
10023 Neu in Führung - stark im Auftreten, klar in der Rolle

Zielgruppe	Zukünftige Führungskräfte bzw. Beschäftigte, die sich auf ihre Führungsrolle vorbereiten, sowie neue Führungskräfte, die ihre Rolle reflektieren und sicher ausfüllen möchten.
Ihr Nutzen	Um als Führungskraft erfolgreich zu sein, braucht es neben Fingerspitzengefühl das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle. Sie lernen in den wesentlichen Themen Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung zu verwandeln, stärken mit praxisnahen Methoden, ehrlichem Austausch und gezielten Übungen Ihr Selbstvertrauen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft- Verhalten und Auftreten- Führungsrollen und -stile- Stärken und Schwächen- Empathie und Motivation- Durchsetzungsvermögen- Moderation- Teamgedanke erleben- Konfliktsituationen entschärfen- Kritikgespräche führen- Mitarbeitergespräche führen- Fälle aus dem Berufsalltag
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	19. - 20.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Stefanie Wunsch
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

10028/21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behörden-spezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Korruption in Deutschland- Lagebild und phänomenologische Aspekte- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns- Landesspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse- Korruptionsfördernde Mängel in ausgewählten Verwaltungsbereichen- Prüf- und Präventionssignale- Zusammenfassung- Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275), Strafgesetzbuch bitte mitbringen.
Dozent	Ingo Sorgatz
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Führungskräfte aller Ebenen
Ihr Nutzen	In diesem Seminar - schärfen Sie Ihre Wahrnehmung - lernen Sie alternative Handlungsansätze kennen - reflektieren und verbessern Sie Ihre eigene Führungsarbeit.
Inhalt	<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 Mitarbeitenden werden in Verbindung mit der Führungsaufgabe gebracht.</p> <ul style="list-style-type: none">- Führung ist individuell: Mitarbeitende wollen "gesehen werden" und "gemeint sein", Verhaltensmuster erkennen - Strategisches Vorgehen- Proaktive Führung: handeln und gestalten- Deutliche Persönlichkeitsakzentuierungen - Übersicht- Bedürfnisse, Motive und Stärken erkennen- Muster und Copingverhalten- Das Opfer- und Gestaltermodell nach Covey
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	29.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Celina Schareck
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

10063/44015 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Z und Alpha

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten
Ihr Nutzen	In diesem Seminar - lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen - erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen - reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.
Inhalt	Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen. - Trends auf dem Arbeitsmarkt - Spezifika verschiedener Generationen: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze - Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Captains Lunch - Vielfalt als Chance begreifen - Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen - Gen. Z und Alpha als Mitarbeitende, Auszubildende oder Praktikanten - Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse - Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert? - Umgang mit heterogenen Teams und Fachkräftemangel in herausfordernden Zeiten - Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur - Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und Handlungsansätzen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	09.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Celina Schareck
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

10066/11030 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte
Ihr Nutzen	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none">- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.
Inhalt	<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">- Das Thema Macht im Arbeitskontext- Machtverhältnisse / Mehrheiten hinter sich bringen- Mikropolitische Taktiken durchschauen- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen- Umgang mit unfairer Kommunikation und verbale Angriffe- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster- Von Männern und Frauen bevorzugte Machtstrategien- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	15.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Celina Schareck
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

10071/51031 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren

Zielgruppe	Mitarbeitende und Führungskräfte, die im Arbeitsalltag vor Zuhörenden Inhalte, Daten oder Ideen präsentieren
Ihr Nutzen	Im Seminar lernen Sie, wie eigene Präsentationen gelingen und wie Sie Ihre Inhalte überzeugend darbieten. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Präsentationsfolien ansprechend und wirkungsvoll gestalten und weitere Medien sinnvoll einsetzen. Sie erarbeiten Handlungsstrategien, wie Sie souverän mit Pannen, Störungen und Lampenfieber in Präsentationssituationen umgehen können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Die gelungene Vorbereitung einer Präsentation- Spannungsreich und überzeugend vor Zuhörenden präsentieren- Erfolgsfaktor Sprache und der Einsatz der Stimme- Persönliche Präsenz in der Rolle des/der Präsentierenden- Beziehungsgestaltung zu den Zuhörenden- Bei Pannen und Störungen souverän agieren- Umgang mit Lampenfieber und Stress in Präsentationssituationen- Visualisierung in der Präsentation: wirkungsvolle Präsentationsfolien und gekonnter Medieneinsatz mit Flipchart und Co.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	31.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Mareike Paulus
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

10072 Den Teamentwicklungsprozess aktiv gestalten - das eigene Team besser verstehen und in der Zusammenarbeit unterstützen

Zielgruppe	Führungskräfte, die ein Team von mehreren Mitarbeitenden führen
Ihr Nutzen	Die Zusammenarbeit im Team unterliegt einem stetigen Entwicklungsprozess. Sie erfahren im Seminar, welche Faktoren zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit beitragen, in welchen Phasen ein Teamentwicklungsprozess verläuft und welche (psychologischen) Wirkmechanismen die Teamdynamiken beeinflussen. Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, sich abseits des Arbeitsalltags gedanklich mit der Entwicklung Ihres Teams auseinander zu setzen und Ihr Team als Einheit besser zu verstehen. Sie erhalten konkrete Ideen und Handlungsoptionen, wie Sie als Führungskraft die Entwicklung Ihres Teams positiv gestalten können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Was ein Team und Teamarbeit ausmacht- Die verschiedenen Rollen im Team und wie diese die Teamarbeit beeinflussen- Die Phasen der Teamentwicklung und wie Sie als Führungskraft in den unterschiedlichen Teamentwicklungsphasen unterstützen können- Hintergründe zum besseren Verständnis von Teamdynamiken- Faktoren für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team- Psychologische Sicherheit als Grundkomponente für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und wie man als Führungskraft diese fördern kann- Konflikte im Team erkennen und als Führungskraft handeln- Reflexion zum eigenen Team und eigenem Führungsverhalten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Mareike Paulus
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

10074 Ein 'Mehr-Generationen-Team' erfolgreich führen

Zielgruppe	Alle Führungskräfte, die gefordert sind, generationengerecht zu führen
Ihr Nutzen	Das Zusammenarbeiten mehrerer Generationen in Teams ist oft eine Herausforderung. Wie können die Stärken jeder Generation bewusst gemacht und damit sinnstiftend ein gewinnbringendes Miteinander im Team gestaltet werden? Die Teilnehmer/-innen lernen, wie sie zwischen den Generationen Brücken aufbauen und dadurch Konfliktpotenzial verringern können. Sie erfahren, wie sie die Sichtweisen und Fähigkeiten der Jahrgänge nutzen, um das Team zu stärken.
Inhalt	Seiltanzen? Wie jetzt: "Das mache ich schon immer so!" - "Ich mache das aber anders!" - Welche individuellen Bedürfnisse haben meine Teammitglieder/-innen? - Wie nutze ich unterschiedliche Erfahrungshorizonte in altersgemischten Teams? - Wie mindere ich Fehlwahrnehmungen oder enttäuschte Erwartungen? - Wie entdecke ich im Team Gemeinsamkeiten und schaffe Verbindendes? - Wie gestalte ich effektiv den Wissenstransfer in meinem Team? Wie gestalte ich bewusst mein Mehr-Generationen-Team? - Wie kann ich jede Generation im Team optimal einbinden? - Welche Team-Regeln und Arbeitsstandards fördern das Miteinander im Mehr-Generationen-Team? - Wie fördere ich in meinem Team Arbeitsmotivation und Leistungsverhalten? - Wie begünstige ich eine Kultur der gegenseitigen Wertschätzung? - Wie entwickle ich meine Mannschaft weiter?
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 10077/40034 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, Compliance- und Datenschutzbeauftragte, Personalverantwortliche sowie Verantwortliche für interne Meldestellen und Mitglieder von Personalräten.
Ihr Nutzen	Dieses Seminar bietet einen umfassenden Einblick in das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG / jeweiliges Landesrecht z. B. ThürHinMeldG) und dessen praktische Umsetzung im öffentlichen Sektor. Ziel ist es, Teilnehmenden die rechtlichen Vorgaben und organisatorischen Anforderungen zu vermitteln, um unter Beachtung des Datenschutzes ein effektives und rechtssicheres Hinweisgebersystem in Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen zu etablieren. Die Teilnehmenden lernen, wie sie Hinweisgeber vor Repressalien schützen und gleichzeitig Missbrauch vermeiden können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen des Hinweisgeberschutzes<ul style="list-style-type: none">- Ziel und Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes- Relevante EU-Richtlinien und deren Umsetzung in Thüringen (WB-RL/HinSchG/ThürHinMeldG)- Abgrenzung: Hinweisgeberschutzgesetz vs. andere gesetzliche Meldepflichten2. Pflichten öffentlicher Stellen<ul style="list-style-type: none">- Einrichtung und Betrieb interner Meldestellen: Voraussetzungen und Anforderungen- Meldekanäle: Technische und organisatorische Gestaltung- Dokumentation und Aufbewahrungspflichten- Zusammenarbeit mit externen Meldestellen und Aufsichtsbehörden- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes3. Rechte und Schutz des Hinweisgebers<ul style="list-style-type: none">- Schutz vor Benachteiligung und Repressalien: Regelungen und Praxisbeispiele- Anonymität und Vertraulichkeit: Sicherstellung und Grenzen- Umgang mit anonymen Hinweisen4. Umgang mit Meldungen und deren Folgen<ul style="list-style-type: none">- Bewertung und Bearbeitung von Hinweisen- Maßnahmen bei Missbrauch des Hinweisgeberschutzsystems- Sanktionen bei Verstoß gegen das HinSchG/ThürHinMeldG5. Praxisfragen und Herausforderungen<ul style="list-style-type: none">- Abgleich mit dem Datenschutz: DSGVO-konforme Verarbeitung von Hinweisgeberdaten- Konfliktmanagement zwischen Hinweisgeber und Betroffenen- Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die Relevanz des Hinweisgeberschutzes6. Aktuelle Fragestellungen<ul style="list-style-type: none">- Auswirkungen des Hinweisgeberschutzgesetzes auf die Verwaltungskultur- Welche Trends zeichnen sich im Hinweisgeberschutz ab?- Erfahrungen aus anderen Bundesländern und Übertragbarkeit auf Thüringen7. Weitere relevante Themen<ul style="list-style-type: none">- Integration des Hinweisgeberschutzsystems in bestehende Compliance-Strukturen

- Schulung und Sensibilisierung von Mitarbeitenden und Führungskräften
 - Monitoring und kontinuierliche Verbesserung des Hinweisgebersystems
8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 10078 Seminarreihe "Vom Können zum Wirken - Führung auf der nächsten Ebene"

Zielgruppe	Diese Fortbildung richtet sich an Führungskräfte, die bereits über Methodenkompetenz verfügen (z. B. als Absolventen des modularen Führungskräftelehrgangs der TVS) und mehr wollen. Mehr Präsenz, mehr Klarheit, mehr Wirkung.
Ihr Nutzen	In sechs aufeinander aufbauenden Modulen entwickeln Sie Ihre Führungspersönlichkeit systematisch weiter - auf der Grundlage Ihrer bisherigen Erfahrungen. Sie schärfen Ihre innere Haltung, erweitern Ihre Perspektiven und stärken Ihre Fähigkeit, in komplexen Situationen präsent und wirksam zu handeln. Das Format dieser Fortbildung geht weit über klassische Führungstrainings hinaus. Statt Methoden und Techniken steht innere Haltung im Mittelpunkt - wie Führungskräfte sich selbst, ihre Teams und die Organisation bewusst und wirksam führen. Die Teilnehmenden erleben einen Entwicklungsprozess vom ICH (Selbstführung) über das DU (Führung im direkten Kontakt) bis zum WIR (Führung als Teil eines Systems). Ziel ist es, Führung nicht als Rolle, sondern als persönliche Ausdrucksform von Haltung, Klarheit und Beziehung zu verstehen.
Inhalt	<p>Modul 1 (16 Ust) - Pilotmodul: Das Fundament - Sich selbst führen (Vergangenheit verstehen)</p> <ul style="list-style-type: none">- Die Teilnehmenden lernen ihre eigenen Führungsmotive, Rollenbilder und Prägungen kennen- Sie verstehen, welche bewussten und unbewussten Anteile ihre Entscheidungen und Führungsimpulse steuern- Sie erkennen eigene Blockaden und Ressourcen in der Selbstführung- Die Teilnehmenden entwickeln erste Schritte zu einer inneren Haltung von Klarheit, Präsenz und Selbstverantwortung <p>Modul 2 (16 Ust): Klarheit gewinnen - Präsenz und Haltung (Gegenwart ordnen)</p> <ul style="list-style-type: none">- Die Teilnehmenden erkennen, wie ihre Haltung und Präsenz Führungssituationen prägt- Sie gestalten Führungsimpuls klar, authentisch und situationsangemessen- Die Teilnehmenden erleben die Wirkung von systemischen Ordnungsprinzipien und übertragen diese auf ihre Organisation- Sie respektieren ihre Mitarbeitenden mit deren individuellen Kompetenzen und Persönlichkeiten - nicht trotz, sondern wegen ihrer Unterschiedlichkeit - und erleben diese als Bereicherung für die Team- und Organisationsentwicklung <p>Modul 3 (16 Ust): Kommunikation mit Wirkung (Vom ICH zum DU)</p> <ul style="list-style-type: none">- Die Teilnehmenden verstehen Organisationen als dynamische Systeme und gestalten bewusst sprachliche Impulse- Die Teilnehmenden kommunizieren klar, strukturiert und beziehungsfördernd - auch in herausfordernden Situationen- Sie gestalten Feedback wertschätzend, entwicklungsorientiert und strukturiert- Sie erleben, wie durch Sprache Zugehörigkeit, Vertrauen und Orientierung entstehen- Sie übernehmen Verantwortung für das WIR - und stärken dadurch nachhaltige Team-

und Organisationsentwicklung

Modul 4 (16 Ust):

Führung im Wandel - Entscheidungen und Dynamiken (Zukunft gestalten)

- Die Teilnehmenden erkennen die Dynamik von Veränderungsprozessen
- Sie interpretieren Widerstand nicht als Störung, sondern als Teil des Wandels
- Die Teilnehmenden führen mit emotionaler Intelligenz und aktivieren die Veränderungskraft im Team
- Sie stärken Sicherheit, Vertrauen und Orientierung - auch im ungewissen Umfeld und schenken dadurch Orientierung

Modul 5 (16 Ust):

Führung als Beziehungsarbeit (Vom DU zum WIR)

- Die Teilnehmenden erkennen, wie sie wirksame Teams entwickeln können - mit Klarheit, Vertrauen und Verantwortung
- Sie erleben Teamzustände körperlich und erkennen, wie sie wirksame Teams entwickeln können
- Sie klären Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar und partnerschaftlich
- Sie erleben, wie Haltung, Struktur und Vertrauen gute Zusammenarbeit fördern

Modul 6 (16 Ust):

