Novellierung 2019 des ThürPersVG</li><li>- Übungsfälle</li></ul>
	<p>Hinweis: Die Absolvierung von Grund- und Aufbaukurs (S 40005) zum Personalvertretungsrecht innerhalb eines Jahres ist nicht zweckmäßig, da aktuelles Recht und aktuelle Probleme sowohl im Grund- als auch im Aufbaukurs besprochen werden.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	29. - 30.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürPersVG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Holger Ronneberger
<b>Gebühr</b>	<b>238,40</b> € für Mitglieder <b>302,40</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 40005 Personalvertretungsrecht - Aufbaukurs

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

**Ihr Nutzen** Sie erweitern Ihre Kenntnisse für Ihre Arbeit in den Personalvertretungen.

**Inhalt**

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

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

---

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

**Dauer** 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Unterlagen** ThürPersVG bitte mitbringen.

**Dozent** Holger Ronneberger

**Gebühr** **254,40** € für Mitglieder

**302,40** € für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 40007 Personalaktenführung - was darf rein?

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die mit der Führung von Personalakten betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen einer ordnungsgemäßen Personalaktenführung und optimieren die verfahrensmäßige Abwicklung und effiziente Gliederung der Personalakte als moderne, kundenorientierte Personalkorrespondenz.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen und Grundsätze der Personalaktenführung</li><li>- Anlage und Einteilung der Personalakten</li><li>- Was darf nicht in die Personalakte aufgenommen werden?</li><li>- Wann müssen Vorgänge entfernt werden?</li><li>- Einsichtnahme, Überlassung, Vorlage von Personalakten</li><li>- Auskunfts- und Einsichtsrechte</li><li>- Aufbewahrung (Ort, Dauer, Fristen)</li><li>- Datenschutzrechtliche Gesichtspunkte (insbes. Informationspflichten nach der EU-DSGVO)</li><li>- Voraussetzungen für eine elektronische Aktenführung (digitale Personalakte)</li><li>- Aktuelle rechtliche und technische Entwicklungen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	11.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, die mit dem Personalmanagement befasst sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltungen dar. Alle Personalverantwortlichen müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um den quantitativen und qualitativen Personalbedarf langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Dazu gehören u. a. Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalkostenplanung und Stellenbewirtschaftung. Das Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen des kommunalen Personalmanagements</li><li>- Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements</li><li>- Methoden der strategischen und operativen Personalplanung und Personalbedarfsermittlung</li><li>- Methoden der Stellenplanung</li><li>- Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden</li><li>- Unterjährige Stellenbewirtschaftung</li><li>- Personalkosten Forecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung</li><li>- Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung</li><li>- Entwicklung eines Personalkostencontrollings</li></ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	22.05.2024, 9:00 - 14:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
<b>Unterlagen</b>	TVöD, AGG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Germer
<b>Gebühr</b>	<b>95,40 €</b> für Mitglieder <b>113,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Bearbeitung der Anzeigen und die Genehmigung von Nebentätigkeiten obliegen den Beschäftigten in personalverwaltenden Stellen. Personalverantwortliche müssen nicht nur die Inhalte der beabsichtigten Nebentätigkeit prüfen, sondern auch Aspekte wie Arbeitszeitregelungen sowie jugendschutzrechtliche und vor allem beamtenrechtliche Bestimmungen berücksichtigen. Sie sind nach dem Besuch dieses Seminars in der Lage, Nebentätigkeitsanzeigen rechtssicher zu bearbeiten und Genehmigungen, Auflagen sowie Versagungen zu erstellen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nebentätigkeitsrecht für Tarifbeschäftigte nach TVöD-VKA/Bund sowie TV-L</li><li>- Nebentätigkeitsrecht für Beamte nach BeamStG, ThürBG und ThürNVO</li><li>- Genehmigungspflichtige und -freie Tätigkeiten</li><li>- Schutz und Fürsorge des Dienstherrn oder Arbeitgebers bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanzeigen</li><li>- Ablieferungspflicht von Nebentätigkeitsvergütungen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	18.04.2023, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVÖD-VKA bzw. TV-L, ThürBG, ThürNVO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Tobias Thauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 40028 Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Personalentwickler, Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Früher verdoppelte sich das Wissen im Durchschnitt alle hundert Jahre, heute braucht es nur noch ein Jahr! Welchen Wissensschatz gibt es in unseren Verwaltungen und Behörden? Wann hilft uns so viel Wissen und wie behalten wir den Überblick? Wie können wir das Wissen für die nachfolgende Generation bewahren? In diesem Seminar erlernen Sie Instrumente und Techniken zum Wissensmanagement und erstellen Ihren ganz individuellen Plan für Ihre Verwaltung und Behörde.
<b>Inhalt</b>	<p>Nutzen und Erfolgsfaktoren des Wissensmanagements</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriff und Idee des Wissensmanagements, Besonderheiten in der öffentlichen Verwaltung</li> <li>- Systemische Betrachtung von Wissen in der Organisation</li> <li>Wissensmanagement-Kreislauf</li> <li>- Der Umgang mit Informationen und Wissen</li> <li>- Bausteine des Wissensmanagements</li> <li>Methoden und Instrumenten des Wissensmanagements</li> <li>- Wissensidentifikation und Wissensentwicklung</li> <li>- Wissensverteilung und Wissensbewahrung</li> <li>Wissensmanagement in Veränderungsprozessen</li> <li>- Die digitale Verwaltung</li> <li>- Bedeutung und Nutzen von Social Media</li> <li>Wissensmanagement implementieren</li> <li>- Das Konzept der lernenden Organisation -</li> <li>- Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	14. - 15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Bettina Wiener
<b>Gebühr</b>	<p><b>318,40 €</b> für Mitglieder</p> <p><b>366,40 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, die neu in diesem Rechtsgebiet eingesetzt sind oder werden, Beschäftigte des technischen Dienstes, Personalratsmitglieder, kommunale Mandatsträger, die sich Grundkenntnisse des Arbeitsrechts aneignen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Einführung in das Arbeitsrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeitsrechtliche Normen</li><li>- Prinzipien der Anwendung</li></ul></li><li>2. Kollektives Arbeitsrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarifrecht</li><li>- Personalvertretungsrecht</li></ul></li><li>3. Individualarbeitsrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Arbeitsvertrag</li><li>- Art und Dauer von Arbeitsverhältnissen</li><li>- Anbahnung und Abschluss von Arbeitsverträgen</li><li>- Vertragsinhalt</li><li>- System der Qualifikationsebenen</li><li>- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer</li><li>- Haftungsmaßstab im Arbeitsrecht</li><li>- Ausschlussfrist</li><li>- Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen</li><li>- Kündigungsarten, Kündigungsfristen</li><li>- Kündigungsschutz</li></ul></li><li>4. Arbeitsschutzrecht</li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVöD, TV-L, BGB und Arbeitsschutzgesetze oder VSV Thüringen bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Katrin Gerhardt
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen sowie Personalratsmitglieder mit Vorkenntnissen im Arbeitsrecht
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse zur neueren Rechtsentwicklung im Arbeitsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die Personalarbeit im öffentlichen Dienst.

<b>Inhalt</b>	Aktuelle Rechtsprechung des BAG zu folgenden Schwerpunktthemen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Schwerbehindertenrecht</li><li>- Befristete Arbeitsverträge</li><li>- Eingruppierungsrecht TV-L, TVöD</li><li>- Stufenzuordnung bei Einstellungen TV-L, TVöD</li><li>- Höhergruppierungen TV-L, TVöD</li><li>- Erholungsurlaub</li></ul>
---------------	---

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

<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
------------------	----------------------

<b>Termin</b>	26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
---------------	------------------------------

<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
--------------	---------------------------------

<b>Ort</b>	Weimar
------------	--------

<b>Unterlagen</b>	TVöD, TV-L, Entgeltfortzahlungsgesetz, KSchG, TzBfG bitte mitbringen.
-------------------	---

<b>Dozent</b>	Katrin Gerhardt
---------------	-----------------

<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
---------------	--

<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
-----------------------	---------------------------------

<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136
---------------------	------------------------------

## 41003 Überblick über den TVöD - VKA

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)
	Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TVöD.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau, Geltungsbereich</li> <li>- Probezeit</li> <li>- Personalakten</li> <li>- Pflichten des Arbeitnehmers</li> <li>- Nebentätigkeit</li> <li>- Qualifizierung</li> <li>- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung</li> <li>- Beschäftigungszeit</li> <li>- Arbeitszeit</li> <li>- Urlaub, Arbeitsbefreiung</li> <li>- Führung auf Zeit/Probe</li> <li>- Entgeltstruktur</li> <li>- Stufenzuordnung</li> <li>- Eingruppierung (Rechtsgrundlagen, insb. §§ 12, 13 des TVöD-VKA i. V. m. der Entgeltordnung TVöD-VKA)</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	29.05.24, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVöD bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Katrin Gerhardt
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41004 Überblick über den TV-L

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)
	Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeignet.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TV-L.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufbau, Geltungsbereich</li><li>- Probezeit</li><li>- Personalakten</li><li>- Pflichten des Arbeitnehmers</li><li>- Nebentätigkeit</li><li>- Qualifizierung</li><li>- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung</li><li>- Beschäftigungszeit</li><li>- Arbeitszeit</li><li>- Urlaub, Arbeitsbefreiung</li><li>- Führung auf Zeit/Probe</li><li>- Entgeltstruktur</li><li>- Stufenzuordnung</li><li>- Eingruppierung nach §§ 12, 13 TV-L und der Entgeltordnung TV-L</li><li>- aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	04.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TV-L bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Anja Kranhold
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalstellen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen</li><li>- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung</li><li>- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung</li><li>- Anerkennung von Zeiten</li><li>- Stufenzuordnung bei Höhergruppierung (Garantiebeträge, Auswirkungen auf den Strukturausgleich)</li><li>- Stufenveränderungen</li><li>Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen</li><li>Zeiten, die unschädlich sind</li><li>Schädliche Zeiten</li><li>- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten</li><li>- Checklisten und Beispielfälle</li><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	23.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVöD und TVÜ bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Katrin Gerhardt
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen</li><li>- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung</li><li>- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung</li><li>- Anerkennung von Zeiten</li><li>- Stufenzuordnung bei Höhergruppierung (Garantiebeträge, Auswirkungen auf den Strukturausgleich)</li><li>- Stufenveränderungen</li><li>Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen</li><li>Zeiten, die unschädlich sind</li><li>Schädliche Zeiten</li><li>- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten</li><li>- Checklisten und Beispielfälle</li><li>- Mitbestimmung des Personalrats</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	25.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TV-L und TVÜ bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler Bereich -

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalämter, Personalräte, Behindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.
<b>Inhalt</b>	Viele Arbeitgeber, Behörden, Dienststellen verfügen über keine oder nur veraltete Stellen-/Tätigkeitsbeschreibungen. Aktuelle Stellenbeschreibungen sind Voraussetzung für tarifgerechte Stellenbewertungen, die Vorbereitung von Organisationsentscheidungen und ggf. für den Abschluss von Zielvereinbarungen (z. B. in Verbindung mit der Leistungsbewertung).  Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung - Tarifrechtliche Vorgaben - Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TVöD und der Entgeltordnung zum TVöD-VKA) - Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale Stellenbeschreibung als Organisationsmittel - Befugnisse des Arbeitgebers/ der Dienststelle - Rechtscharakter der Stellenbeschreibung - Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument - Eingruppierungsverfahren - Grundsätze der Eingruppierung - Bildung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen) - Ermittlung von Zeitanteilen - Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung - Bewertung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen) - Bewertungsverfahren und -techniken - Bewertung von Arbeitsplätzen unterschiedlicher Tarifbeschäftigte - Aktuelle Rechtsprechung
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	06. - 07.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalabteilungen, Personalräte, Behindertenvertreter und Gleichstellungsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.
<b>Inhalt</b>	Aktuelle Stellenbeschreibungen und -bewertungen sind zwingende Voraussetzung für eine tarifgerechte Eingruppierung der Beschäftigten.  Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung - Tarifrechtliche Vorgaben - Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TV-L bzw. der Entgeltordnung TV-L) - Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale  Stellenbeschreibung als Organisationsmerkmal - Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle - Rechtscharakter der Stellenbeschreibung - Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung  Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument - Eingruppierungsverfahren - Grundsätze der Eingruppierung - Bildung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen) - Ermittlung von Zeitanteilen - Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung - Bewertung von Arbeitsvorgängen (mit praktischen Übungen) - Bewertungsverfahren und -techniken - Bewertung von Arbeitsplätzen unterschiedlicher Tarifbeschäftigter - Aktuelle Rechtsprechung
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	26. - 27.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<b>254,40</b> € für Mitglieder <b>302,40</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

**41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L**

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalräte)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TV-L und der EntgO TV-L und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TV-L.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagenwissen</li><li>- Systematik der Eingruppierungsvorschriften</li><li>- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TV-L (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)</li><li>- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten</li><li>- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung</li><li>- Bildung von Arbeitsvorgängen, Zeitanteile</li><li>- Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Teil I EntgO TV-L)</li><li>- Funktionsbezogene Merkmale in Teil II bis IV EntgO TV-L (Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, Beschäftigte mit körperlich/ handwerklich geprägten Tätigkeiten)</li><li>- Persönliche Anforderungen</li><li>- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)</li><li>- Erstellen von Tätigkeitsbeschreibungen</li><li>- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen</li><li>- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangstätigkeiten</li><li>- Ermittlung von Zeitanteilen</li><li>- Auswertung/ Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen</li><li>- Klärung/Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	24.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Entgeltordnung zum TV-L bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41010 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA

<b>Zielgruppe</b>	Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Personalräte)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TVöD-VKA und der EntgO TVöD-VKA und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TVöD-VKA.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagenwissen</li> <li>- Systematik der Eingruppierungsvorschriften</li> <li>- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TVöD-VKA (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)</li> <li>- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten</li> <li>- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung</li> <li>- Bildung von Arbeitsvorgängen, Zeitanteile</li> <li>- Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Teil I EntgO TVöD)</li> <li>- Funktionsbezogene Merkmale in Teil II bis IV EntgO TVöD (Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, Beschäftigte mit körperlich/ handwerklich geprägten Tätigkeiten)</li> <li>- Persönliche Anforderungen</li> <li>- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)</li> <li>- Erstellen von Tätigkeitsbeschreibungen</li> <li>- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen</li> <li>- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangstätigkeiten</li> <li>- Ermittlung von Zeitanteilen</li> <li>- Auswertung/Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen</li> <li>- Klärung/ Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVöD-VKA bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Heinz-Peter Bergauer
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können die Beschäftigungszeiten des TVöD-VKA und des TV-L von Tarifbeschäftigen für die Berechnung der Dauer des Krankengeldzuschusses sowie für die Jubiläumszeiten rechtssicher berechnen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundvoraussetzungen</li> <li>- Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L berechnen</li> <li>- Anrechenbare Zeiten</li> <li>- Besonderheiten im Zusammenhang mit der Pflegezeit, Sonderurlaub, Elternzeit, Wehrdienst u. a.</li> <li>- Vorzeiten berechnen</li> <li>- Welche Zeiten unterbrechen die Beschäftigungszeit bzw. sind unschädlich?</li> <li>- Folgen bei Arbeitgeberwechsel</li> <li>- Besitzstandsregelungen</li> <li>- Beschäftigungszeit nachweisen und festsetzen</li> </ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	29.11.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)
<b>Unterlagen</b>	TVÖD-Bund/VKA bzw. TV-L, TVÜ-VKA/Bund bzw. TVÜ-L bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Tobias Thauer
<b>Gebühr</b>	<p><b>63,60 €</b> für Mitglieder  <b>75,60 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können die Regelungen zu Urlaubsansprüchen und Arbeitsbefreiung im BURLG, SGB IX, TVöD-VKA und des TV-L rechtssicher anwenden und Ansprüche berechnen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundregelung des Urlaubs nach § 26 TVöD/TV-L</li><li>- Zusammenspiel mit dem BURLG, Erkrankung, Übertragung, Abgeltung</li><li>- Zurückfordern zu viel gewährten Urlaubs</li><li>- Dauer des Urlaubs</li><li>- Probleme bei Teilzeit, insbesondere bei geringfügiger Beschäftigung, unregelmäßiger Arbeitszeit, Verminderung bei Sonderurlaub/Elternzeit, TVöD/TV-L und Schwerbehindertenurlaub</li><li>- Zusatzurlaub für Schicht- und Nacharbeit</li><li>- Sonderurlaub nach § 28 TVöD/TV-L</li><li>- Arbeitsbefreiung nach § 29 TVöD/TV-L</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	17.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TVöD-VKA bzw. TV-L., BURLG, SGB IX bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Tobias Thauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41020 SGB IX: Die Einladungspflicht des Arbeitgebers nach § 165

### SGB IX Beteiligung, Unterrichtung und Anhörung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur Einladungspflicht öffentlicher Arbeitgeber gegenüber schwerbehinderten Menschen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Feststellung der Einladungspflicht (öffentlicher Arbeitgeber, offensichtliche Eignung/Nichteignung)</li><li>- Die Folgen unterbliebener Einladungen: Entschädigungsansprüche der Bewerber</li><li>- Die Meldepflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX</li><li>- Beteiligungsrechte und Informationspflichten gegenüber der Schwerbehindertenvertretung</li><li>- Aktuelle Rechtsprechung</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	SGB IX bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Tobias Thauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## **41021 Neuerungen aus der Tarifeinigung zum Sozial- und Erziehungsdienst**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Haupt-/ Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung und/ oder Personalsachbearbeitung nach TVöD-VKA betraut sind und Führungskräfte aus dem öffentlichen und sozialen Dienst, die einen Überblick zu den Neuerungen benötigen bzw. die Neuerungen in der Praxis erklären und umsetzen müssen (z. B. Geschäftsleitung, KITA-Leitungen, Rechnungsprüfungsamt) sowie interessierte Personalräte.
<b>Ihr Nutzen</b>	Überblick über die tarifrechtlichen Neuregelungen im Sozial- und Erziehungsdienst zur Tarifeinigung vom 18.05.2022. Die besprochenen Themen können anschließend in der Praxis umgesetzt werden (Grundlage: VKA Durchführungshinweise).
<b>Inhalt</b>	<p>Rückwirkend zum 01.07.2022 sind gravierende Änderungen für den Sozial- und Erziehungsdienst in Kraft getreten. Diese Änderungen werden auch die Folgejahre begleiten und betreffen. Neben der Vereinbarung einer neuen Zulage, von Regenerations- und Umwandlungstagen, hat es auch Neuerungen bei den Eingruppierungsregelungen und Entgeltberechnungen bei Höhergruppierungen gegeben.</p> <p>Regenerationstage</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anspruchsvoraussetzungen</li><li>- Beginn oder Beendigung eines Arbeitsverhältnisses</li><li>- Wechsel von TVöD zu TVöD-Arbeitgeber</li><li>- Änderung der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit</li><li>- Gewährung der Regenerationstage</li></ul> <p>Umwandlungstage</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anspruchsvoraussetzungen</li><li>- Einführung: Frist bis zum 30.11.2022</li><li>- Beantragung und Lage der Umwandlungstage</li><li>- Kürzung der SuE-Zulage</li><li>- Umwandlung bei schwankender Arbeitszeit, Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz und Elternzeit</li></ul> <p>SuE-Zulage</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anspruchsvoraussetzungen</li><li>- Mehrere Arbeitsverhältnisse</li><li>- Altersteilzeit, Minijobber</li></ul> <p>Vorbereitungs- und Qualifizierungszeiten für Beschäftigte im Erziehungsdienst</p> <p>Änderungen in der Entgeltordnung</p> <p>Stufenzuordnung</p> <p>Regelungen im TVÜ-VKA</p> <p>Auszubildende</p> <p>Weitere Vereinbarungen, Inkrafttreten und Laufzeit</p>