Führung mit Weitblick - wirksam führen und handeln im System

- Die Teilnehmenden verstehen Führung als Beitrag zum Gesamtsystem - nicht nur als Position, sondern als Wirkung
- Sie können sich im Spannungsfeld von Stabilität und Wandel sicherer bewegen
- Sie erkennen, welche systemischen Hebel sie haben - und wo ihre Einflussgrenzen liegen
- Die Teilnehmenden entwickeln eine Vorstellung davon, wie sie Teams und Organisationen mit Klarheit und Sinn führen
- Sie verankern ihre eigene Vision von Führung im Sinne des Gemeinwohls

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin	Modul 1: 23. - 24.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr Module 2 bis 6 werden in 2027 eingeplant.
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Ameis Beatrice Siegel
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

10079/11046 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen

Zielgruppe	Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.
Ihr Nutzen	<p>Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.</p> <p>Warum dieses Seminar?</p> <p>Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation als Führungsinstrument Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.- Besprechungen professionell vorbereiten Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.- Moderationstechniken für wirksame Meetings Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.- Schwierige Situationen souverän lösen Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren. Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:<ul style="list-style-type: none">- klar strukturiert sind,- zu echten Ergebnissen führen,- Konflikte reduzieren,- Zeit sparen,- und Ihre Führungswirkung stärken.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	23.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

10079/11046 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen

Zielgruppe	Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.
Ihr Nutzen	<p>Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.</p> <p>Warum dieses Seminar?</p> <p>Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation als Führungsinstrument Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.- Besprechungen professionell vorbereiten Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.- Moderationstechniken für wirksame Meetings Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.- Schwierige Situationen souverän lösen Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren. <p>Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:</p> <ul style="list-style-type: none">- klar strukturiert sind,- zu echten Ergebnissen führen,- Konflikte reduzieren,- Zeit sparen,- und Ihre Führungswirkung stärken.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	06.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

10080/11047 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen

Zielgruppe	Führungskräfte aller Bereiche
Ihr Nutzen	Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben. In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Entstehung, Entwicklung von Konflikten- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)- Eskalationsstufen (nach Glasl)- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)- Grenzen der eigenen Möglichkeiten- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	09. - 10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktorja Seidl 03643 207-124

11013/51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe	Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen
Ihr Nutzen	Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.
Inhalt	<p>Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren? - Was bewirken Stellungnahmen? - Wo beginnt und endet der Rechtsweg? <p>Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)? - Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um? - Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen? <p>Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie analysiere ich eine Beschwerde? - Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus? - Wie beginne ich? - Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was? - Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge? <p>Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv? - Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	03.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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

Viktoria Seidl 03643 207-124

11025/24009 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden

Zielgruppe	<p>Mitarbeitende der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst</p> <p>Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird von Bürgern 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.</p>
Ihr Nutzen	<p>Die Zielstellung des Seminars besteht</p> <ul style="list-style-type: none">- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.
Inhalt	<p>Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.</p> <p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none">- Auftreten als Vertreter/in 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 <p>Verhalten in besonderen Situationen</p> <ul style="list-style-type: none">- bei Straftaten- bei vorhandenen Sprachbarrieren- bei hilflosen Personen- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte- gegenüber Personen, die Immunität, Indemnität 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 Thüringer Verwaltungsschule: [vseidl\[at\]tvs-weimar.de](mailto:vseidl[at]tvs-weimar.de).

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmenden. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmenden 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	24. - 25.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Jürgen Marx
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11026/51026 Verständlich schreiben nach der DIN 8581-1 für**Einfache Sprache**

Zielgruppe	Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen sowie alle, die ihre schriftliche Kommunikation verbessern möchten.
Ihr Nutzen	Die Teilnehmenden erfahren, wie Informationen aufbereitet sein müssen, damit die jeweilige Zielgruppe sie gut versteht und danach handeln kann. Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte nach der DIN 8581-1.
Inhalt	<p>Unverständliche Begriffe, schwierige Sätze und formelle Ausdrucksweisen sind für viele Menschen ein Hindernis in der Kommunikation. Einfache Sprache bietet eine Lösung. Dafür gibt es erstmals eine Norm, die DIN 8581-1 für Einfache Sprache. Durch Einfache Sprache werden Informationen klarer, verständlicher und dadurch zugänglicher.</p> <ul style="list-style-type: none">- Was sind die Grundsätze der Einfachen Sprache?- Welche Hinweise gibt es für die Gestaltung von Inhalt, Stil und Textstruktur?- Wie lang sollten Wörter oder Sätze sein?- Wie sollten Sätze aufgebaut sein? - Wie sollten die Zeitformen verwendet werden?- Wie schreiben Sie, damit ein Mensch Sie versteht und richtig handelt?- Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den "Punkt"?
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11030/10066 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte
Ihr Nutzen	<p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none">- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.
Inhalt	<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">- Das Thema Macht im Arbeitskontext- Machtverhältnisse / Mehrheiten hinter sich bringen- Mikropolitische Taktiken durchschauen- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen- Umgang mit unfairer Kommunikation und verbale Angriffe- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster- Von Männern und Frauen bevorzugte Machtstrategien- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	15.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Celina Schareck
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11032/61018 Social Media für Kommunen

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Tiktok 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/innen besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
Inhalt	<p>Vom Hype zum Must-have</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten <p>Eine Gemeinde zum Erleben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren <p>Mit Esprit und Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken <p>Mächtiges PR-Werkzeug</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren <p>Fallstricke erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen <p>Frischer Content</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	08.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Kundenverkehr. Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
Ihr Nutzen	Problematische Situationen mit aggressiven Kunden sind leider in vielen Bereichen zum Alltag geworden. Sie haben Strategien für diese Situationen entwickelt und setzen diese Strategien in der Praxis ein. Im Seminar wird Ihnen bewusst gemacht, dass Ihre Lösungen ggf. richtig sind. Sie erhalten wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung Ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.
Inhalt	<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"> - Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten - Abwehr von Festhalten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin - Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf - Abwehr von Angriffen mit gefährlichen Gegenständen <p>Theoretische Wissensvermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notwehr und Nothilfe mit praktischen Fallbeispielen - Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens - Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren - Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren - Einsatz von Pfefferspray durch Angreifer - Beurteilung und Erstmaßnahmen bei Schnitt- und Stichverletzungen <p>Schulung an einem Büroarbeitsplatz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell - Auswirkung der Positionierung des Kunden im Büro - Praktische Fallbeispiele - Möglichkeit der Optimierung der Einrichtung des Arbeitsbereiches im Hinblick auf die Lösungen anderer Behörden im öffentlichen Dienst
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	16. - 17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.

Dozent	Maik Winkel
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11034 Vom Konflikt zur Kooperation - Wertschätzend kommunizieren im Berufsalltag

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	<p>Konflikte schneller erkennen, ansprechen und gemeinsame Lösungen finden. In dieser Fortbildung lernen Sie, auch in schwierigen Situationen Ruhe zu bewahren und so zu kommunizieren, dass ein konstruktiver Austausch und gemeinsame Lösungen möglich werden.</p> <p>Sie üben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unangenehmes oder Reibungspunkte offen anzusprechen - sich so auszudrücken, dass beim anderen "der Rollladen oben bleibt" - ohne Schuldzuweisungen oder Vorwürfe - Klarheit über die eigene Haltung und Bedürfnisse zu gewinnen - durch Perspektivwechsel die Seite des Gegenübers besser zu verstehen und so Lösungen zu ermöglichen, die von allen getragen werden <p>Wir arbeiten praxisnah mit Beispielen aus Ihrem Alltag, theoretischen Inputs und Übungen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Entschleunigen - bewusste Reaktion statt Reflex - eskalierende und deeskalierende Sprache - Missverständnisse vermeiden - Beobachtung statt Interpretation - Konstruktiver Umgang mit Ärger oder Kritik - Handwerkszeug: vier Schritte der Konfliktklärung - Wirksamkeit von Gefühlen und Bedürfnissen - Perspektivwechsel - Schlüssel zur De-Eskalation - Notfall-Koffer: hilfreiche Strategien
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	<p>30.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr</p> <p>01.12.2026, 9:00 - 12:30 Uhr</p>
Dauer	2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Edith Albertz
Gebühr	<p>300,00 € für Mitglieder</p> <p>360,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

11036/51029 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches**Lesen**

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte, die einen Großteil der Arbeitszeit mit dem Lesen von Texten verbringen und dabei wertvolle Zeit einsparen möchten.
Ihr Nutzen	<p>Wissen als Rohstoff der Zukunft macht die Informationsaufnahme aus Texten zu einer der wichtigsten Aufgaben an vielen Arbeitsplätzen. Mit Hilfe verschiedener Techniken steigern Sie Ihre Lesegeschwindigkeit in kürzester Zeit. Dabei ist Speed Reading nicht Überfliegen, sondern stellt sicher, dass Sie das Gelesene auch wirklich verstehen und möglichst viel des Inhalts behalten. Ziel des Seminars ist eine Steigerung des Lesetempos um mindestens 50 Prozent - selbstverständlich bei gleichbleibendem oder verbessertem Textverständnis. Den meisten Teilnehmenden gelingt eine noch deutlichere Steigerung.</p> <p>Die Teilnehmenden erhalten zusätzlich den Zugang zu der Plattform training.gkreading.de, auf der sie die erlernten Techniken auf das Lesen am Bildschirm übertragen können.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagentechniken Speed Reading- Evaluation des individuellen Lesetempos- Einsatz eines Lesehelfers- Einsatz des Lesesprints- Abstellen von Rücksprüngen und Regression- Steigerung des Textverständnisses bei anspruchsvollen Fachtexten durch den Einsatz von Lesestrategien- Rahmenbedingungen setzen, Rahmenbedingungen berücksichtigen- Techniken für den Umgang mit anspruchsvollen Fachtexten- Eingangs-, Zwischen- und Abschlusstext zur Feststellung der individuellen Fortschritte und zur Ableitung konkreter Schritte in der Praxis
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	07.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Günther Koch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11037 Anstrengenden Menschen mit herausforderndem Verhalten im Publikumsverkehr gewachsen sein

Zielgruppe	Beschäftigte in Behörden, die im direkten Kundenkontakt stehen und ihre Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit schwierigen Bürgerinnen und Bürgern verbessern möchten.
Ihr Nutzen	Dieses Seminar vermittelt Ihnen Techniken der Schlagfertigkeit, um souverän, selbstbewusst und deeskalierend zu wirken. Sie stärken ihre kommunikativen Fähigkeiten und bauen Stressresistenz auf.
Inhalt	<p>Wie führen Sie in schwierigen Situationen zielgerichtet Gespräche? Was tun Sie, wenn Gesprächspartner/innen ausfallend werden, ausweichen und sich nicht festlegen, schweigen oder Sie kaum zu Wort kommen lassen? Wie weisen Sie freundlich, aber bestimmt, unangemessene Erwartungen oder nicht erfüllbare Forderungen der Bürgerin, des Bürgers in angemessener Form zurück? Inwieweit sind Sie dabei rechtlich "auf der sicheren Seite" (Notwehrrecht, Strafrecht, Arbeitsschutz)?</p> <p>Wie laut dürfen Sie werden? Wie nehmen Sie die Spannung aus eskalierenden Situationen? Wie bringen Sie verfahrene Gespräche wieder auf den richtigen Kurs? Wie verhalten Sie sich bei "Spielen" schwieriger Menschen? Wie steigern Sie Ihr individuelles Sicherheitsgefühl bei verbaler Gewalt (Beleidigen, Beschimpfen, Bedrohen, Anschreien)?</p> <p>Wie gehen Sie richtig mit Beschwerdeführer/-innen um? Wie greifen Sie souverän Beschwerden oder berechtigte Kritiken auf? Wie reden Sie mit Provokateuren, aufgebracht oder gewaltbereiten Bürger/-innen? Wie setzen Sie Grenzen zielgerichtet und behaupten sich? Wie winden Sie sich aus einem Rechtfertigungsdruck heraus? Wie "kontrollieren" Sie Ihre Wut, Ihre Gefühle?</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	02.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

11038 Kommunizieren auf Augenhöhe - Den eigenen Standpunkt kraftvoll vertreten

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Wie Sie Ihre Position vertreten und gleichzeitig achtsam mit den anderen umgehen können, ist Thema des Seminars.
Inhalt	<p>Fällt es Ihnen manchmal schwer, für Ihren Standpunkt einzustehen? Gibt es Situationen, in denen Sie "Ja" sagen und "Nein" meinen? Und Sie ärgern sich danach über sich und die anderen? Im Umgang mit Kunden, Kollegen oder Vorgesetzten retten wir uns oft in ein "nettes Verhalten", um nicht anzuecken. Dabei bleibt oft auf der Strecke, was uns wirklich wichtig ist.</p> <p>Sie üben, Ihre Sichtweise selbstbewusst zu vertreten und ohne schlechtes Gewissen auch mal "Nein" zu sagen. Auf eine Weise, die es für den anderen möglich macht, es anzunehmen. Dabei geht es nicht darum, den eigenen Standpunkt "durchzudrücken", sondern Lösungen zu finden, die von allen Beteiligten getragen werden. So können Sie nachhaltig das erreichen, was Ihnen wichtig ist.</p> <p>Das Seminar ist eine Mischung aus theoretischen Inputs und Übungen, in denen Sie mit Beispielen aus Ihrem Alltag das Gelernte umsetzen können.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	25.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Edith Albertz
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

11039 Professionell Kritik geben und hören - Grundlagen für ein konstruktives Miteinander im Beruf

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Sie lernen, welche Rahmenbedingungen Kritikgespräche leichter machen und was es braucht, um Kritik klar und gleichzeitig verträglich für das Gegenüber zu äußern. Sie lernen, wie Sie gelassener und konstruktiver mit Kritik umgehen können, die Sie selbst erhalten.
Inhalt	<p>Kritik zu äußern, fällt gerade im Berufsalltag schwer, aus Angst, den anderen zu verletzen oder vor einer negativen Reaktion. Kritik zu hören, ist für die meisten von uns eine echte Herausforderung, schnell fühlen wir uns schuldig und reagieren mit Gegenangriff oder Rechtfertigungen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Hilfreiche Rahmenbedingungen für Kritikgespräche- Kritik geben - was macht es schwierig?- Kritik verträglich äußern: Vier-Schritt-Methode- Kritik hören - Lernchance statt Urteil- Grenzen setzen- Qualitäten und Chancen von Kritik <p>Theoretische Inputs werden durch Beispiele aus Ihrem Alltag in die Praxis umgesetzt und in Gesprächs-Dialogen geübt.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	26.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Edith Albertz
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

NEU 11040 Mit Fehlern konstruktiv umgehen

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	Fehler gehören zum (beruflichen) Alltag: In jeder Verwaltung werden Fehler gemacht. Ganz unterschiedlich ist jedoch der Umgang mit Fehlern: Vertuschen, tabuisieren, bestrafen - oder offen darüber sprechen, analysieren und daraus lernen. Die Teilnehmenden lernen die Vorteile einer Fehlerkultur kennen, die hilft, mit Fehlern konstruktiv und lösungsorientiert umzugehen. Das betrifft sowohl eigene Fehler, als auch Fehler, die anderen unterlaufen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Warum wir Fehler machen (sollten)- Bewertung von Fehlerrisiken und Fehlerpotentialen- Emotionen bei Fehlern- Umgang mit (innerer) Kritik- Fehler konstruktiv ansprechen- Kluges Fehlermanagement: Fehler sachlich bewerten, kognitiv bearbeiten, emotional verarbeiten- Steigerung der Fehlerintelligenz- Werkzeugkoffer für den eigenen Umgang mit Fehlern
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heike Rutke
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11041 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für politische Mandatsträger im öffentlichen Raum