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

**Abschluss**      Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41022 Die Entgeltabrechnung nach dem TVöD (k)ein Buch mit sieben Siegeln

<b>Zielgruppe</b>	Personalsachbearbeiter/innen, aber auch Führungskräfte, Personaratsmitglieder, Beschäftigte des Rechnungsprüfungsamtes, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung nach TVöD benötigen bzw. erhalten wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Im Seminar werden die wichtigsten Grundlagen der Entgeltabrechnung nach TVöD-VKA und die wesentlichen Abläufe behandelt. Im Mittelpunkt stehen die Aktivitäten, die in der täglichen Arbeit regelmäßig erfolgen und/oder von denen die meisten Beschäftigten betroffen sind.
<b>Inhalt</b>	<p>Sie lernen die wichtigen entgeltrelevanten Regelungen des TVöD-VKA kennen, um diese in der Praxis anwenden und Beschäftigten erklären zu können. Das Seminar behandelt die Änderungen aus der aktuellen Tarifrunde und durch die Neue Entgeltordnung 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick über alle abrechnungsrelevanten Grundlagen</li> <li>- Auswirkungen von Fehlzeiten und Beschäftigungszeiten auf Stufenlaufzeiten</li> <li>- Höher- und Herabgruppierungen</li> <li>- Anspruch und Berechnung einer persönlichen Zulage</li> <li>- Besitzstände nach TVÜ-VKA</li> <li>- Einmalzahlungen und Fragen zur aktuellen Tarifrunde</li> <li>- Variable Entgeltbestandteile: Auswirkungen der Zeitplanung auf die Entgeltabrechnung</li> <li>- Rufbereitschaft</li> <li>-Grundlagen der geringfügigen Beschäftigung</li> <li>-Krankenbezüge: Auswirkungen auf weitere Leistungen</li> <li>- Anspruch und Bezahlung der Jahressonderzahlung</li> <li>- Überblick über die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	14.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 41023 Jahressonderzahlung nach TVöD und TV-L

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter/innen des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD oder TV-L betraut sind und Beschäftigte, die einen Überblick über die korrekte Abrechnung und entstehende Kosten der jährlich wiederkehrenden Jahressonderzahlung benötigen (z. B. Rechnungsprüfungsamt, Controlling)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen den Normalfall und die Besonderheiten der Jahressonderzahlung kennen und können das Erlernte in Ihrer täglichen Arbeit anwenden bzw. die maschinellen Berechnungen der Abrechnungsprogramme nachvollziehen und überprüfen.
<b>Inhalt</b>	<p>Bei der Zahlung der Jahressonderzahlung gilt es neben dem Normalfall auch viele Sonderfälle zu beachten. Diese richtig zu erkennen und zu berechnen, ist nicht für alle Abrechnungsprogramme möglich. Sachbearbeiter/innen sollten alle Berechnungen nachvollziehen und ggf. Berichtigungen vornehmen sowie den Beschäftigten die Zusammensetzung der Jahressonderzahlung erklären können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anspruchsvoraussetzungen, Übernahme von Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis, Bemessungszeitraum und Prozentsatz</li> <li>- Durchschnittliches Entgelt, Ersatz-Bemessungszeitraum und Fehlzeiten, Änderung der Wochenarbeitszeit</li> <li>- Anspruchsminderung: Zwölftel-Regelungen mit Ausnahmen, Wegfall-Zeiträume: Schutzfrist, Elternzeit, Arbeitsunfähigkeit</li> <li>- Rückkehr aus Elternzeit und Beschäftigung während der Elternzeit</li> <li>- Anspruch und Berechnung bei Langzeiterkrankung</li> <li>- Anspruch und Berechnung bei Altersteilzeit</li> <li>- Auswirkungen auf Entgeltgrenzen (z. B. bei geringfügigen Beschäftigungen)</li> <li>- Beispiele aus der Praxis, Fragen der Teilnehmer</li> </ul>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	23.09.2024, 9:00 - 12:30 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>63,60 €</b> für Mitglieder <b>75,60 €</b> für Nichtmitglieder

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalabteilung (Sachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung), die täglich mit Aufgaben der Arbeitsunfähigkeit von Beschäftigten zu tun haben: Fristenberechnung, Entgeltzahlung, Regelungen des Entgeltzahlungsgesetzes, die sich auf den TVöD auswirken.
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie lernen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu Krankenbezügen kennen und in der Praxis anzuwenden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entgeltfortzahlung nach TVöD mit Fristenberechnung nach BGB</li><li>- Zuschuss des Arbeitgebers zu Kranken-, Verletzten- und Übergangsgeld für gesetzlich/privat Versicherte</li><li>- Höchstbezugsfristen des Krankengeldzuschusses im Kalenderjahr und pro Krankheit</li><li>- Wiederholungserkrankungen</li><li>- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei Rentengewährung</li><li>- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD</li></ul>
	Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: <a href="mailto:dsambale@tvS-weimar.de">dsambale@tvS-weimar.de</a> .
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	28.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 41025 Rufbereitschaft und Winterdienst

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Sachbearbeiter/innen und Beschäftigte aus der Praxis (z. B. Bauhof), die mit der Planung und Organisation des kommunalen Winterdienstes betraut sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Beantwortung der Praxisfragen zur Organisation und Abrechnung des kommunalen Winterdienstes.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarifkonforme und bedarfsgerechte Organisation des Winterdienstes</li><li>- Planung im Einklang mit dem Arbeitszeitgesetz und zulässige Abweichungen</li><li>- Kurzfristige Anordnungen</li><li>- Geplante Arbeit</li><li>- Vor- und nachgezogene Dienste</li><li>- Schichtarbeit mit evtl. Zusatzurlaubstagen</li><li>- Rufbereitschaft (Bereithaltung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge)</li><li>- Dienstvereinbarungen</li><li>- Fragen der Teilnehmer</li></ul>

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

---

<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
------------------	----------------------

<b>Termin</b>	24.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41026 Aktuelle Fragen und Entwicklungen zur Gehaltsabrechnung (TVöD)

<b>Zielgruppe</b>	Erfahrene Sachbearbeiter und Führungskräfte der Personalabteilung, die mit Aufgaben der Entgeltberechnungen von Beschäftigten nach TVöD betraut sind.
<b>Ihr Nutzen</b>	Während des Jahres und zum Jahreswechsel ergeben sich regelmäßig Änderungen, die sowohl die Personalsachbearbeitung als auch die Entgeltabrechnung betreffen. Im Seminar werden u. a. aktuelle Gerichtsurteile, Richtlinien der Kommunalen Arbeitgeberverbände und die jährlich wiederkehrenden Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht behandelt.
	Sie können die aktuellen gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der Praxis anwenden. Im Seminar werden u. a. aktuelle Gerichtsurteile, Richtlinien der Kommunalen Arbeitgeberverbände und die jährlich wiederkehrenden Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht behandelt.
<b>Inhalt</b>	Aktuelles zur Tarifrunde ab 01.01.2023 <ul style="list-style-type: none"><li>- Tarifeinigung im Sozial- und Erziehungsdienst (u. a. Berechnung der Regenerations- und Umwandlungstage)</li><li>- Entgeltstufen (Stufenzuordnung) nach (einschlägiger) Berufserfahrung</li><li>- Stufenlaufzeit (schädliche und unschädliche Unterbrechungen)</li><li>- Berechnung der Beschäftigungszeit bei Arbeitgeberwechsel (BAG-Urteile)</li><li>- Wechsel der Entgelttabelle beim selben Arbeitgeber</li><li>- Aktualisierung zur Ermittlung von Überstunden bzw. Differenzierung zur Mehrarbeit</li><li>- Neuerungen bei Geringfügig Beschäftigten und zum Übergangsbereich ab 01.10.2022 und ab 01.01.2023</li><li>- Urlaub auch bei Erwerbsminderungsrente: Anspruch und Berechnung</li><li>- Unterschied zwischen persönlicher Zulage und Zulage ohne erforderliche Fachprüfung</li><li>- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Umlagen und Beiträge zur ZVK bzw. VBL</li><li>- Neues aus dem Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht</li><li>- Fragen der Teilnehmer</li></ul>
	Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: <a href="mailto:dsambale@tvs-weimar.de">dsambale@tvs-weimar.de</a> .
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

**Termin** 15.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

**Ort** Weimar

**Dozent** Gerhard Büchler

<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41027 Grundlagen der Gehaltsabrechnung (TVöD) für Quereinsteiger

<b>Zielgruppe</b>	Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes und Führungskräfte (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt), die einen kompakten Überblick über die wichtigsten Regelungen zur Entgeltabrechnung nach TVöD benötigen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen der Gehaltsabrechnung nach TVöD und TVÜ. Es wird ein grundlegendes Verständnis für den Tarifvertrag TVöD vermittelt, für das Übergangsrecht nach TVÜ und noch bestehende Besitzstandsregelungen für Angestellte und Arbeiter aus BAT und BMT-G.
<b>Inhalt</b>	<p>Sie kommen aus der freien Wirtschaft, einem ganz anderen Sachgebiet bei Ihrem Arbeitgeber oder einem anderen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes. Dieses Seminar zeigt Ihnen die wichtigsten entgeltrelevanten Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst auf ein Schnelleinstieg in die Gehaltsabrechnung für die Tarifbeschäftigte nach TVöD.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entgeltrelevante Regelungen des TVöD und TVÜ</li><li>- Neuerungen aus der Tarifrunde 2023</li><li>- Neuerungen aus der Tarifeinigung 2022 zum Sozial- und Erziehungsdienst</li><li>- Berechnung der Grund- und Entwicklungsstufen</li><li>- Neueinstellungen: Möglichkeit anrechenbarer Vorzeiten</li><li>- Stufenlaufzeiten und Auswirkungen von Fehlzeiten</li><li>- Höhergruppierungen und Herabgruppierungen, Besitzstände</li><li>- Zeitzuschläge: Anspruch und Bezahlung, Entgelt für Überstunden und Mehrarbeit</li><li>- Rufbereitschaft (Bereitstellung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge)</li><li>- Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss im Krankheitsfall auch im Zusammenhang mit Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung</li></ul>
	<p>Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: <a href="mailto:dsambale@tvs-weimar.de">dsambale@tvs-weimar.de</a>.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	16.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41028 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil I (TVöD)

<b>Zielgruppe</b>	Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Bezügerechner) und Führungskräfte aus dem öffentlichen und kirchlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Sie erhalten einen Überblick der Entgeltabrechnung (TVöD) und die wesentlichen Abläufe. Im Mittelpunkt stehen die Aktivitäten, die regelmäßig erfolgen und/oder die meisten Beschäftigten tangieren. Es wird nicht auf den Spezialfall abgestellt, sondern die typischen, täglichen immer wieder vorkommenden Abrechnungsfälle behandelt.</p> <p>Sie verstehen das Tarifwerk und die Übergangsregelungen mit Besitzständen im TVÜ-VKA aus BAT und BMT-G. Das Seminar behandelt auch alle Änderungen aus der aktuellen Tarifrunde.</p> <p>Weiterhin lernen Sie die entgeltrelevanten Regelungen des TVöD/VKA und des TVÜ-VKA kennen, um diese in der Praxis umsetzen und Beschäftigten erklären zu können.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Berechnung der Grund- und Entwicklungsstufen sowie der individuellen Endstufen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entgelttabellen: allgemeine S- und P-Gruppen</li> <li>- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen (Pflicht/Möglichkeit anrechenbarer Vorzeiten)</li> <li>- Stufenlaufzeiten und Auswirkungen von Fehlzeiten</li> <li>- Höhergruppierungen und Herabgruppierungen</li> <li>- Persönliche Zulage für vorübergehende höherwertige Tätigkeit</li> <li>- Besitzstände (kinderbezogene Anteile und Strukturausgleiche)</li> <li>- Teilzeitbeschäftigung, Teilmontabsberechnung, Zeiten ohne Anspruch auf Entgelt</li> <li>- Sonstige Zahlungen (vermögenswirksame Leistungen, Jubiläumsgeld, Sterbegeld)</li> <li>- Abweichende Regelungen im Sozial- und Erziehungsdienst</li> <li>- Neuerungen aus der Tarifrunde zum Sozial- und Erziehungsdienst</li> <li>- Welche Entgeltbestandteile werden dynamisiert und welche bleiben statisch?</li> <li>- Alle abrechnungsrelevanten Regelungen aus TVöD und TVÜ</li> <li>- Regelungen und Besonderheiten der Tarifrunde 2023</li> <li>- Aktuelle Rechtsprechung und KAV-Durchführungshinweise</li> </ul>
	<p>Hinweis: Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor der Veranstaltung, Fragen, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: <a href="mailto:dsambale@tvS-weimar.de">dsambale@tvS-weimar.de</a>.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	04. - 05.03.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar

<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41029 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil II (TVöD)

<b>Zielgruppe</b>	Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Bezügerechner) und Führungskräfte aus dem öffentlichen und kirchlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die gesetzlichen und tarifrechtlichen Regelungen zu den variablen Entgeltbestandteilen sowie zur Entgeltzahlung im Krankheitsfall, mit Auswirkungen u. a. auf Meldetatbestände und Jahressonderzahlung.
<b>Inhalt</b>	<p>Nachbehandlung und Fragen aus "Grundlagen Teil I"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entgelt für Überstunden und Mehrarbeit (Anspruch und Bezahlung) mit und ohne Dienstplan</li> <li>- Ausgleichszeiträume</li> <li>- Zeitzuschläge: Anspruch und Bezahlung</li> <li>- Rufbereitschaft (Bereitstellung, Wegezeiten, Arbeitsleistung)</li> <li>- Möglichkeit der Pauschalierung</li> <li>- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD (Fälligkeit, Referenzzeitraum)</li> <li>- Laufende Besitzstands- und Funktionszulagen</li> <li>- Krankheit und Reha: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss mit Fristenberechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz und TVöD/TV-L</li> <li>- Höchstbezugsfristen pro Kalenderjahr und pro Krankheit</li> <li>- Wiederholungserkrankungen (gleiche Ursache)</li> <li>- Krankengeldzuschuss für gesetzlich und privat Versicherte</li> <li>- Krankengeldzuschuss während der Arbeitsphase in Altersteilzeit</li> <li>- Tarifliche und gesetzliche Regelungen</li> <li>- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei Rentengewährung im laufenden Jahr oder im Vorjahr</li> <li>- Meldungen zur Sozialversicherung und Zusatzversorgungskasse</li> <li>- Aktuelle Rechtsprechung und KAV</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	22. - 23.04.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<p><b>254,40 €</b> für Mitglieder  <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41030 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil III (TVöD)

<b>Zielgruppe</b>	Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Bezügerechner) und Führungskräfte aus dem öffentlichen und kirchlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötige, Verträge gestalten bzw. Grundsatzentscheidungen treffen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die geltenden Bestimmungen und Neuerungen zu geringfügig entlohnnten und kurzfristigen Beschäftigungen sowie die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen im Niedriglohnsektor und bei Mehrfachbeschäftigen (Makro-, Mini-, Midi-, Maxi-Job). Die Personalfälle können nach tariflicher Bezahlung oder außertariflicher abgerechnet werden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geringfügig entlohnnte Beschäftigungen (520,- -Jobs)</li> <li>- Pauschalbeiträge für Minijobs</li> <li>- Kurzfristige Beschäftigungen</li> <li>- Berechnungen und Beiträge innerhalb des Übergangsbereichs (520,01 bis 2.000,00 ) bei voller SV-Pflicht</li> <li>- Schätzung und Berechnung des Entgelts innerhalb eines Kalenderjahres bzw. Zeitjahres</li> <li>- Zusammenrechnung einer Beschäftigung mit weiteren Haupt- oder Nebenbeschäftigungen</li> <li>- Mehrere Tätigkeiten für einen Arbeitgeber möglich?</li> <li>- Befreiungsmöglichkeiten bzw. opt-out-Reglung</li> <li>- Steuerrechtliche Bedingungen und (Wahl-)Möglichkeiten (Abrechnung nach Steuerklasse, Pausch- bzw. Pauschalsteuer)</li> <li>- Aufzeichnungspflichten für den Arbeitgeber</li> <li>- Mitwirkungspflichten für Arbeitnehmer</li> <li>- Meldepflichten, Zuständigkeiten, Einzugsstellen</li> <li>- Erfahrungen aus Steuer- und Sozialversicherungsprüfungen beim Arbeitgeber</li> <li>- Arbeitsrechtlicher Rahmen und tarifliche Bezahlung</li> <li>- Flex-Rente: Neuerungen und Möglichkeiten</li> <li>- Beispiele mit Berechnungen</li> <li>- Aktuelle Richtlinien der Spitzenverbände Sozialversicherung</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	13.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar

<b>Dozent</b>	Gerhard Büchler
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, sonstige Interessenten
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen und tariflichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zum Befristungsrecht.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesetzliche Grundlagen nach TzBfG: sachgrundlose Befristung und kalendermäige Befristung</li><li>- Verlängerung von befristeten Arbeitsverträgen und Vorbeschäftigung verbot</li><li>- Ergänzende tarifliche Grundlagen</li><li>- Führung auf Probe und Führung auf Zeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	15.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	TzBfG, TVöD-VKA/Bund bzw. TV-L bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Tobias Thauer
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 42002 Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz

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

<b>Termin</b>	16.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ines Poßner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Laufbahnrecht verschaffen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, in Ergänzung des Seminars "Beamtenrecht: Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz" (S 42002) liegt der Schwerpunkt hier auf dem Thüringer Laufbahngesetz.
<b>Inhalt</b>	Überblick über das Thüringer Laufbahngesetz mit den Schwerpunkten: - Aufbau und Gliederung des Gesetzes - Einstellungsvoraussetzungen - Probezeit - Berufliche Entwicklung (von der Ernennung auf Lebenszeit bis zum Ruhestandseintritt) - Laufbahnwechsel
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ines Poßner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht incl. Workshop**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die einen Überblick über das Urlaubs- und Arbeitszeitrecht erhalten wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie werden mit den rechtlichen Grundlagen des Urlaubs- und Arbeitszeitrechts vertraut gemacht und erhalten Hinweise für die praktische Anwendung der Verordnungen.
<b>Inhalt</b>	<p>Thüringer Urlaubsverordnung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Erholungsurlaub (Dauer, Berechnung der Urlaubsansprüche bei Änderung der Arbeitszeit, Urlaubsansparung, Abgeltung)</li><li>- Sonderurlaub</li><li>- Beispiele für die Berechnung von Urlaubsansprüchen</li></ul> <p>Thüringer Arbeitszeitverordnung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Regelmäßige Arbeitszeit</li><li>- Pausen</li><li>- flexible Arbeitszeit</li><li>- Wiedereingliederung</li><li>- Arbeitszeit bei Dienstreisen, einschl. Beispielberechnungen</li></ul>
	<p>Hinweis: Die Teilnehmer:innen haben die Möglichkeit, Beispielfälle, die im Seminar behandelt werden sollen, bei der TVS einzureichen: <a href="mailto:dsambale@tvS-weimar.de">dsambale@tvS-weimar.de</a> oder zum Seminar mitzubringen.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	11.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr 12.11.2024, 9:00 - 12:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürBG, ThürUrlVO und ThürAzVO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Ines Poßner
<b>Gebühr</b>	<b>190,80 €</b> für Mitglieder <b>226,80 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