Zielgruppe	Haupt- und ehrenamtliche Mandatsträger Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
Ihr Nutzen	Problematische Situationen mit aggressiven Menschen in grundsätzlich unproblematischen Alltagssituationen nehmen leider stetig zu. Nicht immer verhindern Gesprächsbereitschaft und Freundlichkeit einen Übergriff auf Mandatsträger. Im Seminar werden Ihnen Fähigkeiten praxisnah vermittelt, welche Ihnen zukünftig eine sicherere Kommunikation ermöglichen sollen. Hierbei wird auf ihre Körpersprache und die sich hieraus ableitenden taktischen Möglichkeiten intensiv eingegangen. Sie optimieren so ihre rhetorischen Fähigkeiten unter dem Gesichtspunkt des Selbstschutzes.
Inhalt	Grundlagen des praktischen Selbstschutzes Praktische Übungen zu den Themen - Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten - Abwehr von Festhalten - Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf Hinweis: Die vermittelten Techniken sind rein defensiv und dienen ausschließlich dem Schutz der angegriffenen Person. Theoretische Wissensvermittlung - Rechtskunde Notwehr - Was kommt nach einem Vorfall - Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens - Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren - Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren Schutzmöglichkeiten für Wohnung und Haus - Optimierung des Einbruchschutzes - Allgemeine Empfehlungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	01.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.
Dozent	Maik Winkel

Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11042 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für pädagogisches Personal

Zielgruppe	Lehrkräfte/Erzieher/Erzieherinnen an Schulen und Kindergärten Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
Ihr Nutzen	Problematische Situationen mit aggressiven Kindern, Jugendlichen und deren Eltern nehmen leider stetig zu. Nicht immer verhindern die bisher bewährten Deeskalationsstrategien einen Übergriff auf das Lehrpersonal. Im Seminar werden Ihnen Fähigkeiten praxisnah vermittelt, welche Ihnen unter Beachtung ihrer besonderen Stellung (Garantenstellung) die Möglichkeit geben, körperlichen Angriffen angemessen zu begegnen. Zudem erhalten Sie wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung Ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der jüngeren Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.
Inhalt	Grundlagen des praktischen Selbstschutzes Praktische Übungen zu den Themen - Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten - Abwehr von Festhalten - Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf Hinweis: Die vermittelten Techniken sind rein defensiv und dienen ausschließlich dem Schutz der angegriffenen Person. Theoretische Wissensvermittlung - Rechtskunde Notwehr - Was kommt nach einem Vorfall - Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens - Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren - Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren Ordnung im Klassenraum - Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell - Nutzung vorhandener Ausstattung im Klassenraum
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	11.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.
Dozent	Maik Winkel

Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

NEU 11043/61022 Videos für die sozialen Medien

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Videos gewinnen in den sozialen Medien immer weiter an Bedeutung. Doch die technische und praktische Umsetzung stellt viele Rathäuser vor Herausforderungen. Im Seminar erlernen Sie alle relevanten Grundlagen, die Ihnen ermöglichen, unmittelbar eigene Videos zu filmen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Sie erfahren dabei, welche Möglichkeiten Ihr Smartphone oder eine erschwingliche Kamera bietet, wie Sie Ton, Licht und Technik zu Ihren Gunsten einsetzen und Ihren Filmen mit kostenlosen Programmen schnell und einfach den richtigen Schnitt verpassen.
Inhalt	<p>Das Medium der Zukunft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum keine Kommune künftig auf Videos verzichten sollte <p>Neujahrsansprachen, Veranstaltungen, Baufortschritte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wo Sie künftig auf Videos setzen sollten - und wo nicht <p>Licht, Ton und Bildgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit wenig Aufwand ansprechende und professionell wirkende Bilder erzeugen <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Jeder/Jede vor der Kamera die richtige Sprache findet und authentisch wirkt <p>Filmtechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Ihr Smartphone oder Ihre Digitalkamera als Filmkamera nutzen können <p>Die häufigsten Fehler bei der Filmerstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fallstricke erkennen und Fehler bewusst minimieren <p>Schnitt und Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit kostenlosen Programmen Ihren Filmen den Feinschliff verleihen und diese auf Plattformen wie Facebook, Instagram oder Tiktok veröffentlichen
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	05.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p>

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 Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 11045 Meine Rolle im Team - eigene Stärken erkennen und die Zusammenarbeit im Team positiv mitgestalten

Zielgruppe	Mitarbeitende ohne Führungsverantwortung
Ihr Nutzen	In einem Arbeitsteam kommen oft sehr unterschiedliche Menschen zusammen, die im Sinne der Ergebnisorientierung und Zielerreichung darauf angewiesen sind, miteinander zu kooperieren und gut zusammenzuarbeiten. Wir wollen im Seminar der Frage nachgehen, was gute Zusammenarbeit im Team ausmacht und was Ihr persönlicher Anteil daran sein kann. Sie lernen die unterschiedlichen Rollen in Teams und die Phasen der Teamentwicklung hin zu einem gut funktionierenden Team kennen. Sie reflektieren Ihre eigene Rolle in Ihrem Team und Ihre eigenen Stärken, mit denen Sie die Zusammenarbeit in Ihrem Team bereichern können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Die verschiedenen Rollen in Teams- Analyse der eigenen Teamrolle- Identifikation persönlicher Stärken, die das eigene Team bereichern- Gruppendynamiken verstehen: Phasen der Teamentwicklung- Was ein Team benötigt, um gut miteinander zu arbeiten- Was Sie als Teammitglied tun können, um die Zusammenarbeit im Team zu stärken- Das Verhältnis zur Führungskraft positiv mitgestalten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	10.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Mareike Paulus
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11046/10079 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen

Zielgruppe	Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.
Ihr Nutzen	<p>Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.</p> <p>Warum dieses Seminar?</p> <p>Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation als Führungsinstrument Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.- Besprechungen professionell vorbereiten Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.- Moderationstechniken für wirksame Meetings Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.- Schwierige Situationen souverän lösen Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren. <p>Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:</p> <ul style="list-style-type: none">- klar strukturiert sind,- zu echten Ergebnissen führen,- Konflikte reduzieren,- Zeit sparen,- und Ihre Führungswirkung stärken.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	23.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

11046/10079 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen

Zielgruppe	Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.
Ihr Nutzen	<p>Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.</p> <p>Warum dieses Seminar?</p> <p>Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Kommunikation als Führungsinstrument Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.- Besprechungen professionell vorbereiten Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.- Moderationstechniken für wirksame Meetings Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.- Schwierige Situationen souverän lösen Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren. <p>Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:</p> <ul style="list-style-type: none">- klar strukturiert sind,- zu echten Ergebnissen führen,- Konflikte reduzieren,- Zeit sparen,- und Ihre Führungswirkung stärken.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	06.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

11047/10080 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen

Zielgruppe	Führungskräfte aller Bereiche
Ihr Nutzen	Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben. In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Entstehung, Entwicklung von Konflikten- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)- Eskalationsstufen (nach Glasl)- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)- Grenzen der eigenen Möglichkeiten- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	09. - 10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktorja Seidl 03643 207-124

12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit

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

Termin	30.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heike Rutke
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte, die häufig am Computer arbeiten, Beschäftigte mit visuellen Stress-Symptomen wie zum Beispiel trockenen oder tränenden Augen, Brillen- und Kontaktlinsenträger7innen, Beschäftigte mit nachlassender Sehkraft, sowie alle, die einer Brille und Sehstress-Symptomen vorbeugen möchten
Ihr Nutzen	In unserer heutigen technisierten Arbeitswelt kommt es auf Höchstleistungen an - immer schneller und effizienter müssen Informationen aufgenommen und umgesetzt werden. Überwiegende Nahtätigkeit, ständiges Sehen auf zweidimensionale Flächen und falsche Sehgewohnheiten nehmen uns die Sehkraft und verschlechtern unsere Sehleistung. Halten Sie inne, spüren Sie wieder Ihre Augen, erkennen Sie, wie unser Sehen funktioniert und gewinnen Sie mit kurzen Körper- und Sehübungen Kraft für die an Sie gestellten Anforderungen des Arbeitsalltags.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Wie funktionieren unsere Augen und wie halte ich sie gesund?- Augenentspannung- kurze, sanfte Sehkraftübungen- ganzheitliche Methoden zur Aktivierung des Sehvermögens- Umsetzung des Erlernten im Alltag
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	22.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Susanne Hitschold
Gebühr	218,15 € für Mitglieder 258,15 € für Nichtmitglieder Die Lehrgangsgebühr beinhaltet Kosten i. H. v. 18,15 EURO für Übungsmaterialien.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

12013 Stress- und Zeitmanagement

Zielgruppe	Mitarbeitende und Führungskräfte aller Bereiche
Ihr Nutzen	Für die Arbeit mit Mitarbeitenden, Bürger:innen und anderen Menschen ist es sehr hilfreich, dass wir selbst gesund an Körper und Geist sind. Ein Bestandteil dieser Gesundheit ist die Fähigkeit, in guter Selbstreflexion mit eigenen Stressauslösern und Stressverstärkern umzugehen. Diese Schlüsselkompetenz kann trainiert werden. Woran erkennen Sie, dass Sie im Stress sind? Auf welchem Niveau der Stressspirale befinden Sie sich gerade? Was sind mögliche Handlungsalternativen? Verschiedene Methoden aus dem Stressmanagement werden im Seminar intensiv erarbeitet und so in den beruflichen und persönlichen Alltag integrierbar. Der nächste Stress kann ruhig kommen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Stressauslösende Parameter und Situationen- Zeitmanagement als besondere Herausforderung- Reizaufnahme nach innen Erarbeitung der eigenen Wahrnehmungen und Prägungen, stressverstärkende Muster- Stress und Burnout Entwicklung und Indikatoren- Selbstfürsorge und psychologische Hygiene- Reaktion nach außen das eigene Verhaltensmuster im Stress und in eskalierenden Situationen- instrumentelles, mentales und regeneratives Stressmanagement- Methoden und Prävention in der praktischen Umsetzung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	05.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Falk Rodigast
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 2006 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 <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/Tablet 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.07.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

2009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs

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

Termin	18.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwZVG, VwZG, VwGO, ThürAGVwGO, BGB § 187 - § 193 bitte mitbringen.
Dozent	Christian Ertl
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs

Zielgruppe	Beschäftigte, auch von Ausgangsbehörden, ohne Vorkenntnisse im Verwaltungsrecht
Ihr Nutzen	Sie lernen die Grundlagen des Allgemeinen Verwaltungsrechts sowie seine Bedeutung für die tägliche Arbeit kennen und vermeiden Fehler bei der Rechtsanwendung.
Inhalt	<p>Die Systematik des Verwaltungsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeines Verwaltungsrecht als Betriebssystem für das gesamte Verwaltungsrecht - Anwendungsreihenfolge der Gesetze und Einfluss des Allgemeinen Verwaltungsrechts auf alle Fachgebiete <p>Grundsätze des Verwaltungsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Weg zum Verwaltungsakt und zum Bescheid <p>Verwaltungsakt und Bescheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beide treten meist gemeinsam auf, sind aber nicht identisch - Wie wird der Verwaltungsakt geboren und wie lange lebt er? <p>Rechtswidrige Verwaltungsakte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sie kommen häufiger vor als gedacht und haben nicht selten ein langes Leben <p>Aufhebung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auch rechtmäßige Verwaltungsakte kommen hierfür oft in Frage, nicht nur die rechtswidrigen Verwaltungsakte <p>Vollstreckung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Durchsetzung des Willens der Behörde <p>Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 20011</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	19. - 20.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, ThürAGVwGO, VwGO, BGB § 187 - §193 oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
Dozent	Christian Ertl
Gebühr	<p>400,00 € für Mitglieder 480,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs

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

Termin	29. - 30.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, ThürAGVwGO, VwGO, BGB § 187 - §193 oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
Dozent	Christian Ertl
Gebühr	<p>400,00 € für Mitglieder 480,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

20018/61001 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation - Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG - Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor) - Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen - Elektronische Formulare und Nachweise - Elektronische Beteiligung - Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung - Elektronische Rechnungen - Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht - Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
Dozent	Thomas Göttlich
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

2019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil I

Zielgruppe	Quereinsteiger und neue Beschäftigte, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
Ihr Nutzen	Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.
Inhalt	<p>1. Verwaltungsarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsquellen und Rechtssätze - Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlagen <p>2. Verwaltungsverfahren/rechtliche Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze des Verwaltungshandelns - Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage <p>3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Grundrechtslehre - Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommune <p>Hinweis: Teil II Workshop am 08.09.2026 (Seminar-Nr. 20021)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rückfragen zum Teil I und Vertiefung - Beispiele aus Ihrer Tätigkeit besprechen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	GG, ThürVerf, VwVfG, ThürVwVfG, VwGO, ThürKO oder VSV Thüringen Band 1 sowie Gesetze, Verordnungen und Satzungen, mit denen Sie arbeiten, bitte mitbringen.
Dozent	René Kühn
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

2021 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil II -**Workshop**

Zielgruppe	Teilnehmende des Teil I (Seminar 20019) - Quereinsteiger und neue Beschäftigte, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind
Ihr Nutzen	Besprechung von aktuellen Sachverhalten aus Ihrer Tätigkeit und damit Vertiefung des vermittelten Seminarinhaltes aus Teil I. Aufzeigen von weiteren möglichen Lösungsansätzen bei der Bearbeitung von Vorgängen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung<ul style="list-style-type: none">- Formelle und materielle Gesetze- Verwaltungshandeln (Verwaltungsakt - VA)2. Arbeit mit den gesetzlichen Grundlagen<ul style="list-style-type: none">- Normenhierarchie- Sachliche und örtliche Zuständigkeiten3. Fallbeispiele aus Ihrer Tätigkeit<ul style="list-style-type: none">- Besprechung und praktische Anwendung von Vorschriften- Mögliche Lösungsansätze
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Die für Ihre Arbeit erforderlichen Gesetze und Verordnungen, über die Sie freundlicherweise rechtzeitig vor dem Workshop den Dozenten (über folgende E-Mail-Adresse: vseidl[at]tvs-weimar.de) informieren bzw. erforderlichenfalls, wenn möglich auch zur Verfügung stellen.
Dozent	René Kühn
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

21006 e-Vergabe-Plattform des Bundes & Best Practice für Vergabestellen

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) sowie der Thüringer Verwaltungsvorschrift (ThürVVA) zur Vergabe öffentlicher Aufträge auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchführen
Ihr Nutzen	In der 3-tägigen Schulung erhalten Sie einen kompakten und praxisorientierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Fortbildung sind Sie in der Lage, eigenständig Vergabeverfahren auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchzuführen.
Inhalt	<p>Die Teilnehmenden bilden gemeinsam mit dem Dozenten eine Vergabestelle und führen mehrere Verfahren (UVgO und VOB) durch, von der Einstellung bis zur Archivierung des Verfahrens. Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Zudem werden aktuelle Themen und Hinweise für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug zur Fehlervermeidung dargestellt.</p> <p>Übungen zu den verschiedenen Vergabearten, um einen hohen Praxisbezug zu vermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verfahrensanlage, Unterlagenversand, Unterlagenrücknahme, Bieterinteraktion, Verfahrensaktualisierung, Verfahrensspeicherung und -wiederverwendung, Verfahrensaufhebung, Verfahrensarchivierung, Bekanntmachung vergebener Aufträge für nationale Verfahren, Vergabestatistik, Verfahrensauswertung des Fachprotokolls <p>Best Practice für Vergabestellen</p> <ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Themen für Vergabestellen- Themen vor dem Verfahren- Themen bei der Anlage des Verfahrens- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren- Themen nach Angebotsende/nach Öffnung- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag- Vergabestatistik- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	16. - 18.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Marc Michalak
Gebühr	600,00 € für Mitglieder 720,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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	<ul style="list-style-type: none">- 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 <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Dozent	Klaus Germer

Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

21009/10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behörden-spezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Korruption in Deutschland- Lagebild und phänomenologische Aspekte- Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns- Landesspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung- Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis- Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse- Korruptionsfördernde Mängel in ausgewählten Verwaltungsbereichen- Prüf- und Präventionssignale- Zusammenfassung- Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Freistaates Thüringen (ThürStAnz. 5/2019, S. 275) , Strafgesetzbuch bitte mitbringen.
Dozent	Ingo Sorgatz
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

21012 Best Practice für Vergabestellen - Reduzierung von Risiken und Vermeidung von Fehlern in Vergabeverfahren

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) und europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) durchführen
Ihr Nutzen	Vorgestellt werden Hinweise und aktuelle Themen zur Fehlervermeidung in Vergabeverfahren für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug
Inhalt	<p>Inhalt Best Practice für Vergabestellen (Auszüge):</p> <p>Allgemeine Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit Planungsbüros bzw. externen Personen - Software in VOB-Verfahren für Bieter <p>Themen vor dem Verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachhaltigkeit - VOB-Formulare (VHB Stand März 2019), Probleme mit veralteten Formularen - Datenschutz (DSGVO) - Nutzung einer Preisgleitklausel <p>Themen bei der Anlage des Verfahrens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristberechnung: Nutzung zu Fristenrechnern <p>Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verlängerung der Angebotsfrist: rechtskonforme Umsetzung <p>Themen nach Angebotsabgabeende/Öffnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VOB: Kenntlichmachung "aller wesentlichen Teile des Angebots im Öffnungstermin" (vgl. § 14 VOB-A II S. 2) bei elektronischen Angeboten - VOB: öffentlicher Submissionstermin - Unterschrift der Firmen im Feld 8 der VHB-313 (vgl. § 14a VOB-A Abs. IV Satz 1) <p>Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abfrage: Wettbewerbsregister - Information gemäß § 134 GWB in Verbindung mit § 62 VgV - Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	18. - 19.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Marc Michalak

Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

21013 Änderungen Thüringer Vergabegesetz & Best Practice für Vergabestellen (light Fokus: nationale Themen)

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) sowie europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) durchführen. Das aktualisierte Rundschreiben des Thüringer Ministeriums für Wirtschaft, Landwirtschaft und Ländlichen Raum wird berücksichtigt.
Ihr Nutzen	<p>Direktauftrag mehr Spielräume, mehr Verantwortung</p> <p>Das Thüringer Vergaberecht befindet sich derzeit in einer Phase erheblicher Veränderungen. Mit der Novellierung des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) wurden bereits zahlreiche Wertgrenzen angehoben. Weitere Entwicklungen werden aktuell diskutiert. Besonders relevant für die Praxis:</p> <p>Der Bund erhöht zum 1. Juli 2026 die Wertgrenze für Direktaufträge auf 50.000 netto. Damit verändern sich zugleich die Anforderungen an Vergabestatistik und Wettbewerbsregisterabfragen, die künftig erst ab diesem Wert greifen.</p> <p>Auch in Thüringen wird über weitere Anpassungen der Wertgrenzen beim Direktauftrag und der damit verbundenen Verfahrensanforderungen beraten. Für Vergabestellen bedeutet dies mehr Flexibilität bei der Beschaffung, zugleich aber höhere Anforderungen an Dokumentation, Nachvollziehbarkeit und interne Kontrollmechanismen. Mit der Erhöhung der Wertgrenzen gewinnen Themen wie Markterkundung, Preisermittlung, Eignungsprüfung, Vier Augen Prinzip, Rotationsprinzip und organisatorische Kontrollmaßnahmen weiter an Bedeutung. Kurz gesagt: Beim Direktauftrag bewegt sich derzeit vieles. Die Fortbildung zeigt anhand aktueller Entwicklungen und bewährter Praxisbeispiele, wie Vergabestellen die neuen Spielräume sicher nutzen und typische Fehler vermeiden können.</p>
Inhalt	<p>Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG):</p> <ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich und Anwendungswertgrenzen- Gesetzlich festgelegte Wertgrenzen für nationale Vergabeverfahren- Änderung des Bestbieterprinzips- Angebote per E-Mail- Rechtsschutz im Unterschwellenbereich <p>Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA):</p> <ul style="list-style-type: none">- Wertgrenzen und Verfahrensarten- Elektronische Kommunikation / E-Vergabe- Dokumentationspflichten und Vergabevermerk- Nachhaltige und soziale Kriterien (landesspezifische Vergaben) <p>Best Practice für Vergabestellen (light) - national relevante Themen stehen im Fokus:</p> <ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Themen für Vergabestellen- Themen vor dem Verfahren- Themen bei der Anlage des Verfahrens- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren- Themen nach Angebotsabgabeende/nach der Öffnung- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag

- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 17.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Marc Michalak

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

21013 Änderungen Thüringer Vergabegesetz & Best Practice für Vergabestellen (light Fokus: nationale Themen)

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) sowie europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) durchführen. Das aktualisierte Rundschreiben des Thüringer Ministeriums für Wirtschaft, Landwirtschaft und Ländlichen Raum wird berücksichtigt.
Ihr Nutzen	<p>Direktauftrag mehr Spielräume, mehr Verantwortung</p> <p>Das Thüringer Vergaberecht befindet sich derzeit in einer Phase erheblicher Veränderungen. Mit der Novellierung des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) wurden bereits zahlreiche Wertgrenzen angehoben. Weitere Entwicklungen werden aktuell diskutiert. Besonders relevant für die Praxis:</p> <p>Der Bund erhöht zum 1. Juli 2026 die Wertgrenze für Direktaufträge auf 50.000 netto. Damit verändern sich zugleich die Anforderungen an Vergabestatistik und Wettbewerbsregisterabfragen, die künftig erst ab diesem Wert greifen.</p> <p>Auch in Thüringen wird über weitere Anpassungen der Wertgrenzen beim Direktauftrag und der damit verbundenen Verfahrensanforderungen beraten. Für Vergabestellen bedeutet dies mehr Flexibilität bei der Beschaffung, zugleich aber höhere Anforderungen an Dokumentation, Nachvollziehbarkeit und interne Kontrollmechanismen. Mit der Erhöhung der Wertgrenzen gewinnen Themen wie Markterkundung, Preisermittlung, Eignungsprüfung, Vier Augen Prinzip, Rotationsprinzip und organisatorische Kontrollmaßnahmen weiter an Bedeutung. Kurz gesagt: Beim Direktauftrag bewegt sich derzeit vieles. Die Fortbildung zeigt anhand aktueller Entwicklungen und bewährter Praxisbeispiele, wie Vergabestellen die neuen Spielräume sicher nutzen und typische Fehler vermeiden können.</p>
Inhalt	<p>Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG):</p> <ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich und Anwendungswertgrenzen- Gesetzlich festgelegte Wertgrenzen für nationale Vergabeverfahren- Änderung des Bestbieterprinzips- Angebote per E-Mail- Rechtsschutz im Unterschwellenbereich <p>Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA):</p> <ul style="list-style-type: none">- Wertgrenzen und Verfahrensarten- Elektronische Kommunikation / E-Vergabe- Dokumentationspflichten und Vergabevermerk- Nachhaltige und soziale Kriterien (landesspezifische Vergaben) <p>Best Practice für Vergabestellen (light) - national relevante Themen stehen im Fokus:</p> <ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Themen für Vergabestellen- Themen vor dem Verfahren- Themen bei der Anlage des Verfahrens- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren- Themen nach Angebotsabgabeende/nach der Öffnung- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag

- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 19.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Marc Michalak

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

21014 eForms (EU-Verfahren) & Best Practice für Vergabestellen (light - Fokus: EU-Themen)

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die EU-weite Vergabeverfahren (VgV) nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) auf der e-Vergabe Plattform des Bundes durchführen. Hinweis: Die eForms-Eingabemasken der EU sind einheitlich, auch andere Nutzende von E-Vergabe-Plattformen können an der Fortbildung teilnehmen
Ihr Nutzen	Im Zuge der Umstellung auf eFormsDE zum 25.10.2023 für die elektronische Vergabe im Oberschwellenbereich steht eine neue browserbasierte Eingabemaske für den Online-Beschaffungsassistenten (OBA) zur Verfügung. Die Bedienung der eForms-Eingabemaske und die Lösung von Problemen in der Vergabepaxis werden gezeigt. Darüber hinaus gibt es neue EU-Pflichtangaben und weitere gesetzliche Anforderungen ab 2024, die als Vergabestelle zu berücksichtigen sind. Es wird veranschaulicht, welche neuen Pflichtangaben in die Eigenerklärungen der Bieter aufgenommen werden sollten und es werden Tipps zur Reduzierung der Risiken im EU-Verfahren gegeben. Sie erhalten einen kompakten und praxisnahen Überblick über die eForms (EU-Verfahren). Nach der Schulung sind Sie in der Lage, eigenständig EU-weite Vergabeverfahren durchzuführen.
Inhalt	Alle Teilnehmenden legen ein offenes Verfahren (EU-Verfahren) aus einer Vorlage an. Die Vorlage wird ein aktuelles offenes Verfahren der e-Vergabe Plattform des Bundes einer Thüringer Behörde sein. Anhand des Beispiels werden alle relevanten Punkte des Verfahrens betrachtet und bei Bedarf individuell angepasst. Best Practice für Vergabestellen (light) - EU-relevante Themen stehen im Fokus: <ul style="list-style-type: none">- Themen vor dem Verfahren- Themen bei der Anlage des Verfahrens- Themen während der Teilnahme-/ Angebotsphase im Verfahren- Themen nach Angebotsabgabeende/- nach der Öffnung- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag- Vergabestatistik- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Marc Michalak
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

21015 Direktaufträge und unterschwellige Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb praxisingerechte Durchführung gemäß ThürVgG und ThürVVöA

Zielgruppe	Mitarbeitende von Vergabestellen, die Direktaufträge oder unterschwellige Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb durchführen und dabei Wertgrenzen, Dokumentationspflichten und Verfahrensabläufe rechtssicher anwenden möchten. Die Fortbildung richtet sich an Teilnehmende, die EMMIE Die VergabeSuite kennenlernen oder bereits damit arbeiten. Auch ohne vertiefte Vorkenntnisse geeignet.
Ihr Nutzen	Die Teilnehmenden erwerben ein praxisnahes und unmittelbar anwendbares Verständnis für die Durchführung von Direktaufträgen und unterschwelligen Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) sowie der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA). Die praktische Umsetzung wird anhand von EMMIE Die VergabeSuite demonstriert. Vermittelt werden typische Verfahrensabläufe, die aktuellen Wertgrenzen, neue Spielräume sowie die Anforderungen an Dokumentation, Transparenz und interne Kontrollmechanismen. Die Teilnehmenden lernen, wie digitale Beschaffungsprozesse effizient, nachvollziehbar und rechtssicher unterstützt werden können und erhalten konkrete Handlungsempfehlungen zur Reduzierung von Risiken und zur Optimierung der Beschaffungspraxis.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Aktuelle Wertgrenzen und rechtliche Grundlagen nach ThürVgG und ThürVVöA- Direktaufträge bis 7.000 Euro (z. B. Beschaffungen über Webshops)- Alle Teilnehmenden arbeiten im Seminar direkt und aktiv mit EMMIE: praxisingerechte Maßnahmen auch bei Direktaufträgen: Markterkundung, Eignungsprüfung, Vier-Augen-Prinzip sowie organisatorische KontrollmechanismenAngebote der Bieter per E-Mail: Anforderungen an die Angebotsübermittlung gemäß § 8 Abs. 2 Satz 2 ThürVgG i. V. m. §§ 10 und 11 VgV bei der Verhandlungsvergabe oTW (UVgO) sowie der Freihändigen Vergabe ohne oTW (VOB/A)Freiberufliche Leistungen nach § 50 UVgOVergabe freiberuflicher Leistungen nach § 50 UVgO: Auswahl geeigneter Unternehmen, Einholung und Bewertung von Angeboten sowie Dokumentation der VergabeentscheidungDigitale Unterstützung von Beschaffungsvorgängen von der Bedarfsmeldung bis zur Dokumentation
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Marc Michalak
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 22004/27012 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen

Zielgruppe	Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter, IT-Verantwortliche in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von Videoüberwachungen verantwortlich sind oder sich für das Thema interessieren.
Ihr Nutzen	Den Teilnehmenden soll ein umfassendes Verständnis für die rechtlichen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen beim Einsatz von Videoüberwachung vermittelt werden. Es werden die Grundprinzipien des Datenschutzrechts für die Videoüberwachung sowie die speziellen Voraussetzungen aufgezeigt. Hierzu werden die möglichen Rechtsgrundlagen, die Vorbereitungen einer geplanten Videoüberwachung sowie die Umsetzung und regelmäßige Überprüfung der Videoüberwachung erläutert. Die Teilnehmenden sollen die Chancen erkennen, die eine datenschutzkonforme Videoüberwachung für die Sicherheit und Effizienz bietet, während gleichzeitig die Herausforderungen und Risiken, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz, thematisiert werden. Durch den Vortrag, Diskussionen und den Austausch von Best Practices sollen die Teilnehmenden befähigt werden, informierte Entscheidungen über den Einsatz von Videoüberwachung in ihren Verwaltungen zu treffen und dabei die Balance zwischen Sicherheit und Datenschutz zu wahren.
Inhalt	<p>Tag 1:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen und Planung von Videoüberwachung<ul style="list-style-type: none">- Schwerpunkt: Verständnis, Begriffe und rechtliche Grundlagen2. Grundlagen der Videoüberwachung im Datenschutzrecht<ul style="list-style-type: none">- Vor- und Nachteile einer Videoüberwachung- Rechte der betroffenen Person- Begriffsbestimmungen / Definitionen und Arten von Videoüberwachungen- Videoüberwachung = Verarbeitung von personenbezogenen Daten3. Umsetzung einer Videoüberwachung<ul style="list-style-type: none">- Planung/Vorüberlegung der Videoüberwachung inb. notwendige Dokumentation- Besprechung aller in Betracht kommenden Rechtsgrundlagen:<ul style="list-style-type: none">- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 30 ThürDSG- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 3 ThürOBG- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO i.V.m. § 26 ThürDSG- Beispiele von erfolgreichen Videoüberwachungssystemen <p>Tag 2:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Umsetzung und Inbetriebnahme und Kontrolle<ul style="list-style-type: none">- Schwerpunkt: Umsetzung in der Praxis, Datenschutz-Folgenabschätzung, Dokumentation und Kontrolle der Videoüberwachung5. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten<ul style="list-style-type: none">- Bestandteile einer Dienstanweisung- Technische und organisatorische Maßnahmen- Aufzeigen aller komplementäre Pflichten- Kennzeichnungs- und Informationspflichten gem. Art. 12, 13 DSGVO6. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten<ul style="list-style-type: none">- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) (§§ 50, 51 ThürDSG, Art. 30 DSGVO)- Wer ist Verantwortlicher?