**42006 Dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten**

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte in den Personalverwaltungen, Personalverantwortliche, Führungskräfte/ Fachvorgesetzte, die am Beurteilungsverfahren mitwirken
<b>Ihr Nutzen</b>	Dem besonderen öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis des Beamten zu seinem Dienstherrn ist auch eine Beurteilungsermächtigung immanent. Diese beinhaltet die Einschätzung, ob und inwieweit Beamtinnen und Beamte den fachlichen und persönlichen Anforderungen ihres Amtes entsprochen haben. Die dienstliche Beurteilung ist Grundlage nachfolgender Auswahlentscheidungen. In diesem Seminar werden wesentliche Grundlagen des Beurteilungsrechts vorgestellt, um Beurteilungsverfahren möglichst rechtssicher durchzuführen, um Beurteilungsfehlern und Rechtsstreitigkeiten vorzubeugen und Auswahlverfahren insoweit rechtssicher zu gestalten.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bewerberverfahrensanspruch als Ausgangspunkt</li><li>- rechtliche Grundlagen des Beurteilungswesens</li><li>- Begriffsbestimmungen</li><li>- Beurteilungsverfahren (Beurteilungsbeiträge)</li><li>- einheitlicher Bewertungsmaßstab, Richtwertvorgaben</li><li>- Bewertungskriterien</li><li>- Rechtsschutz der Beamten</li><li>- Überprüfungsmaßstab</li><li>- Beurteilung in der Praxis, Fallbeispiele</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	29.08.2023, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürLaufbG, ThürBG, BeamtStG, ThürBeurtVO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Claudia Brandstädt
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 43001 Reisekostenrecht - Workshop

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte und Verantwortliche für die Festsetzung von Reisekostenvergütung
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erarbeiten gemeinsam Lösungsansätze für einzelne Problembereiche bei der Anwendung reisekostenrechtlicher Vorschriften.
<b>Inhalt</b>	<p>- Bearbeitung von Schwerpunktthemen nach den Bedürfnissen der Teilnehmer (bei Anmeldung Interessenschwerpunkte bitte angeben und Ansprechpartner für evtl. Rückfragen des Dozenten)</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ermittlung der Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Pkw</li><li>- Frühstück und Übernachtungskosten</li><li>- Verbindung von Privat- und Dienstreisen</li><li>- Darstellung an Hand von Fällen mit Berechnung der Reisekostenvergütung</li><li>- Trennungsgeld bei Aus- und Fortbildungsreisen</li></ul>
	Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden.
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	13.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürRKG, ThürRKGVwV bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Klaus Ploch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44002 Gesprächsführung mit Auszubildenden, Studenten und Praktikanten in der Ausbildung

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer
<b>Ihr Nutzen</b>	Die Zusammenarbeit der Ausbilder mit den Auszubildenden ist von Kommunikation geprägt - ob verbal oder non-verbal. Gerade die Kommunikation ist der Schlüssel, um bei den Auszubildenden Motivation und Interesse zu fördern.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- wichtige Grundlagen der Kommunikation als Basis jeden erfolgreichen Gesprächs</li><li>- Besonderheiten der Kommunikation mit Auszubildenden</li><li>- Gespräche mit Auszubildenden professionell vorbereiten und zielorientiert durchführen: Einführungs-, Zwischen-, Kritikgespräche</li><li>- schwierige Situationen im Gespräch erfolgreich meistern</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie vorhandene Arbeitsplatzbeschreibungen und sonstige Unterlagen zu Ihrem Ausbildungsplatz mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44003 Die Beurteilung von Auszubildenden, Studenten und Praktikanten

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen Methoden einer möglichst objektiven, Auszubildende motivierenden Leistungsbeurteilung. Sie können das Beurteilungssystem Ihrer eigenen Verwaltung konstruktiv verwenden. Sie lernen die sachgerechte Leistungsbeurteilung von Azubis als wichtiges Instrument für die Auszubildenden, die Ausbilder und Ihrer Verwaltung kennen und anwenden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff der Leistungsbewertung im Rahmen der Ausbildung</li><li>- Analyse der Beurteilungsbögen der eigenen Verwaltung</li><li>- Prozess und methodische Schritte zur Erstellung einer sach- und personengerechten Leistungsbeurteilung</li><li>- Erarbeitung von Beurteilungskategorien</li><li>- Erarbeitung von Beurteilungsmaßstäben</li><li>- Erarbeitung von Beurteilungskriterien</li><li>- professionelle Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen</li><li>- Beurteilungsfehler kennen und vermeiden</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie die bei Ihnen verwendeten Unterlagen, Formulare, Dienstanweisungen etc. zum Seminar mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>254,40 €</b> für Mitglieder <b>302,40 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilder, ausbildende Fachkräfte, Beschäftigte, die an der Ausbildung mitwirken, ohne Ausbilder zu sein; Betreuer von Praktikanten
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhöhen Ihre Handlungskompetenz als Ausbilder, in dem Sie Ausbildungsprozesse bewusster vorbereiten, begleiten und auswerten. Das "Konzept der vollständigen Handlung" wird durch den zielgerichteten Einsatz von Unterweisungshilfen unterstützt.
<b>Inhalt</b>	<p>Potenziale bei Auszubildenden 'zünden'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was beinhaltet das 'Konzept der vollständigen Handlung'?</li> <li>- Was sind Ziele und Chancen von Unterweisungshilfen?</li> <li>- Wie lernen Auszubildende, Arbeitsabläufe zu verinnerlichen?</li> </ul> <p>Zwischen Mitdenken und Schablone: Schrittfolge-Systematiken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie befähigen Sie Auszubildende in den ersten Ausbildungswochen, dass Sie sich am Telefon richtig melden, ein Gespräch weiterleiten oder eine Telefonnotiz aufnehmen?</li> <li>- In welchen Schritten führen Sie Auszubildende an die Gesprächsführung mit Bürgerinnen und Bürgern heran?</li> <li>- Was sind wichtige Etappen für die eigenverantwortliche Gestaltung des Schriftverkehrs durch Auszubildende?</li> <li>- Wie steuern Sie Auszubildende von der einfachen zur komplexen Vorgangsbearbeitung?</li> </ul> <p>Methodenmix - abwechslungsreich und vielseitig</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehrgespräch, Vierstufen-Methode oder Fallbearbeitung - mit welcher Methode sind Sie bei welcher Unterweisungshilfe erfolgreich?</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie Ihre Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Ausbildungsleiter bzw. Ausbildungsbeauftragte
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>Die ersten Tage sind für Auszubildende, Praktikanten und Studenten Tage der Orientierung und des Ankommens in der Organisation. Sie Teilnehmer erfahren Möglichkeiten, diesen Prozess für die neuen Mitarbeiter systematisch und erlebnisreich zu gestalten. Dies erleichtert "den Neuen" das "Zurechtfinden im Hause" als auch die Identifikation mit der Verwaltung.</p> <p>In einem kleinen Projekt wird eine Einführungswoche unter Beachtung von Zielen und Wirkungen der einzelnen Maßnahmen erstellt, so dass diese unter Beachtung der örtlichen Umstände in den Verwaltungen auch sofort durchgeführt werden können.</p>
<b>Inhalt</b>	<p>Fragen zum Start:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wie bereiten Sie Führungskräfte, Ausbilder und ausbildende Fachkräfte auf die neuen Auszubildenden vor?</li> <li>2. Welche Bedeutung haben die Einführungstage im Spannungsfeld von Einstellung und Beginn der Probezeit?</li> <li>3. Informieren ohne zu überfrachten: Wie viele Informationen sind für "Neue" in welchem Zeitraum möglich zu verarbeiten?</li> <li>4. Inwieweit können Auszubildende des 2. oder 3. Ausbildungsjahres Teile der Einführungstage eigenverantwortlich (mit)gestalten?</li> </ol> <p>Erforderliche Handlungsorientierungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Welche Möglichkeiten für die Entwicklung zu eigenverantwortlichen, selbstständigen Auszubildenden gibt es?</li> <li>6. Zwischen "Hamsterrad" und Perfektionismus bewegen: Ausbildungsplanung im Spannungsfeld von Ausbildungsplan bzw. Ausbildungsplatzbeschreibungen</li> <li>7. Was heißt, das Beurteilungssystem und mögliche Entwicklungsbögen vorstellen?</li> </ol> <p>Notwendige Verhaltensorientierungen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Welche Regeln im Umgang miteinander sind unbedingt zu definieren?</li> <li>9. Wie kommunizieren Sie Perspektiven oder Sanktionen?</li> </ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung</p>