- Stellung des Auftragsverarbeiter
- Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 DSGVO)
- Besprechung der Checkliste zur datenschutzkonformen Videoüberwachung
- Mindestinhalte eines AVV aufzeigen
- 7. Inbetriebnahme und Kontrolle einer Videoüberwachung
 - Anbringung der Videoüberwachung
 - IT-Sicherheitskonzept
 - Dokumentation der einzelnen Kameras
 - Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
 - regelmäßige Überprüfung
 - Stellung der Aufsichtsbehörde
 - Umgang mit Meldungen von Betroffenen
 - Praktische Beispiele / Erfolgreiche Projekte in Verwaltungen
- 8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 09.11. - 10.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 24001 Ordnungsrecht - Grundlagen

Zielgruppe	Beschäftigte der Ordnungsämter
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Abgrenzung allgemeines und besonderes Ordnungsrecht- Allgemeine und Sonderordnungsbehörden- Zuständige Behörden nach dem OBG und nach ausgewählten Gebieten des besonderen Ordnungsrechts - Abgrenzung- Grundbegriffe des Ordnungsrechts - Aufgaben der allgemeinen Ordnungsbehörden- Unterscheidung ordnungsbehördliche Einzelmaßnahmen und ordnungsbehördliche Verordnungen- Überblick über Befugnisnormen des OBG- Inanspruchnahme von Personen (Verantwortlichkeit)- Einzelmaßnahmen der Gefahrenabwehr - Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen- Zwangsweise Durchsetzung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen- Ordnungsbehördliche Verordnungen in der täglichen Arbeit der Ordnungsbehörden (Erlass, Durchsetzung)- Abgrenzung Ordnungsrecht / Ordnungswidrigkeitenrecht- Begriff der Ordnungswidrigkeit- Grundzüge des Bußgeldverfahrens (Vorverfahren) <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	30.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Unterlagen	ThürOBG, VwVfG, ThürVwVfG, ThürVwZVG, OWiG bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

24002 Öffentliche Veranstaltungen

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

Termin	05.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	OBG bitte mitbringen.
Dozent	Andreas Blümel
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG

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

Termin	24.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	OBG bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

24009/11025 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden

Zielgruppe	<p>Mitarbeitende der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst</p> <p>Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird von Bürgern 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.</p>
Ihr Nutzen	<p>Die Zielstellung des Seminars besteht</p> <ul style="list-style-type: none">- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.
Inhalt	<p>Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.</p> <p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none">- Auftreten als Vertreter/in 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 <p>Verhalten in besonderen Situationen</p> <ul style="list-style-type: none">- bei Straftaten- bei vorhandenen Sprachbarrieren- bei hilflosen Personen- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte- gegenüber Personen, die Immunität, Indemnität 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: [vseidl\[at\]tvs-weimar.de](mailto:vseidl[at]tvs-weimar.de).

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmenden. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmenden 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	24. - 25.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Jürgen Marx
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24010/24710 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger sowie Straßenverkehrsbehörden- Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen)- Räum- und Streupflicht- Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.)- Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle- Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen- Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes- Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme- Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen- Austausch praktischer Erfahrungen und Erarbeitung von Lösungsansätzen- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Ramisch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

24011 Grundlagen der Kfz-Zulassung

Zielgruppe	Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen
Ihr Nutzen	Sie können Zulassungsvorgänge in den Grundzügen richtig bearbeiten.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundbegriffe des Zulassungsrechts, insbesondere Zulassungspflicht und Zulassungsfreiheit- Fahrzeugpapier - Halterbegriff - Meldepflichten - Antragsverfahren natürliche und juristische Personen - Haftpflichtversicherung - Kraftfahrzeugsteuer - Aufgaben und Zuständigkeiten - Fahrzeugklassen - Kennzeichenzustellung - Aufgaben der Technischen Prüfstelle und der Überwachungsorganisationen - Hauptuntersuchung - Betriebserlaubnis - Verwaltungsverfahren <p>Hinweis: EDV-Anwenderverfahren sind nicht Inhalt des Seminars. Grundbegriffe der Öffentlichen Verwaltung werden in diesem Seminar nicht behandelt. Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	31.08. - 01.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Walter Martin
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 24012 Waffenrecht für Freie Waffen, Verbotszonen und verbotene Gegenstände

Zielgruppe	Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Ordnungsaufgaben Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.
Ihr Nutzen	Ihnen werden die verschiedenen Systeme im Bereich der freien Waffen praxisnah vorgestellt. Hierbei wird Bezug zu Echtfällen aus der Praxis genommen. Sie erhalten wertvolle Informationen zum Gefahrenpotential dieser Waffen und zur rechtlichen Einordnung. Ebenso werden Sie in die Lage versetzt, die verschiedenen öffentlichen Räume/Verbotzonen zu unterscheiden.
Inhalt	Grundlagen des Waffenrechts im Bereich der "Freien Waffen", der verbotenen Gegenstände und der verschiedenen öffentlichen Räume Waffenrechtliche Wissensvermittlung - Typenkunde "Messer", "Gas- und Signalwaffen", "Reizstoffsprühgeräte", "Pfefferspray", - "Schlagstock", "E-Impulsgeräte", "Softair", "Luftdruckwaffen", "Armbrust" und "Verbotene Gegenstände" - Kleiner Waffenschein - Unterschiede der verschiedenen räumlichen Verbotsbereiche Hinweis: Im Seminar werden keine Themen rund um scharfe Schusswaffen oder das Sprengstoffgesetz behandelt!
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Persönliches Dokumentationsmaterial
Dozent	Maik Winkel
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24301 Gewerberecht - Grundlagen

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die im Bereich der Ordnungsverwaltung tätig sind
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff des Gewerbes- Rechtsgrundlagen- Zuständige Behörden- Abgrenzung der Betriebsformen des Gewerbes nach der GewO- Stehendes Gewerbe<ul style="list-style-type: none">° Anzeigepflicht° Überwachungsbedürftiges Gewerbe° Erlaubnispflichten° Auskunft und Nachschau° Unterbindung und Untersagung des Gewerbes- Reisegewerbe<ul style="list-style-type: none">° Reisegewerbekartenzpflicht° Erteilung/Rücknahme/Widerruf der Reisegewerbekarte- Überblick über das Marktgewerbe- Bußgeldvorschriften der GewO- Gaststättenrecht<ul style="list-style-type: none">° Begriff der Gaststätte° Rechte/Pflichten des Gastwirts° Befugnisse der Behörde° Bußgeldvorschriften
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktorja Seidl 03643 207-124

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

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

Termin	09.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	GewO und BewachV bitte mitbringen.
Dozent	Andreas Ramisch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Fachkräfte und Beschäftigte aus Kommunalverwaltungen und Aufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Das Web-Seminar informiert praxisnah über alle Auswirkungen der Neuerungen, bspw. die teilweise Abschaffung des bedingten Sperrvermerks. An praktischen Beispielen vermittelt das Seminar die aktuellen Rechtsgrundlagen sowie spezielle Bestandteile, wie z. B. die Mitwirkungspflicht des Vermieters, die Melderegisterauskünfte, die Auskunftssperren, das informationelle Recht auf Selbstbestimmung der Einwohner.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Neuerungen im Melderecht- Speicherung von Daten - Künstlernamen, gesetzliche Vertreter, Meldepflichten- Haupt- und Nebenwohnung bei Studierenden- 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) <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	16.06.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte in Bürgerämtern, Melde-, Ausweis- und Passbehörden
Ihr Nutzen	<p>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.</p> <p>Im Web-Seminar werden Ihnen daher die wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes vorgestellt und Problemfälle erörtert, die in der Praxis immer wieder vorkommen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlagen der Ausweis- und Passpflicht- Antrags- und Ausstellungsverfahren- Pflichten der Ausweis- und Passbewerber- Eintragungen im Ausweis und Pass- Dokumente für Kinder- Aktuelle Rechtsprechung <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.06.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	<p>150,00 € für Mitglieder 180,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

24603 Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis

Zielgruppe	Beschäftigte der Ausländerbehörden
Ihr Nutzen	Sie erlangen Sicherheit im Ausländerrecht und haben die Gelegenheit, Erfahrungen auszutauschen sowie verschiedene Verwaltungspraktiken und Lösungsansätze für die Praxis kennen zu lernen.
Inhalt	Die Zielstellung des Seminars besteht: <ul style="list-style-type: none">- Anwendungsbereich des Assoziationsratsbeschlusses Nr. 1/80 und des Art. 41 Abs. 1 des Zusatzprotokolls (ZP) zum Assoziierungsabkommen- Regelung der Gebührenermäßigung gem. § 52a Aufenthaltverordnung- Voraussetzungen für das (Fort-)Bestehen des Aufenthaltsrechts nach dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und für die Ausstellung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 4 Abs. 2 AufenthG- Beendigung des Aufenthalts von Personen mit einem assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrecht- Fragen des Verhältnisses zwischen dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und dem allgemeinen Ausländerrecht- Praxisfragen rund um den Zugang zum Arbeitsmarkt von türkischen Arbeitnehmer/-innen und deren Familienangehörigen- Anwendung der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (AAH - ARB 1/80, AvwVAufenthG) im Vollzug des assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrechts- Wirkungen der Stillhalteklausele des Artikel 7 ARB 2/76 i. V. m. Art. 13 ARB 1/80- Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	07.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	AufenthG, AufenthV und den Wortlaut des ARB 1/80 bitte mitbringen.
Dozent	Steffen Katsch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24710/24010 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger sowie Straßenverkehrsbehörden- Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen)- Räum- und Streupflicht- Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.)- Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle- Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen- Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes- Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme- Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen- Austausch praktischer Erfahrungen und Erarbeitung von Lösungsansätzen- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Ramisch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -

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

Termin	19.11.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

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	<p>In diesem Seminar werden Ihnen die städtebaulichen Satzungen als Alternative zum Bebauungsplan sowie die unterschiedlichen Arten und Anwendungsmöglichkeiten der Satzungen nach dem Baugesetzbuch vorgestellt.</p> <p>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.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- 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 <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	02.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	<p>150,00 € für Mitglieder 180,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen

Zielgruppe	Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Kommunalaufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Jede Gemeinde stellt in eigener Verantwortung Flächennutzungs- und Bebauungspläne auf. Das dafür notwendige Planverfahren ist vor allem durch Vorgaben im Baugesetzbuch (BauGB) stark normiert. In den einzelnen Verfahrensschritten sind jeweils spezifische rechtliche Anforderungen zu beachten. Im Seminar wird das Verfahren Schritt für Schritt - vom Aufstellungsbeschluss bis zum Inkrafttreten des Plans - detailliert und praxisnah vorgestellt. Dabei werden auch die besonderen Verfahrensarten nach §§ 13 und 13a BauGB erläutert. Auf typische Fehlerquellen wird hingewiesen. All dies erfolgt unter besonderer Berücksichtigung der Änderungen aufgrund der BauGB-Digitalisierungsnovelle 2023, der aktuellen Rechtsprechung sowie der landesrechtlichen Vorschriften in Thüringen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Aufstellungsbeschluss- Beteiligungen (frühzeitige, förmliche und erneute)- Umweltprüfung und Umweltbericht- Feststellungs- und Satzungsbeschluss- Genehmigung und Anzeige- Wirksamwerden und Inkrafttreten- Planerhaltung und ergänzendes Verfahren- vereinfachtes Verfahren nach § 13 BauGB- beschleunigtes Verfahren nach § 13a BauGB
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	25.06.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Benjamin Herzer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen

Zielgruppe	Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Kommunalaufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Jede Gemeinde stellt in eigener Verantwortung Flächennutzungs- und Bebauungspläne auf. Das dafür notwendige Planverfahren ist vor allem durch Vorgaben im Baugesetzbuch (BauGB) stark normiert. In den einzelnen Verfahrensschritten sind jeweils spezifische rechtliche Anforderungen zu beachten. Im Seminar wird das Verfahren Schritt für Schritt - vom Aufstellungsbeschluss bis zum Inkrafttreten des Plans - detailliert und praxisnah vorgestellt. Dabei werden auch die besonderen Verfahrensarten nach §§ 13 und 13a BauGB erläutert. Auf typische Fehlerquellen wird hingewiesen. All dies erfolgt unter besonderer Berücksichtigung der Änderungen aufgrund der BauGB-Digitalisierungsnovelle 2023, der aktuellen Rechtsprechung sowie der landesrechtlichen Vorschriften in Thüringen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Aufstellungsbeschluss- Beteiligungen (frühzeitige, förmliche und erneute)- Umweltprüfung und Umweltbericht- Feststellungs- und Satzungsbeschluss- Genehmigung und Anzeige- Wirksamwerden und Inkrafttreten- Planerhaltung und ergänzendes Verfahren- vereinfachtes Verfahren nach § 13 BauGB- beschleunigtes Verfahren nach § 13a BauGB
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.11.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Benjamin Herzer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 25012 Baulasten in der Praxis

Zielgruppe	Beschäftigte in kommunalen Bauverwaltungen
Ihr Nutzen	<p>Baulasten sind ein wichtiges Instrument, um Verstöße gegen bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Vorschriften zu heilen und für begünstigte Grundstücke überhaupt eine Bebaubarkeit zu gewährleisten. Ziel des Web-Seminars ist es, die rechtssichere Anwendung der Baulasten aufzuzeigen.</p> <p>Anhand von Beispielfällen aus der Praxis und der aktuellen Rechtsprechung werden die Unterschiede zwischen der öffentlich-rechtlichen Baulast und den Möglichkeiten, zivilrechtlicher Absicherungen, z. B. durch Grunddienstbarkeiten, dargestellt.</p>
Inhalt	<p>Rechtsnatur der öffentlich-rechtlichen Baulast</p> <ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlage- Unterscheidung zwischen Baulast, Grunddienstbarkeit und beschränkte persönliche Dienstbarkeit- Kombination verschiedener Sicherungsinstrumente <p>Voraussetzungen für die Eintragung von Baulasten</p> <ul style="list-style-type: none">- Freiwillige Verpflichtungserklärung- Rechtsanspruch auf Eintragung- Baulastenverzeichnis und Einsichtnahme <p>Regelungsgehalt von Baulasten</p> <ul style="list-style-type: none">- Planungsrechtlicher Inhalt- Nutzungsbeschränkungsbaulasten- Sicherung des Gebotes der nachbarlichen Rücksichtnahme- Veräußerungsverbot, Nutzungsfestschreibung und Rückbauverpflichtung- Arten der Baulasten (Zufahrtsbaulast, Abstandsflächenbaulast, Stellplatzbaulast, Vereinigungsbaulast, Anbaulast) <p>Rechtsfolgen, Rechtswidrigkeit/Nichtigkeit von Baulasten</p> <p>Löschung, Rechtsschutz gegen Baulasten</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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin 16.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent	Klaus Germer
Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25013 Vorhabenzulassung im unbeplanten Innenbereich

Zielgruppe	Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Die Beurteilung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortsteile gemäß § 34 BauGB stellt die Behörden und Entscheidungsträger in der Praxis immer wieder vor Herausforderungen. Das Seminar wird grundlegende Fragen der Zulässigkeitsprüfung im unbeplanten Innenbereich sowie die Schaffung von Baurecht mithilfe von Innenbereichssatzungen behandeln.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Vorhabenzulässigkeit im Bauplanungsrecht- der im Zusammenhang bebaute Ortsteil (relevante Bebauung, Bebauungszusammenhang und Ortsteilqualität)- Innenbereichssatzungen (Klarstellungssatzungen, Entwicklungssatzungen und Einbeziehungs-/Ergänzungssatzungen)- das Gebot des Einfügens (Abgrenzung der näheren Umgebung, Bestimmung der Eigenart, Rücksichtnahmegebot und Verbot bodenrechtlicher Spannungen)- weitere Aspekte (weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen, Schutz zentraler Versorgungsbereiche und Abweichungsmöglichkeiten)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	29.09.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Benjamin Herzer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

26001 Schulsekretariat und Recht

Zielgruppe	Schulsekretärinnen und Schulsekretäre
Ihr Nutzen	Sie verbessern Ihre Sensibilität/ Kompetenzen, Rechtsprobleme im Schulalltag als solche zu erkennen und sind in der Lage, einen angemessenen Umgang damit zu praktizieren.
Inhalt	<p>Organisation des Systems Schule</p> <p>1. Beteiligte am System Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schulträger - Freistaat Thüringen - Personal an der Schule <p>2. Rechtsbeziehungen der Beteiligten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weisungsverhältnisse - Konfliktfälle - Beispiele <p>3. Rolle des Schulsekretariats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuordnung der Sekretärin/ des Sekretärs - Weisungsgebundenheit - Weisungsbefugnisse <p>4. Einzelne Handlungsfelder</p> <p>a) Zusammenarbeit mit Schülerinnen und Schülern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht - Beispiele, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht <p>b) Zusammenarbeit mit Eltern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze - Beispiele, Sorgerechtsverhältnisse/-streitigkeiten, Unfälle, pädagogische Maßnahmen, Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht, Umgang mit Widersprüchen, Beschwerden etc. <p>c) Zusammenarbeit mit anderen Behörden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staatliche Schulämter - Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport - Jugendämter - Gerichte <p>Offener Bereich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fragen und Wünsche der Teilnehmenden - Fallbearbeitung
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Hinweis: Das Seminar ist als Inhouse-Veranstaltung konzipiert.
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Gebühr	200,00 € für Mitglieder

240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

27010/61020 Der datenschutzkonforme Einsatz von KI-Tools innerhalb der Verwaltung - Künstliche Intelligenz am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von KI-Tools verantwortlich sind oder sich für das Thema Datenschutz und KI interessieren.
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist es, Verwaltungsmitarbeitende über den datenschutzkonformen Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) am Arbeitsplatz zu informieren. Es werden Grundlagen des Datenschutzes im Kontext von KI vermittelt, konkrete Anwendungsbeispiele diskutiert und praktische Tipps zur Umsetzung gegeben. Darüber hinaus soll dieses Seminar insb. dazu beitragen, das Verständnis für die datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Einsatz von KI in der Verwaltung zu vertiefen und praktische Handlungsempfehlungen für einen rechtskonformen und effizienten Einsatz zu geben.
Inhalt	<p>Teil 1 - Grundlagen des Datenschutzes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Erklärung grundlegender Datenschutzprinzipien und -begriffe- Überblick über die wichtigsten Rechte der Betroffenen nach der DSGVO, ThürDSG (z.B. Auskunftsrecht, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit)- Diskussion der datenschutzrechtlichen Pflichten von Behörden und öffentlichen Stellen <p>Teil 2 - Einführung in die Künstliche Intelligenz:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definition und Abgrenzung von Begriffen i. S. d. KI-Gesetzes, wie z. B. KI-System, Anbieter und Betreiber, aber auch allgemeine Begriffe wie "Maschinelles Lernen", "Deep Learning"- Vorstellung aktueller Entwicklungen und Anwendungsfelder von KI in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Prozessautomatisierung, Prognosemodelle, Chatbots)- Diskussion der Chancen und Risiken des Einsatzes von KI <p>Teil 3 - Datenschutzkonformer Einsatz von KI-Tools:</p> <ul style="list-style-type: none">- Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von KI-Tools, insbesondere in Bezug auf Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung- Methoden zur Anonymisierung & Pseudonymisierung von Daten- Einwilligungserfordernisse und Möglichkeiten der Information und Transparenz gegenüber den Betroffenen- Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes (z. B. Verschlüsselung, Zugriffskontrolle) <p>Teil 4 - Anwendungsbeispiele und Best Practices:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vorstellung konkreter Projekte und Anwendungen, in denen KI erfolgreich in der Verwaltung eingesetzt wird- Analyse der Erfolgsfaktoren und Herausforderungen, die in diesen Projekten aufgetreten sind- Diskussion von Best Practices für den datenschutzkonformen Einsatz von KI <p>Teil 5 - Interaktive Übung: Datenschutz-Fallstudien:</p> <ul style="list-style-type: none">- Praktische Übung, bei der die Teilnehmenden anhand von Fallstudien typische

datenschutzrechtliche Herausforderungen beim Einsatz von KI analysieren und
Lösungen erarbeiten
- Präsentation und Diskussion der Ergebnisse im Plenum

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 30.06.2026 - 01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO sowie KI-Gesetz bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 27012/22004 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen

Zielgruppe	Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter, IT-Verantwortliche in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von Videoüberwachungen verantwortlich sind oder sich für das Thema interessieren.
Ihr Nutzen	Den Teilnehmenden soll ein umfassendes Verständnis für die rechtlichen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen beim Einsatz von Videoüberwachung vermittelt werden. Es werden die Grundprinzipien des Datenschutzrechts für die Videoüberwachung sowie die speziellen Voraussetzungen aufgezeigt. Hierzu werden die möglichen Rechtsgrundlagen, die Vorbereitungen einer geplanten Videoüberwachung sowie die Umsetzung und regelmäßige Überprüfung der Videoüberwachung erläutert. Die Teilnehmenden sollen die Chancen erkennen, die eine datenschutzkonforme Videoüberwachung für die Sicherheit und Effizienz bietet, während gleichzeitig die Herausforderungen und Risiken, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz, thematisiert werden. Durch den Vortrag, Diskussionen und den Austausch von Best Practices sollen die Teilnehmenden befähigt werden, informierte Entscheidungen über den Einsatz von Videoüberwachung in ihren Verwaltungen zu treffen und dabei die Balance zwischen Sicherheit und Datenschutz zu wahren.
Inhalt	<p>Tag 1:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen und Planung von Videoüberwachung<ul style="list-style-type: none">- Schwerpunkt: Verständnis, Begriffe und rechtliche Grundlagen2. Grundlagen der Videoüberwachung im Datenschutzrecht<ul style="list-style-type: none">- Vor- und Nachteile einer Videoüberwachung- Rechte der betroffenen Person- Begriffsbestimmungen / Definitionen und Arten von Videoüberwachungen- Videoüberwachung = Verarbeitung von personenbezogenen Daten3. Umsetzung einer Videoüberwachung<ul style="list-style-type: none">- Planung/Vorüberlegung der Videoüberwachung inb. notwendige Dokumentation- Besprechung aller in Betracht kommenden Rechtsgrundlagen:<ul style="list-style-type: none">- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 30 ThürDSG- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 3 ThürOBG- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO i.V.m. § 26 ThürDSG- Beispiele von erfolgreichen Videoüberwachungssystemen <p>Tag 2:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Umsetzung und Inbetriebnahme und Kontrolle<ul style="list-style-type: none">- Schwerpunkt: Umsetzung in der Praxis, Datenschutz-Folgenabschätzung, Dokumentation und Kontrolle der Videoüberwachung5. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten<ul style="list-style-type: none">- Bestandteile einer Dienstanweisung- Technische und organisatorische Maßnahmen- Aufzeigen aller komplementäre Pflichten- Kennzeichnungs- und Informationspflichten gem. Art. 12, 13 DSGVO6. Umsetzung der Videoüberwachung/komplementäre Pflichten<ul style="list-style-type: none">- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) (§§ 50, 51 ThürDSG, Art. 30 DSGVO)- Wer ist Verantwortlicher?

- Stellung des Auftragsverarbeiter
- Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 DSGVO)
- Besprechung der Checkliste zur datenschutzkonformen Videoüberwachung
- Mindestinhalte eines AVV aufzeigen
- 7. Inbetriebnahme und Kontrolle einer Videoüberwachung
 - Anbringung der Videoüberwachung
 - IT-Sicherheitskonzept
 - Dokumentation der einzelnen Kameras
 - Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
 - regelmäßige Überprüfung
 - Stellung der Aufsichtsbehörde
 - Umgang mit Meldungen von Betroffenen
 - Praktische Beispiele / Erfolgreiche Projekte in Verwaltungen
- 8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 09.11. - 10.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

30001 Grundlagen des kameralen Haushaltsrechts in Thüringen

Zielgruppe	Beschäftigte des Finanzbereiches sowie der Rechnungsprüfung und der Kommunalaufsicht ohne Vorkenntnisse
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Grundlagen der ThürKO und der ThürGemHV anhand praktischer Beispiele, um die elementaren Zusammenhänge im kameralen Haushaltsrecht verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.
Inhalt	<p>Rechtsgrundlagen im kameralen Haushaltsrecht</p> <p>Haushaltssatzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Form, Verfahren, Inhalte - Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung <p>Haushaltsgrundsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Haushaltsgrundsätze - Veranschlagungsgrundsätze - Deckungsgrundsätze <p>Haushaltsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestandteile und Anlagen - Einnahmen und Ausgaben - Verwaltungs- und Vermögenshaushalt - Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans - Aufstellen eines Unterabschnitts <p>Bewirtschaftung des Haushaltsplans</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anordnungswesen, Rotabsetzung - Haushaltsüberwachung - Stundung, Niederschlagung, Erlass <p>Hinweis auf Folge-Seminar: Erweiterung der Kenntnisse Seminar-Nr. 30002</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	17. - 18.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
Dozent	Enrico Gruhl
Gebühr	<p>400,00 € für Mitglieder</p> <p>480,00 € für Nichtmitglieder</p>

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 Viktoria Seidl 03643 207-124

30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht in Thüringen

Zielgruppe	Teilnehmende des Grundlagenseminars (S 30001), Beschäftigte der Kammereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen
Ihr Nutzen	Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.
Inhalt	<p>Finanzplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investitionsplanung <p>Kreditwirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen der Kreditaufnahme - Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit <p>Haushaltsausgleich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung - Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts - Allgemeine Rücklage - Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt <p>Vorläufige Haushaltsführung Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung</p> <p>Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen Kostenrechnende Einrichtungen</p> <p>Jahresrechnung - Überblick</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.
Dozent	Enrico Gruhl
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

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

Termin	01.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Abgabenordnung (AO), ThürKAG bitte mitbringen.
Dozent	Michael Langenhan
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 30008/61003 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung

Zielgruppe	Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind
Ihr Nutzen	<p>Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz seit 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.</p> <p>Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das "Ersetzende Scannen" ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Der Begriff der "E-Rechnung" und der "E-Akte" und deren Bestandteile- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD- Aufbau einer Digitalisierungskette- Das DMS- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine

Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. 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 13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent Patrick Bardenhagen

Gebühr **200,00 €** für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

30017 Effiziente Mittelbewirtschaftung in der Kommune - Deckungskreise, Budgets und Sammelnachweise

Zielgruppe	Entscheider (Behördenleitung) zur Haushaltsstrategie, Kämmereileitende und -mitarbeitende, Bedienstete von Kassen, Kommunalaufsichten und Rechnungsprüfungsämtern, Verantwortliche für die Mittelbewirtschaftung
Ihr Nutzen	Sie erfahren <ul style="list-style-type: none"> - die Feinheiten der Mittelbewirtschaftung, - in welchen Fällen Sie Deckungskreise, Budgets oder Sammelnachweise nutzen, - wie Sie die Instrumente für die Haushaltsplanung einsetzen können, - wie Sie darüber hinaus zusätzlich Geld sparen und - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 Deckungskreise, Budgets und Sammelnachweise, zur Einführung (Change-Management) und zur Auflösung (nur Sammelnachweise) - Praktische Umsetzung in Kämmerei, Kasse und Fachamt - Optionen zur Vermeidung von üpl.-Bewilligungen, zur Flexibilisierung der Haushaltsführung und zum Handling bei stark schwankender Haushaltslage (z. B. Gewerbesteuer) - Die häufigsten Fehler vermeiden
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	24.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Ihre Jahresrechnung(en) und Haushalt(e), ThürKO und ThürGemHV bitte mitbringen.
Dozent	Frank Schmitt
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung

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

Termin	30.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Ploch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

Zielgruppe	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer/innen Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.
Ihr Nutzen	Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
Inhalt	Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises - Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis - Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen) - Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden) - Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	27.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Ploch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

33008 § 2b UStG ab 2027 - Anforderungen an die Buchführung und die Verwaltungsprozesse

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

Termin	09.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	UStG und Gemeindehaushaltsverordnung bitte mitbringen.
Dozent	Friederike Trommer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind
Ihr Nutzen	Sie werden in der Lage sein, die zwangsweise Beitreibung der Forderung fortsetzen oder erstmalig durchführen zu können, nachdem der Schuldner verstorben ist. Sie lernen Mittel und Wege kennen, in den Nachlass zu vollstrecken, auch wenn die Erben noch unbekannt sind.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen des Erbrechts<ul style="list-style-type: none">- gesetzliche Erbfolge, Erbordnung, Ehegattenerbrecht- gewillkürte Erbfolge aufgrund letztwilliger Verfügungen- Vermächtnisse- Pflichtteilsrecht- Fiskus als gesetzlicher Erbe2. Tod des Schuldners<ul style="list-style-type: none">- Abhängigkeit des Fortgangs der Beitreibung vom Zeitpunkt des Todes des Schuldners- bekannte und unbekannte Erben- Vollstreckung in den Nachlass- Vollstreckung gegen die Erben und deren Haftungsbeschränkungsmöglichkeiten- Erteilung eines Erbscheins auf Gläubigerantrag3. besondere Nachlassverfahren<ul style="list-style-type: none">- Nachlasspflegschaft auf Gläubigerantrag- Nachlassverwaltung- Europäisches Nachlasszeugnis
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	27.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ZPO (8. Buch), BGB (5. Buch) bitte mitbringen.
Dozent	Michaela Gäullein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar**Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen**