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten und Teilnehmer des Fortbildungslehrganges I  Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmer im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an.
<b>Ihr Nutzen</b>	Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen? Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren. In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie üben anhand von Fällen, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Methodik</li> <li>- Rechtsgrundlagen suchen und finden</li> <li>- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe</li> <li>- unbestimmter Rechtsbegriff</li> <li>- Auslegung/Tatbestand/Rechtsfolge</li> <li>- Ermessen</li> <li>- Subsumtion</li> <li>- Rechtsvorschriften richtig zitieren</li> <li>- Methodik in der Anwendung: gutachterlicher Lösungsstil</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	25.03.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten und Teilnehmer des Fortbildungslehrganges I  Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmer im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an.
<b>Ihr Nutzen</b>	Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen? Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren. In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie üben anhand von Fällen, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen der Methodik</li><li>- Rechtsgrundlagen suchen und finden</li><li>- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe</li><li>- unbestimmter Rechtsbegriff</li><li>- Auslegung/Tatbestand/Rechtsfolge</li><li>- Ermessen</li><li>- Subsumtion</li><li>- Rechtsvorschriften richtig zitieren</li><li>- Methodik in der Anwendung: gutachterlicher Lösungsstil</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	26.03.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten und Teilnehmer des Fortbildungslehrganges I  Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmer im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an.
<b>Ihr Nutzen</b>	Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen? Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren. In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie üben anhand von Fällen, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen der Methodik</li><li>- Rechtsgrundlagen suchen und finden</li><li>- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe</li><li>- unbestimmter Rechtsbegriff</li><li>- Auslegung/Tatbestand/Rechtsfolge</li><li>- Ermessen</li><li>- Subsumtion</li><li>- Rechtsvorschriften richtig zitieren</li><li>- Methodik in der Anwendung: gutachterlicher Lösungsstil</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	30.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44008 Prüfungstraining: Methodik der Fallbearbeitung

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende zum Verwaltungsfachangestellten und Teilnehmer des Fortbildungslehrganges I  Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmer im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an.
<b>Ihr Nutzen</b>	Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen? Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren. In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie üben anhand von Fällen, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen der Methodik</li><li>- Rechtsgrundlagen suchen und finden</li><li>- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe</li><li>- unbestimmter Rechtsbegriff</li><li>- Auslegung/Tatbestand/Rechtsfolge</li><li>- Ermessen</li><li>- Subsumtion</li><li>- Rechtsvorschriften richtig zitieren</li><li>- Methodik in der Anwendung: gutachterlicher Lösungsstil</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	01.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Doris Bruckner
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 44010 So geht's! Ausbildungszeit effektiv nutzen

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können bewusster und erfolgreicher lernen, wenn Sie selbstdiszipliniert mit klaren Zielvorstellungen Ihren persönlichen Lernprozess initiativ gestalten. Das Methodenseminar stellt "Werkzeuge" für diesen Lernprozess vor.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wie funktioniert Lernen (Gehirn, Gedächtnis, Motivation, Biorhythmen)? Was für ein Lerntyp bin ich?</li><li>2. Wie arbeite ich aktiv mit (aktives Zuhören, das Mit- und Nachdenken, das (Sich-)Fragen, richtiges Mitschreiben, das Sich-Äußern)?</li><li>3. Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz bzw. Lernplatz richtig?</li><li>4. Wie suche ich bzw. wo finde ich Literatur sowie Informationen und erarbeite sie rationell (Lesetechniken, Exzerpieren, Unterstreichungen)</li><li>5. Wie reagiere ich auf Lern- und Arbeitsstörungen?</li><li>6. Wie überwinde ich "tote" Punkte, "Sackgassen" und "Leere"?</li><li>7. Wie erwerbe ich lernstrategisches Wissen (Lernaufgaben anpacken, bearbeiten, erfolgreich zu Ende führen)?</li><li>8. Mit welchen Methoden sichere ich mein erworbenes Wissen bis zur Prüfung?</li><li>9. Entspannen und ein adäquates Gesundheitsverhalten sind wichtig für das Lernen!</li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende des 1. und 2. Ausbildungsjahres
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die Vor- und Nachteile des Telefonierens. Sie beschreiben den bewussten Gesprächsaufbau. Zudem sind Sie sich Ihrer Wirkung am Telefon bewusst. Mit Hilfe eines Handlungsleitfadens erschließen Sie sich die 'telefonische Arbeitswelt'.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richtig melden - Aufbau und Bedeutung der Begrüßungsformel</li><li>- Verbindungen serviceorientiert herstellen</li><li>- Fragen an den richtigen Ansprechpartner weiterleiten</li><li>- Telefongespräche vorbereiten</li><li>- Telefonnotizen handlungsorientiert verfassen</li><li>- Datenschutz bei der 'Telefonarbeit'</li><li>- Service leben bei fehlenden Informationen bzw. eigenem 'Nichtwissen'</li><li>- Situativ handeln oder das eigene 'System von inneren Verträgen' definieren</li><li>- Stimme macht Stimmung: Sympathie erzielen durch die passende Stimme</li><li>- In der Kombination von Sprache und Emotionen am Telefon überzeugen</li><li>- Unterschiedliche Anrufertypen gekonnt erkennen</li><li>- Aktiv zuhören und verstanden werden - schwer Verständliches gezielt buchstabieren</li><li>- Unangenehme Gespräche wahrnehmen, mit dem Ausbilder besprechen, eigenen Stil finden</li><li>- Gespräche steuern durch Fragetechnik: Wer fragt, führt!</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	11.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen</li> <li>- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen</li> <li>- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in Ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trends auf dem Arbeitsmarkt</li> <li>- Spezifika verschiedener Generationen</li> <li>- Das Generationenmodell: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze</li> <li>- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Wertschätzung</li> <li>- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen</li> <li>- GenY und GenZ als Mitarbeiter oder Auszubildende</li> <li>- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse</li> <li>- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?</li> <li>- Forderungen und Selbstverständlichkeiten der jungen Generation</li> <li>- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur</li> <li>- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und alternativen Handlungsansätzen</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	28.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Celina Schareck
<b>Gebühr</b>	<p><b>227,00 €</b> für Mitglieder  <b>251,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Ausbilder/-innen, Praxisanleiter/-innen und ausbildende Fachkräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Lernende der Generation Z fordern uns Ausbilder/-innen vielfältig. Sie erhalten Anregungen, wie mit diesen Stimulanzen ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt werden kann.
<b>Inhalt</b>	<p>Was kennzeichnet die heutige Lerngeneration?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Bedürfnisse im Lern- und Arbeitsverhalten hat sie?</li> <li>- Wie leiten sich daraus meine Aufgaben als Lernprozessgestalter/-in ab?</li> <li>- Wie nutze ich Lernende als inspirierende Hinterfrager/-innen meiner Arbeitswelt?</li> </ul> <p>Wie verknüpfe ich die Lebenswirklichkeit des Lernenden mit der Ausbildungs- und Arbeitswelt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie kombiniere ich digitales mit analogem Lernen am Lernort?</li> <li>- Welche Lernbegleitungen "von Lernkarten bis YouTube" sind effektiv?</li> <li>- Wie gebe Sie dem Lernenden ein Gefühl der Sicherheit bei der Aufgabenübertragung?</li> <li>- Wie reflektierend werden Aufgaben unmittelbar ausgewertet?</li> </ul> <p>Welches Maß an Regeln und Strukturen sind sinnvoll?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie gehe ich damit um, wenn beim Lernenden spontan das individuelle Bedürfnis wichtiger ist als Ausbildungserfordernisse?</li> <li>- Wie thematisiere ich Störungen im Miteinander?</li> <li>- Wie organisiere ich Lernen im Ausnahmefall, d. h., wenn es am Arbeitsplatz nicht möglich ist?</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	08.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51001 Immer aktuell: Rechtschreibung

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für Missverständnisse. Sie wenden die zeitgemäßen Rechtschreibregeln an und mindern dies. Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen "Althergebrachtes" durchsetzen.
<b>Inhalt</b>	Überblick über die letzten Änderungen 2020 <ul style="list-style-type: none"><li>- Laut-Buchstaben-Zuordnung</li><li>- Groß- und Kleinschreibung</li><li>- Getrennt- und Zusammenschreibung</li><li>- Schreibung mit Bindestrich</li><li>- Zeichensetzung</li><li>- Worttrennung am Zeilenende</li></ul> Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen <ul style="list-style-type: none"><li>- Getrennt- und Zusammenschreibung</li><li>- Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln</li><li>- Entwicklungstrends</li><li>- Stolperstellen und Freiräume</li><li>- Kommasetzung</li><li>- Kann-Komma und Muss-Koma</li><li>- Komma zwischen Sätzen</li><li>- Komma bei Aufzählungen</li><li>- Komma bei nachgestellten Erläuterungen</li><li>- Komma bei Gegensätzen</li></ul> Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die geschlechtergerechte Schreibung? Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	20.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51002 Geschäftsbriebe nach der DIN 5008 gestalten