Zielgruppe	Beschäftigte in kommunalen Finanzverwaltungen, Liegenschaftsabteilungen (Facility Management) und Rechtsämtern, die mit der Durchsetzung von Versicherungsansprüchen bzw. Abwehr von Ersatzansprüchen und Forderungen befasst sind
Ihr Nutzen	Sie erlangen rechtliche Grundlagen der kommunalen Haftpflicht-/Kassen- und Vermögensschaden-/Sachversicherung sowie erhalten und diskutieren Hilfestellung zur Entscheidungsfindung für geeignete und notwendige Versicherungen und verschaffen sich einen Überblick über rechtliche Entwicklungen im Versicherungsrecht.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Rechtliche Grundlagen, insbesondere Zivilrecht, auch im Verhältnis zu öffentlich-rechtlichen Rechtsnormen (Staatshaftung, Dienst- und Amtspflichten, Verkehrssicherungspflicht etc.)- Arten und inhaltlich-materiellrechtliche Unterscheidung üblicher Versicherungen nach Inhalt und Risiko- Bestimmung der tatsächlichen oder möglichen Risiken (Analyse)- Prüfung einschlägiger Versicherungsangebote (Abwägung einzelner Risiken, Vertragsbeschränkungen oder Leistungsausschlüsse, Prämien, Laufzeiten, Abwicklungsunterschiede)- Durchführung eines Ausschreibungs-/ Vergabeverfahrens- Abwicklung von Versicherungsansprüchen (Schadensfallanzeige, versicherungsvertragliche Obliegenheiten und Fristen, Durchsetzung berechtigter und Abwehr unberechtigter Forderungen)- Verwaltung des Versicherungsbestandes- Aktuelle Rechtsprechung zu versicherungsrechtlichen oder allgemein-rechtlichen Gebieten (insbesondere kommunale Haftung aus fiskalischer Tätigkeit, als Veranstalter, Mieter/ Vermieter etc.)- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BGB, AO, ThürLHO bitte mitbringen.
Dozent	Andreas Ramisch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Finanzverwaltungen und des Beteiligungsmanagements
Ihr Nutzen	Sie erlangen Rechts- und Handlungssicherheit bei der Verknüpfung von Kommunalrecht mit dem GmbH- und Aktienrecht. Die Sonderstellung der ehrenamtlichen Aufsichtsräte bedarf einer besonderen Beachtung bei der Arbeit mit dem Aufsichtsrat, der Gesellschafter und der Geschäftsführung sowie zwischen den kommunalen Unternehmen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Beteiligungsmanagement<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben unter Beachtung des Kommunalrechts- Aufbauorganisation2. Der ehrenamtliche Aufsichtsrat<ul style="list-style-type: none">- Obligatorischer oder fakultativer- Rechte und Pflichten3. Die Haftung kommunaler Vertreter<ul style="list-style-type: none">- Im Unternehmen bzw. Insolvenzfall- In bzw. gegenüber der Gemeinde
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	19.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürKO, Auszüge aus dem GmbHG, AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates, Geschäftsordnung und Hauptsatzung bitte mitbringen.
Dozent	René Kühn
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

35010 Seminarreihe Intensivtraining - Gute Budgetverhandlungen; exzellent geführt!

Zielgruppe	Entscheider (Behördenleitung) zur Haushaltsstrategie insgesamt, Kammereileitende und -mitarbeitende, Führungskräfte in der Kommunalverwaltung, Verantwortliche für die Mittelbewirtschaftung und Budgetverhandlungen
Ihr Nutzen	<p>Behördenvertreter verhandeln ständig und oft geht es ums Geld: Haushaltsplanberatungen in Verwaltung und Gremien, Verhandlungen über Vertragserfüllung und Mängelgewährleistung in der Beschaffung und im Bauwesen, Grundstückskaufverträge, Verhandlungen als Kostenträger oder mit Kostenträgern im Sozialbereich und, und, und</p> <p>Sie führen Verhandlungen künftig mit sehr guten finanziellen Ergebnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> - souverän und überlegen, vor allem bei schwierigen Verhandlungspartnern - hart in der Sache, weich zur Person - trotz wenig Aufwand optimal vorbereitet - strategisch mit einer guten Antwort für jede Überraschung - sensibel im Erkennen von Manipulationen <p>Ihr Unterbewusstsein lernt zu erspüren, wie der Verhandlungspartner tickt. Dadurch werden zwischenmenschliche Störfaktoren eliminiert und die Verhandlung konzentriert sich auf die Sache.</p> <p>Ihre Behörde erhält einen Verhandlungsexperten, der zu jedem wichtigen Gespräch bei Bedarf hinzugezogen werden kann - ein in Zeiten knapper Kassen fast unbezahlbar guter Vorteil.</p>
Inhalt	<p>Völlig anders als bei Tageslehrgängen, deren Inhalt man oft schnell wieder vergessen hat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sie verinnerlichen die meisten Inhalte in Ihre unterbewusste Kompetenz. - Für alles andere bekommen Sie Checklisten, die Sie - einmal im Seminar verstanden - vor wichtigen Verhandlungen in kürzester Zeit durchgehen können. - Sie erhalten das Know-How der wichtigsten Erkenntnisquellen: - Neurolinguistische Programmierung - Harvard-Konzept - Juristisches Verhandeln nach Vorbild des Anglo-Amerikanischen Rechtskreises - Best of: Sprachmuster und Strategien des Verkaufstrainings <p>Das wird erreicht durch 8 aufeinander aufbauende Seminartage im Abstand von 1-2 Monaten, so dass zwischen den Terminen so lange geübt werden kann, bis alles automatisch läuft.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, Seminartermine werden vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.
Dauer	8 Tag(e) (64 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar

Dozent	Frank Schmitt
Gebühr	1600,00 € für Mitglieder 1920,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

40004 Personalvertretungsrecht - Grundkurs

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	Sie erwerben Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts und sind in der Lage, diese rechtssicher anzuwenden. Auf die Änderungen des Thüringer Personalvertretungsgesetzes wird ausführlich eingegangen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Einführung in das Personalvertretungsrecht- Personalvertretungen- Geschäftsführung der Personalvertretung- Rechtsstellung der Mitglieder- Stufenvertretungen/Gesamtpersonalrat/Jugend- und Auszubildendenvertretung- Beteiligung der Personalvertretung- das Verfahren bei Nichteinigung- Allzuständigkeit des Personalrats- Fallbeispiele <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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	28. - 29.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürPersVG bitte mitbringen.
Dozent	Holger Ronneberger
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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	<ul style="list-style-type: none">- Kurze Wiederholung der Grundlagen- Entwicklungen im Personalvertretungsrecht- Personalvertretungsgesetz in der Praxis- Rechtsprechung zum Personalvertretungsrecht- Aktuelle Fallbeispiele und -übungen <p>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.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	02. - 03.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürPersVG bitte mitbringen.
Dozent	Holger Ronneberger
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

40007 Personalaktenführung - was darf rein?

Zielgruppe	Beschäftigte, die mit der Führung von Personalakten betraut sind
Ihr Nutzen	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen einer ordnungsgemäßen Personalaktenführung und optimieren die verfahrensmäßige Abwicklung und effiziente Gliederung der Personalakte als moderne, kundenorientierte Personalkorrespondenz.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlagen und Grundsätze der Personalaktenführung- Anlage und Einteilung der Personalakten- Vorgänge, die typischerweise in die Personalakte gehören- Was darf nicht in die Personalakte aufgenommen werden?- Wann müssen Vorgänge entfernt werden? (z. B. Disziplinarvorgänge, Abmahnungen etc.)- Einsichtnahme, Überlassung, Vorlage von Personalakten- Auskunfts- und Einsichtsrechte- Aufbewahrung (Ort, Dauer, Löschfristen)- Datenschutzrechtliche Gesichtspunkte (insbes. Informationspflichten nach der EU-DSGVO)- Grundvoraussetzungen für eine elektronische Aktenführung (digitale Personalakte), z. B. Dienstvereinbarung mit den Personalvertretungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	07.12.2026 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, die mit dem Personalmanagement befasst sind
Ihr Nutzen	Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltungen dar. Alle Personalverantwortlichen müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um den quantitativen und qualitativen Personalbedarf langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Dazu gehören u. a. Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalkostenplanung und Stellenbewirtschaftung. Das Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen des kommunalen Personalmanagements- Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements- Methoden der strategischen und operativen Personalplanung und Personalbedarfsermittlung- Methoden der Stellenplanung- Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden- Unterjährige Stellenbewirtschaftung- Personalkosten Forecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung- Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung- Entwicklung eines Personalkostencontrollings <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	06.10.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Unterlagen	TVöD, AGG bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

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

Termin	18.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD-VKA bzw. TV-L, ThürBG, ThürNVO bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

40030 Anlass und Ziel der Stellenbemessung - Grundlagenseminar zur Durchführung von analytischen Stellenbemessungen

Zielgruppe	(Nachwuchs-)Führungskräfte und Fachkräfte aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen. Für Beschäftigte, die nicht aus Querschnittsämtern kommen, kann das Seminar im Hinblick auf eigene Reorganisationsbestrebungen von Interesse sein. Beschäftigte der Haupt-, Personal- und Organisationsämter bzw. (Nachwuchs-)Organisatoren zu deren Aufgabengebiet die Durchführung von Organisationsuntersuchungen und die Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen gehören.
Ihr Nutzen	<ul style="list-style-type: none">- Sie kennen den Ablauf einer Stellenbemessung.- Sie wenden Methoden der aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbemessung an.- Sie weisen Zeiten und Mengen transparent und robust aus.- Sie analysieren die Ausgangslage und erkennen Handlungsbedarfe (Aufgabenkritik).- Sie stellen eine angemessene Auslastung sicher und begründen Mehrbedarfe nachvollziehbar.
Inhalt	<p>Die Frage der angemessenen Stellenausstattung stellt Verwaltungen regelmäßig vor große Herausforderungen und bewegt sich demnach in einem Spannungsfeld von Pflichtaufgaben, freiwilligen Aufgaben, dem Gebot der Wirtschaftlichkeit, Zufriedenheit von Mitarbeitern und Bürgern. Für die Anmeldung und Begründung von (zusätzlichen) Stellen sind belastbare und nachvollziehbare Zeit- und Mengendaten erforderlich. Mit Hilfe der analytischen und prozessorientierten Stellenbemessung kann sowohl die angemessene Auslastung des bereits eingesetzten Personals nachgewiesen als auch ein ggf. zusätzlicher Personalmehrbedarf begründet werden. Die analytische Stellenbemessung stellt damit einen wesentlichen Erfolgsfaktor für die kontinuierliche und angemessene Aufgabenerfüllung dar.</p> <p>Grundlagen der fortschreibungsfähigen Stellenbemessung</p> <ul style="list-style-type: none">- Einführung- Ablauf einer Stellenbemessung- Bearbeitungs-/Durchlaufzeit für Fachaufgaben- Rüst- und Verteilzeiten- Querschnitts- und Sonderaufgaben <p>Methoden zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten</p> <ul style="list-style-type: none">- Methodischer Gesamtüberblick- Schätzverfahren nach PERT <p>Die richtige Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none">- Grundlagen- Tipps und Praxiserfahrungen <p>Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs</p> <p>Stolpersteine</p> <p>Bearbeitung anhand eines Praxisbeispiels</p>

Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	15.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	eigene Arbeitsplatzbeschreibung/Stellenbeschreibung und Notebook bitte mitbringen.
Dozent	Vanessa Burgardt
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

NEU WEB-SEMINAR 40031 Arbeitszeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen - Grundseminar

Zielgruppe	Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen.
Ihr Nutzen	Sie kennen die erforderlichen Inhalte von Arbeitszeugnissen, die dazugehörige Rechtsprechung und können solche anhand der vorliegenden Formulierungen interpretieren und rechtssicher selbst erstellen sowie Fachführungskräfte gut beraten.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts inkl. Rechtsprechung° Wichtige Grundsätze, insbes.: Wahrheit oder Wohlwollen?° Aufbau und Struktur, Zeugnisinhalte° Formulierungen/Zeugnisstechniken (Lücken, Hinweise, Codierungen)° "Notengebung" bzgl. Leistung und Verhalten° Erstellen von Zeugnissen: von der Materialsammlung bis zur Fertigstellung- Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	18.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Josef Ruland
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU WEB-SEMINAR 40032 Arbeitszeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen - Vertiefungsseminar

Zielgruppe	Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen. Die vorherige Teilnahme am Grundseminar wird empfohlen.
Ihr Nutzen	Sie vertiefen Ihren bereits vorhandenen Kenntnisstand aus dem Basisseminar, kommen auf den aktuellen Rechtsstand und können auch schwierige Fallkonstellationen sicher bewältigen.
Inhalt	<p>- Kennen wichtiger und aktueller Rechtsprechung insbes. des BAG sowie einschlägiger Fachliteratur</p> <ul style="list-style-type: none">° Intelligentes Lesen oder Erstellen von Zeugnissen: Tätigkeitsbeschreibung, Eigenschaften° Methoden der Verschlüsselung/Codierung: was geht und was geht nicht?° Erstellen von Zeugnissen° Zeugnisse lesen und entschlüsseln: Textanalyse° schwierige Fälle aus der Praxis und deren Lösungsmöglichkeiten° Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden (auch bilateral möglich) <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	25.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Josef Ruland
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

NEU 40034/10077 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor

Zielgruppe	Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, Compliance- und Datenschutzbeauftragte, Personalverantwortliche sowie Verantwortliche für interne Meldestellen und Mitglieder von Personalräten.
Ihr Nutzen	Dieses Seminar bietet einen umfassenden Einblick in das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG / jeweiliges Landesrecht z. B. ThürHinMeldG) und dessen praktische Umsetzung im öffentlichen Sektor. Ziel ist es, Teilnehmenden die rechtlichen Vorgaben und organisatorischen Anforderungen zu vermitteln, um unter Beachtung des Datenschutzes ein effektives und rechtssicheres Hinweisgebersystem in Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen zu etablieren. Die Teilnehmenden lernen, wie sie Hinweisgeber vor Repressalien schützen und gleichzeitig Missbrauch vermeiden können.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Rechtliche Grundlagen des Hinweisgeberschutzes<ul style="list-style-type: none">- Ziel und Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes- Relevante EU-Richtlinien und deren Umsetzung in Thüringen (WB-RL/HinSchG/ThürHinMeldG)- Abgrenzung: Hinweisgeberschutzgesetz vs. andere gesetzliche Meldepflichten2. Pflichten öffentlicher Stellen<ul style="list-style-type: none">- Einrichtung und Betrieb interner Meldestellen: Voraussetzungen und Anforderungen- Meldekanäle: Technische und organisatorische Gestaltung- Dokumentation und Aufbewahrungspflichten- Zusammenarbeit mit externen Meldestellen und Aufsichtsbehörden- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes3. Rechte und Schutz des Hinweisgebers<ul style="list-style-type: none">- Schutz vor Benachteiligung und Repressalien: Regelungen und Praxisbeispiele- Anonymität und Vertraulichkeit: Sicherstellung und Grenzen- Umgang mit anonymen Hinweisen4. Umgang mit Meldungen und deren Folgen<ul style="list-style-type: none">- Bewertung und Bearbeitung von Hinweisen- Maßnahmen bei Missbrauch des Hinweisgeberschutzsystems- Sanktionen bei Verstoß gegen das HinSchG/ThürHinMeldG5. Praxisfragen und Herausforderungen<ul style="list-style-type: none">- Abgleich mit dem Datenschutz: DSGVO-konforme Verarbeitung von Hinweisgeberdaten- Konfliktmanagement zwischen Hinweisgeber und Betroffenen- Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die Relevanz des Hinweisgeberschutzes6. Aktuelle Fragestellungen<ul style="list-style-type: none">- Auswirkungen des Hinweisgeberschutzgesetzes auf die Verwaltungskultur- Welche Trends zeichnen sich im Hinweisgeberschutz ab?- Erfahrungen aus anderen Bundesländern und Übertragbarkeit auf Thüringen7. Weitere relevante Themen<ul style="list-style-type: none">- Integration des Hinweisgeberschutzsystems in bestehende Compliance-Strukturen