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die korrespondieren
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie gestalten Geschäftsbriebe nach den aktuellen "Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung". Der Teil "Informationsverarbeitung" ist erstmals in einer DIN 5008 geregelt. Darüber hinaus gibt es einen Kommentar zu häufigen Fragen.
<b>Inhalt</b>	<p>Was sind zeitgemäße Gestaltungsmöglichkeiten von Geschäftsbriefen und E-Mails?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie sollte der Aufbau von Briefvordrucken aussehen?</li><li>- Wie werden Anschriftfelder mit und ohne Rücksendeangaben sowie Vermerken aufgebaut?</li><li>- Welche Informationen gehören in den Informationsblock?</li><li>- Wie sollte der Betreff gestaltet sein?</li></ul> <p>Welche Schreibweisen sind bei Datum, Uhrzeit, Auslassungspunkten oder Währungsangaben zulässig?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Schreiben Sie in der "Ich-Form" oder in der "Wir-Form"?</li><li>- Wie geben Sie Gesetzesstellen, Fußnoten oder Quellen an?</li><li>- Setzen Sie vor und nach Schrägstrichen Leerzeichen?</li><li>- Welche Varianten an Aufzählungs- und Hervorhebungsmöglichkeiten dürfen Sie verwenden?</li><li>- Wie unterschreiben Sie richtig bei "i. A."?</li></ul> <p>Was ist erstmals im Teil "Informationsverarbeitung" definiert?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auf was achten Sie beim Fertigen einer E-Mail?</li><li>- Was schreiben Sie als E-Mail, was gehört in den Anhang?</li><li>- Wann verwenden Sie Emoticons, Emojis oder "@ Name:?"</li><li>- Welche Anforderungen erfüllen Sie bei einer Signatur?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51005 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Grundlagenseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die häufig Protokolle führen oder Berichte verfassen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie kennen die Besonderheiten der Protokollarten und die rechtlichen wie formalen Anforderungen an die Gestaltung von Niederschriften. Sie meistern stilistische Herausforderungen bei der Reinschrift.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechtliches<ul style="list-style-type: none"><li>- Welche gesetzlichen Grundlagen (ThürKO, ThürVwVfG, ThürDSG) sind für das Fertigen von Niederschriften bindend?</li><li>- Was sollten wichtige Regelungen in einer Geschäftsordnung der Räte sein?</li><li>- Wann ist eine Niederschrift eine Urkunde (ZPO, StGB)? Kann sie geändert werden?</li><li>- Wer darf öffentliche oder nichtöffentliche Niederschriften einsehen?</li><li>- Dürfen Protokolle auf der Internetseite veröffentlicht werden?</li></ul></li><li>2. Formales<ul style="list-style-type: none"><li>- Was sind Ziele, Beweiskraft und Besonderheiten der Protokollarten?</li><li>- Worin unterscheiden sich "Bericht" von "protokollähnlichen Niederschriften" (Telefonnotiz, Aktenvermerk)?</li><li>- Was kennzeichnet Erklärungs- und Besprechungsprotokolle?</li><li>- Von der Einladung bis zur Genehmigung in der nächsten Sitzung: Was sind die Arbeitsschritte des Protokollierens?</li><li>- Wie sollten Abstimmungen und deren Bewertung dokumentiert werden?</li><li>- Wie bewerkstelligen Sie stilistische Herausforderungen (direkte und indirekte Rede, Konjunktive, Zeitformen, Prägnanz oder Ausführlichkeit)?</li></ul></li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV Thüringen (Band 1) oder ThürKO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51006 Protokollgestaltung von Räten, Ausschüssen und Dienstberatungen - Aufbauseminar

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die häufig protokollieren oder gerade dafür ihre Leidenschaft entdecken
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie festigen Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Übertragen von Mitschriften in die Reinschrift. Gehörtes bringen Sie sicher und präzise in sprachliche Formen. Sie meistern spontan auftretende stilistische Besonderheiten.
<b>Inhalt</b>	<p>Was sind häufige Stolperfallen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie wird eine Bürgersprechstunde dokumentiert?</li><li>- Wie sollte eine Einladung aufgebaut sein?</li><li>- Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für den Protokollkopf?</li></ul> <p>Was sind sprachliche "Baustellen"?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Worin unterscheiden sich Konjunktiv I und der Konjunktiv II?</li><li>- Was sind akzeptable Verfahrensweisen bei Wortwiederholungen, ohne den Sinn einer Aussage zu entstellen?</li><li>- Wie werden schwierige Situationen bei der Mitschrift wie z. B. Störungen, Zwischenrufe, Tumulte oder ein Abbruch der Sitzung aufgenommen?</li></ul> <p>Was wird trainiert?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie formen Sie Gesagtes in die indirekte Rede?</li><li>- Wie berücksichtigen Sie dabei die Zeitformen?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	21.11.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	VSV Thüringen (Band 1) bzw. ThürKO bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die sich und ihre Zeit besser managen wollen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie haben mehr Zeit für die wesentlichen Aufgaben, Sie gestalten Ihren Arbeitsalltag selbstbestimmt und verbessern Ihre Arbeitszufriedenheit & Work-Life-Balance.
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arbeitsumfeld analysieren<ul style="list-style-type: none"><li>- Rahmenbedingungen des eigenen Arbeitsplatzes</li><li>- Zeittyp bestimmen</li><li>- Was uns beeinflusst und antreibt</li></ul></li><li>2. Methoden kennen lernen<ul style="list-style-type: none"><li>- ABC-Methode</li><li>- Alpen-Methode</li><li>- Eisenhower-Methode</li><li>- Stille Stunde</li><li>- Störfaktoren minimieren</li><li>- Zeit-Matrix</li><li>- Umgang mit Stress</li><li>- Möglichkeiten zur Stressbewältigung</li></ul></li><li>3. Den eigenen Arbeitsalltag verändern</li></ol>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	23.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	René Bausch
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.
<b>Inhalt</b>	<p>Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?</li><li>- Was bewirken Stellungnahmen?</li><li>- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?</li></ul> <p>Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?</li><li>- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?</li><li>- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?</li></ul> <p>Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie analysiere ich eine Beschwerde?</li><li>- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?</li><li>- Wie beginne ich?</li><li>- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?</li><li>- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?</li></ul> <p>Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?</li><li>- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	12.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 51021 Die tägliche Informationsflut meistern

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

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

**Inhalt**

- 1. Übersichtlichkeit
  - Struktur und Logik
  - Speichern oder ausdrucken?
  - Recherchieren
  - Ablage nach künftiger Verwendung
- 2. Techniken zum effizienten Lesen
  - Lesen und Behalten/Leseverhalten am PC
  - Texte verarbeiten
- 3. E-Mails effektiv bearbeiten
  - Posteingang rationalisieren
  - Übersicht über offene Vorgänge behalten
  - Ablage organisieren
  - Wie Sie einfacher antworten
  - Was der Verteiler über den Absender aussagt
  - Kurz und präzise formulieren

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

**Abschluss** Teilnahmebestätigung

---

**Termin** 14.06.24, 9:00 - 13:00 Uhr

**Dauer** 1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

**Dozent** René Bausch

**Gebühr** **63,60** € für Mitglieder  
**75,60** € für Nichtmitglieder  
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

**Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 51026 Korrespondenz heute: von einfacher bis Leichter Sprache

<b>Zielgruppe</b>	Alle, die in ihrem Berufsalltag einfache und Leichte Sprache anwenden
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie verinnerlichen die Grundlagen und die Bedeutung der einfachen sowie der Leichten Sprache. Sie üben, Texte adressatenorientiert zu schreiben.
<b>Inhalt</b>	<p>Für ALLE verständlich formuliert, ist einfache Sprache. Leichte Sprache will dazu beitragen, dass alle Menschen, insbesondere Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit kognitiven Beeinträchtigungen, auch ältere Menschen, Menschen mit Demenz, mit Lese-Rechtschreibschwäche (LRS), funktionale Analphabeten, gehörlose oder sehbeeinträchtigte Menschen, Aphasiker oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen, ihr Leben selbstständiger gestalten können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Worin unterscheiden sich einfache Sprache und Leichte Sprache?</li> <li>- Was kennzeichnet eine sogenannte geschlechtergerechte Sprache?</li> <li>- Welche Orientierungen gibt es für "richtiges GENDERN"?</li> <li>- Was sind zeitgemäße Formulierungen in einfacher Sprache?</li> <li>- Welche Elemente tragen zum besseren Textverständnis bei?</li> <li>- Welche Gesetze bilden die Grundlage für Leichte Sprache?</li> <li>- Was sind Regeln und Prinzipien für Leichte Sprache?</li> <li>- Was sind ethische Grundsätze der Leichten Sprache?</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	05.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Andreas Stein
<b>Gebühr</b>	<p><b>127,20 €</b> für Mitglieder  <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die die Möglichkeiten des Programms PowerPoint für Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen etc. nutzen möchten
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erstellen Präsentationen und Vorlagen mit Hilfe eines Anwendungssystems.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen von Präsentationen</li><li>- Handhabung des Programms</li><li>- Ansichten und Einstellungen</li><li>- Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Folienmaster</li><li>- Texteingabe, Formatierung, Bearbeitung</li><li>- Layoutgestaltung</li><li>- Erstellen und Formatieren von Objekten</li><li>- Reihung und Gruppierung von Objekten</li><li>- Einfügen von Grafiken und ClipArts</li><li>- Steuerung der Bildschirmpräsentation</li><li>- Drucken von Tischvorlagen bzw. Handout</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Matthias Dick
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlernen den Einstieg in die Tabellenkalkulation und die Beherrschung grundlegender Funktionen.
<b>Inhalt</b>	Grundlagen der Tabellenkalkulation mit MS Excel - Erstellung und Formatierung von Datentabellen - Grundlagen der Erstellung von mathematischen Modellen - Relative und absolute Bezüge - Spezielle Anwendungen der 'WENN - Funktion' - Fehlersuche - Kommentare - einfache Diagramme
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	22.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Matthias Dick
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen von MS Excel (z. B. aus dem Excel-Einsteigerkurs S 60004)
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse zu speziellen Funktionen und Anwendungen.
<b>Inhalt</b>	Spezielle Funktionen und Anwendungen der Tabellenkalkulation mit MS Excel - Kurze Wiederholung der Grundlagen - Zielorientierte Visualisierung von Grund- und Ereignisdaten - Verteilte Excel-Tabellen - Spezielle Funktionen - Praktische Anwendung bei der monetären Auswertung von Vergabeverfahren - Arbeit mit Datum und Uhrzeit
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	08.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Matthias Dick
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## 60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, die den Umgang mit dem Textverarbeitungssystem MS Word im täglichen Arbeitsprozess beherrschen müssen; Grundkenntnisse sollten vorhanden sein
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie können spezielle Funktionen der Textverarbeitung zur Vereinfachung täglicher Routineprozesse nutzen.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlegender Aufbau des Textverarbeitungssystems MS Word</li><li>- Korrespondenz nach DIN 5008</li><li>- Rechnergestützte Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse</li><li>- Grundlagen des Seriendrucks</li><li>- Serienbriefe in der Praxis</li><li>- Datensätze sortieren und filtern</li><li>- Bedingungsfelder in Serienbriefen</li><li>- Erstellung von eigenen Datenquellen</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

---

<b>Termin</b>	22.08.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Matthias Dick
<b>Gebühr</b>	<b>127,20</b> € für Mitglieder <b>151,20</b> € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation</li><li>- Portalverbund und Onlinezugangsgesetz (einschl. OZG 2.0)</li><li>- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)</li><li>- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen</li><li>- Elektronische Formulare und Nachweise</li><li>- Elektronische Beteiligung</li><li>- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung</li><li>- Elektronische Rechnungen</li><li>- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht</li><li>- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (ins. Thüringer Transparenzgesetz)</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	10.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Unterlagen</b>	ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
<b>Dozent</b>	Thomas Göttlich
<b>Gebühr</b>	<b>127,20 €</b> für Mitglieder <b>151,20 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

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

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind
<b>Ihr Nutzen</b>	Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten der Verwaltung. Alle Verwaltungen sind schon jetzt gesetzlich zur Annahme von E-Rechnungen verpflichtet. Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow (Arbeitsablauf) für die Umsetzung der E-Rechnung und der Verwaltung in der E-Akte und im DMS erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von bestehenden Papierdokumenten und geht dann über zum Empfang und Verarbeitung von vollständig elektronischen Dokumenten und Belegen. Die dafür erforderliche E-Akte benötigt zur vorgeschriebenen revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Problemstellungen bei der Einführung der E-Rechnung, der E-Akte und DMS-Projekten. Abschließend werden Empfehlungen aus der Umsetzung von anderen E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten diskutiert und eigene mitgebrachte Fragen beantwortet.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Der Begriff der "E-Rechnung und der E-Akte" und deren Bestandteile</li><li>- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen</li><li>- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD</li><li>- Aufbau einer Digitalisierungskette</li><li>- Das DMS</li><li>- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte</li><li>- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalten</li><li>- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen</li><li>- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

<b>Termin</b>	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Patrick Bardenhagen
<b>Gebühr</b>	<b>155,00 €</b> für Mitglieder <b>187,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 61014 Grundlagen der Digitalisierung

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung betroffen ist
<b>Ihr Nutzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Themen und Begriffe der digitalen Transformation</li> <li>- Überblick über das Onlinezugangsgesetz (OZG)</li> <li>- sicher werden in der Diskussion zu Digitalisierungsthemen</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Das OZG hat die Grundlage für modernes E-Government geschaffen. Ziel ist es, die Interaktion zwischen Verwaltung und Bürgerinnen und Bürgern und Unternehmen schneller, effizienter und nutzerfreundlicher zu machen. Wenn bis Ende 2022 alle Verwaltungsdienstleistungen auch elektronisch angeboten werden, bedeutet das für nahezu alle Mitarbeitenden in der Verwaltung erhebliche Veränderungen in der alltäglichen Arbeit. Dieses Grundlagenseminar gibt einen Überblick über den Stand der Dinge und bereitet auf die digitale Veränderung im Verwaltungsalltag vor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das "Digitale ABC" - die wichtigsten Begriffe zur Digitalisierung</li> <li>- Fragen und Herausforderungen im öffentlichen Dienst von heute</li> <li>- Das OZG und seine Umsetzungen in Thüringen</li> <li>- Überblick über Innovationsansätze wie Agilität und Design Thinking</li> <li>- aktuelle Trends in der Digitalisierung</li> </ul> <p>Interaktiver Workshop mit Trainer-Input, Diskussion und Kleingruppenarbeit</p>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	13.05.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Jutta Gottschalk
<b>Gebühr</b>	<p><b>149,00 €</b> für Mitglieder  <b>173,00 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

**Organisation** Dagmar Sambale 03643 207-136

## 61015 Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte und Beschäftigte mit Führungsverantwortung
<b>Ihr Nutzen</b>	Mit der Zielsetzung des Aufbaus einer digitalen Verwaltung und spätestens seit der Covid-19-Pandemie stellt uns New Work vor eine große Bewährungsprobe. Neben vielen Umstrukturierungen in den Büros kamen massenhaft erzwungenes Homeoffice hinzu. In dem Seminar lernen Führungskräfte auf die neuen Bedingungen in der Arbeit zu reagieren und Teams in dieser Zeit zusammenzuhalten und agil zu führen.
<b>Inhalt</b>	<p>Digitaler Wandel in der Arbeitswelt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalisierung führt zu Veränderung in der Arbeit</li> <li>- New Work in der öffentlichen Verwaltung</li> </ul> <p>Führen im Zeitalter von Arbeit 4.0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Führungsstile im Wandel der Zeit</li> <li>- New Work und eigenes Rollenverständnis</li> </ul> <p>Arbeitsorganisation in Zeiten zunehmender Digitalisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen</li> <li>- Gesundheitsprävention für Arbeitsprozesse mit digitalen Systemen</li> </ul> <p>Zeit- und ortsflexibles Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtliche Aspekte</li> <li>- Homeoffice - Erfolgreiche Koordination von virtuellen Teams</li> </ul> <p>Agile Methoden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist Agilität?</li> <li>- Beispiele zum Einsatz und Ablauf agiler Methoden</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	16.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Bettina Wiener
<b>Gebühr</b>	<p><b>159,20 €</b> für Mitglieder  <b>183,20 €</b> für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## WEB-SEMINAR 61016 Change Management

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, Projektverantwortliche und Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veränderungen in der Verwaltung vorbereiten und erfolgreich umsetzen</li><li>- Widerstände gegen Veränderungen verstehen und abbauen</li><li>- Im Austausch mit anderen Teilnehmenden neue Impulse für gelungene Veränderungen erhalten</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Der digitale Wandel und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes verändern die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung. Viele Führungskräfte, Projektverantwortliche und Beschäftigte stehen vor der Aufgabe, neue Prozesse und Services sowie Änderungen in den Strukturen vorzubereiten und erfolgreich durchzuführen. Das Seminar bietet ihnen Informationen, Instrumente und Ideen, die sie im Change-Prozess unterstützen.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Digitale Transformation in der Verwaltung - ein Überblick über die Anforderungen</li><li>2. Psychologie der Veränderung</li><li>3. Kommunikationsstrategie</li><li>4. Veränderungskultur implementieren</li><li>5. Schaffen von Erfolgserlebnissen</li><li>6. Praxisnah Hindernisse und Barrieren erkennen und überwinden</li><li>7. Führen im Change</li><li>8. Typische Fallen und Tipps zur Lösung aus der Praxis</li></ol>
	<p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert, sie benötigen einen PC/Laptop/Tablett. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	21. - 22.10.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
<b>Dozent</b>	Jutta Gottschalk
<b>Gebühr</b>	<b>296,00 €</b> für Mitglieder <b>345,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 61017 Strategieentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie erhalten einen Überblick über die Digitalisierungsstrategie Thüringens, lernen Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung kennen und entwickeln erste Ideen und Ansätze für die individuelle Strategie.
<b>Inhalt</b>	<p>Die digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung in Thüringen ist in vollem Gange. Onlinezugangsgesetz und Registermodernisierungsgesetz, E-Akte und End-to-End-Digitalisierung von Prozessen werden die Arbeit der Verwaltung grundlegend verändern. Im Zuge der digitalen Transformation wird jedes Haus und jeder Fachbereich nach und nach eine eigene (Teil-)Strategie zur Umsetzung diskutieren und entwickeln müssen, die der Gesamtstrategie folgt. Das Seminar teilt sich in einen kürzeren Infoblock und einen praxisorientierten Strategieentwicklungsblock, der auf konkrete Strategieprojekte vorbereitet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thüringer Strategie für die digitale Gesellschaft</li><li>- Strategie für E-Government und IT des Freistaats Thüringen und Aktionsplan 2022</li><li>- Bausteine der Strategieentwicklung</li><li>- Instrumente und Methoden der Strategieentwicklung</li><li>- Anforderungen an Führungskräfte</li><li>- Hindernisse und Erfolgsfaktoren im Strategieprozess</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung
<b>Termin</b>	17.06.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Dozent</b>	Jutta Gottschalk
<b>Gebühr</b>	<b>248,00 €</b> für Mitglieder <b>272,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136

## NEU 61018 Social Media für Kommunen

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Twitter nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
<b>Inhalt</b>	<p>Vom Hype zum Must-have</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten</li></ul> <p>Eine Gemeinde zum Erleben</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren</li></ul> <p>Mit Esprit und Methode</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wie Sie regelmäßig und planbar spannenden Themen finden und aufbereiten</li><li>Abschied vom Behördendeutsch</li><li>- Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken</li><li>Mächtiges PR-Werkzeug</li><li>- Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren</li><li>Fallstricke erkennen</li><li>- Wie Sie Fettäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen</li><li>Frischer Content</li><li>- Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung

<b>Termin</b>	26.09.2024, 9:00 - 16:00 Uhr
<b>Dauer</b>	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
<b>Ort</b>	Weimar
<b>Gebühr</b>	<b>206,00 €</b> für Mitglieder <b>230,00 €</b> für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
<b>Anmeldeschluss</b>	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
<b>Organisation</b>	Dagmar Sambale 03643 207-136