- Schulung und Sensibilisierung von Mitarbeitenden und Führungskräften
 - Monitoring und kontinuierliche Verbesserung des Hinweisgebersystems
8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

Gebühr **200,00** € für Mitglieder

240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts

Zielgruppe	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
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Einführung in das Arbeitsrecht<ul style="list-style-type: none">- Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts- Prinzipien der Anwendung2. Kollektives Arbeitsrecht<ul style="list-style-type: none">- Tarifrecht- Personalvertretungsrecht3. Individualarbeitsrecht<ul style="list-style-type: none">- der Arbeitsvertrag- Art und Dauer von befristeten Arbeitsverhältnissen- Anbahnung und Abschluss von Arbeitsverträgen- Vertragsinhalt- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer- Haftung im Tarifrecht- Ausschlussfrist- Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen- Kündigungsarten, Kündigungsfristen- Kündigungsschutz4. Arbeitsschutzrecht
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD, TV-L, BGB und Arbeitsschutzgesetze oder VSV Thüringen bitte mitbringen.
Dozent	Katrin Gerhardt
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen sowie Personalratsmitglieder mit Vorkenntnissen im Arbeitsrecht
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur neueren Rechtsentwicklung im Arbeitsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die Personalarbeit im öffentlichen Dienst.
Inhalt	<p>Aktuelle Rechtsprechung des BAG zu folgenden Schwerpunktthemen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Schwerbehindertenrecht- Befristete Arbeitsverträge- Eingruppierungsrecht TV-L, TVöD- Stufenzuordnung bei Einstellungen TV-L, TVöD- Höhergruppierungen TV-L, TVöD- Erholungsurlaub <p>Hinweis: Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD, TV-L, Entgeltfortzahlungsgesetz, KSchG, TzBfG bitte mitbringen.
Dozent	Katrin Gerhardt
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

41003 Überblick über den TVöD - VKA

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

Termin	02.12. - 03.12.2026, jeweils 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD bitte mitbringen.
Dozent	Katrin Gerhardt
Gebühr	300,00 € für Mitglieder 360,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalstellen
Ihr Nutzen	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung- Anerkennung von Zeiten- Stufenzuordnung bei Umgruppierung- Stufenveränderungen<ul style="list-style-type: none">° Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen° Zeiten, die unschädlich sind° Schädliche Zeiten- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten- Checklisten und Beispielfälle- Mitbestimmung der Personalvertretungen- Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD und TVÜ bitte mitbringen.
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltung
Ihr Nutzen	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung (gleicher oder anderer Arbeitgeber)- Anerkennung von Zeiten- Stufenzuordnung bei Umgruppierung- Stufenveränderungen<ul style="list-style-type: none">° Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen° Zeiten, die unschädlich sind° Schädliche Zeiten- Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten- Checklisten und Beispielfälle- Mitbestimmung der Personalvertretungen- Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	21.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TV-L und TVÜ bitte mitbringen.
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler**Bereich -**

Zielgruppe	Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalämter, Personalräte, Behindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte
Ihr Nutzen	Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.
Inhalt	<p>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).</p> <p>Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarifrrechtliche Vorgaben- Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TVöD und der Entgeltordnung zum TVöD-VKA)- Tarifkonforme Anwendung und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale <p>Stellenbeschreibung als Organisationsmittel</p> <ul style="list-style-type: none">- Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle- Rechtscharakter der Stellenbeschreibung- Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung <p>Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument</p> <ul style="list-style-type: none">- Eingruppierungsverfahren- Grundsätze der Eingruppierung- Bildung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)- Ermittlung von Zeitanteilen- Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung- Bewertung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)- Bewertungsverfahren und -techniken- Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	23. - 24.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -

Zielgruppe	Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalabteilungen, Personalräte, Behindertenvertreter und Gleichstellungsbeauftragte
Ihr Nutzen	Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.
Inhalt	<p>Aktuelle Stellenbeschreibungen und -bewertungen sind zwingende Voraussetzung für eine tarifgerechte Eingruppierung der Beschäftigten.</p> <p>Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarifrechtliche Vorgaben - Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TV-L bzw. der Entgeltordnung TV-L) - Tarifkonforme Anwendung und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale <p>Stellenbeschreibung als Organisationsmerkmal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle - Rechtscharakter der Stellenbeschreibung - Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung <p>Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eingruppierungsverfahren - Grundsätze der Eingruppierung - Bildung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele) - Ermittlung von Zeitanteilen - Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung - Bewertung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele) - Bewertungsverfahren und -techniken - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	24. - 25.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	<p>400,00 € für Mitglieder 480,00 € 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

Viktoria Seidl 03643 207-124

41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L

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

Termin	22.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Entgeltordnung zum TV-L bitte mitbringen.
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

41011 Ermahnung, Abmahnung und Kündigungsrecht für Führungskräfte in den Fachämtern

Zielgruppe	Führungskräfte in den Fachbereichen und -ämtern, die mit der Führung von Personal betraut sind
Ihr Nutzen	Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte außerhalb der Personalverwaltungen und erläutert die wesentlichen rechtlichen Grundlagen von Ermahnung, Abmahnungen und verhaltensbedingten Kündigungen. Fach- und Führungskräfte aus den Fachbereichen der öffentlichen Verwaltung sollen in die Lage versetzt werden, arbeitsrechtlich relevante Vertragsverstöße zu erkennen und zu bewerten, um ggf. arbeitsrechtliche Maßnahmen in Zusammenarbeit mit den Personalverwaltungen einzuleiten. Neben arbeitsrechtlichen Aspekten wird die Abgrenzung zwischen Ermahnung, Abmahnung anhand praktischer Beispiele im Seminar erläutert.
Inhalt	Ermahnung und Abmahnung mit praktischen Beispielen Grundlagen, Voraussetzungen und wesentliche Aspekte von personen- und verhaltensbedingten Kündigungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	06.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	KSchG, TVöD-VKA/Bund bzw. TV-L bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte in Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	Sie können die Beschäftigungszeiten des TVöD-Bund/VKA und des TV-L von Tarifbeschäftigten für die Berechnung der Dauer des Krankengeldzuschusses, der Jubiläumszeiten sowie Kündigungsfristen rechtssicher berechnen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundvoraussetzungen und Überleitungsregelungen aus dem BAT/-O- Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L berechnen- Anrechenbare Zeiten- Besonderheiten im Zusammenhang mit der Pflegezeit, Sonderurlaub, Elternzeit, Wehrdienst u. a.- Vorzeiten berechnen- Welche Zeiten unterbrechen die Beschäftigungszeit bzw. sind unschädlich?- Folgen bei Arbeitgeberwechsel- Besitzstandsregelungen- Beschäftigungszeit nachweisen und festsetzen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	14.09.2026, 9:00 - 14:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD-Bund/VKA bzw. TV-L, TVÜ-VKA/Bund bzw. TVÜ-L bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	150,00 € für Mitglieder 180,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie können die Regelungen zu Urlaubsansprüchen und Arbeitsbefreiung im BUrlG, SGB IX, TVöD-VKA und des TV-L rechtssicher anwenden und Ansprüche berechnen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundregelung des Urlaubs nach § 26 TVöD/TV-L- Zusammenspiel mit dem BUrlG, Erkrankung, Übertragung, Abgeltung- Dauer des Urlaubs- Berechnung bei Teilzeit, insbesondere bei Wechsel der Arbeitstagezahl, unregelmäßiger Arbeitszeit, Verminderung bei Sonderurlaub/Mutterschutz/Elternzeit, Zusatzurlaubsanspruch für schwerbehinderte Beschäftigte- Zusatzurlaub für Schicht- und Nachtarbeit- Sonderurlaub nach § 28 TVöD/TV-L- Arbeitsbefreiung nach § 29 TVöD/TV-L
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD-VKA bzw. TV-L, BUrlG, SGB IX bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

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

Termin	01.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	SGB IX bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss nach TVöD und TV-L

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalabteilung (Sachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung), die täglich mit Aufgaben der Arbeitsunfähigkeit von Beschäftigten zu tun haben: Fristenberechnung, Entgeltzahlung, Regelungen des Entgeltzahlungsgesetzes, die sich auf den TVöD und TV-L auswirken.
Ihr Nutzen	Sie lernen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu Krankenbezügen des öffentlichen Dienstes kennen und in der Praxis anzuwenden.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Entgeltfortzahlung nach TVöD-VKA, TVöD-Bund und TV-L- Fristenberechnung nach BGB- Zuschuss des Arbeitgebers zu Kranken-, Verletzten- und Übergangsgeld für gesetzlich und privat Versicherte, Berechnung bei Entgeltumwandlung- Höchstbezugsfristen des Krankengeldzuschusses im Kalenderjahr und pro Krankheit- Wiederholungserkrankungen- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei rückwirkender Rentengewährung- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD und TV-L- Arbeitsunfähigkeit und Freizeitausgleich, Überstundenabbau, Arbeitszeitkonten- Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung und sonstige tarifliche Einmalzahlungen- Auswirkungen auf Meldungen zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung <p>Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	28.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 41025 Rufbereitschaft und Winterdienst - Anordnung, Bezahlung, Arbeitszeitgesetz -

Zielgruppe	Führungskräfte, Beschäftigte aus der Praxis (z. B. Bauhofleiter) und Beschäftigte des Haupt- und Personalamtes, die mit der Planung und Organisation von außergewöhnlichen Arbeitszeiten betraut sind
Ihr Nutzen	Beantwortung der Praxisfragen zur Organisation und Abrechnung des kommunalen Winterdienstes, Sie können die aktuellen gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der Praxis anwenden.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Tarifkonforme und bedarfsgerechte Organisation des Winterdienstes- Planung im Einklang mit dem Arbeitszeitgesetz und zulässige Abweichungen- Kurzfristige Anordnungen- Geplante Arbeit, geteilte Dienste- Vor- und nachgezogene Dienste- Schichtarbeit mit evtl. Zusatzurlaubstagen- Rufbereitschaft (Bereithaltung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge)- Dienstvereinbarungen- Fragen der Teilnehmenden <p>Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p> <p>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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	30.10.2026, 9:00 - 12:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)
Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	100,00 € für Mitglieder 120,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 41026 Aktuelle Fragen und Entwicklungen zur Gehaltsabrechnung (TVöD)

Zielgruppe	Erfahrene Sachbearbeitende und Führungskräfte der Personalabteilung, die mit Aufgaben der Entgeltberechnungen von Beschäftigten nach TVöD betraut sind
Ihr Nutzen	<p>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.</p> <p>Sie können die aktuellen gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der Praxis anwenden.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Tarifeinigung im Sozial- und Erziehungsdienst (u. a. Berechnung der Regenerations- und Umwandlungstage)- Entgeltstufen (Stufenzuordnung) nach (einschlägiger) Berufserfahrung- Stufenlaufzeit (schädliche und unschädliche Unterbrechungen)- Berechnung der Beschäftigungszeit bei Arbeitgeberwechsel (BAG-Urteile)- Wechsel der Entgelttabelle beim selben Arbeitgeber- Aktualisierung zur Ermittlung von Überstunden bzw. Differenzierung zur Mehrarbeit- Neuerungen bei Geringfügig Beschäftigten und zum Übergangsbereich ab 01.10.2022 und ab 01.01.2023- Urlaub auch bei Erwerbsminderungsrente: Anspruch und Berechnung- Unterschied zwischen persönlicher Zulage und Zulage ohne erforderliche Fachprüfung- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Umlagen und Beiträge zur ZVK bzw. VBL- Neues aus dem Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht- Fragen der Teilnehmenden <p>Hinweise:</p> <p>Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p> <p>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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin 12.06.2026, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	100,00 € für Mitglieder 120,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

41029 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil II (TVöD)

Zielgruppe	Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Mitarbeitende, die Bezüge berechnen) und Führungskräfte aus dem öffentlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Nachbehandlung und Fragen aus "Grundlagen Teil I" (S 41028)- Entgelt für Überstunden und Mehrarbeit (Anspruch und Bezahlung) mit und ohne Dienstplan- Ausgleichszeiträume- Zeitzuschläge: Anspruch und Bezahlung- Rufbereitschaft (Bereitstellung, Wegezeiten, Arbeitsleistung)- Möglichkeit der Pauschalierung- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD (Fälligkeit, Referenzzeitraum)- Laufende Besitzstands- und Funktionszulagen- Krankheit und Rehabilitation: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss mit Fristenberechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz und TVöD/TV-L- Höchstbezugsfristen pro Kalenderjahr und pro Krankheit- Wiederholungserkrankungen (gleiche Ursache)- Krankengeldzuschuss für gesetzlich und privat Versicherte- Lohnarten im Abrechnungsprogramm für Zahlung Krankengeldzuschuss- Tarifliche und gesetzliche Regelungen- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei rückwirkender Rentengewährung im laufenden Jahr oder im Vorjahr- Meldungen zur Sozialversicherung und Zusatzversorgungskasse- Aktuelle Rechtsprechung und KAV-Durchführungshinweise <p>Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Ein Termin wird bei ausreichender Teilnehmerzahl noch bekanntgegeben, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	400,00 € für Mitglieder 480,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen

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

Termin	14.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TzBfG, TVöD-VKA/Bund bzw. TV-L bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 41033 Variable Entgeltbestandteile nach TVöD/TV-L für Dienstplaner

Zielgruppe	Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit Aufgaben der Gehaltsabrechnung betraut sind sowie Führungskräfte und Sachbearbeitende, die einen Überblick über unständige, variable Entgeltbestandteile benötigen. Dieses Seminar richtet sich speziell auch an Vorgesetzte, die für die Planung und Abrechnung von Arbeitszeiten ihrer Arbeitsgruppe (z. B. im Bauhof oder in der Pflege) zuständig sind
Ihr Nutzen	Sie lernen alle variablen Entgeltbestandteile nach TVöD kennen und können das Erlernte in Ihrer täglichen Arbeit anwenden bzw. die maschinellen Berechnungen aus dem Abrechnungsprogramm überprüfen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Gesetzliche und tarifliche Regelungen- Ausgleichszeiträume- Entgelt für Mehrarbeit und Überstunden- Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge- Möglichkeiten der Umwandlung in Zeitguthaben- Rufbereitschaft: Bereitstellung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge- Schicht- und Wechselschichtarbeit- Durchschnittsentgelt nach § 21 TVöD/TV-L, z. B. bei Urlaub und Krankheit- Beispiele aus der Praxis <p>Hinweise: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p> <p>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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	22.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Gerhard Büchler
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 41034 Krankenrückkehrgespräche / Betriebliches Eingliederungsmanagement und Fehlzeitenerfassung- und Auswertung

Zielgruppe	Führungskräfte, Beschäftigte der Personalabteilung und alle, die sich die Absenkung der Fehlzeitenquote durch effektive Krankenrückkehrgespräche und Fehlzeitengespräche zum Ziel gesetzt haben
Ihr Nutzen	Fehlende Mitarbeiter verursachen in der Verwaltung oft erhebliche direkte und indirekte Kosten. Durch die erforderliche Mehrarbeit verschlechtert sich nicht nur das Arbeitsklima, sondern es steigt auch das Erkrankungsrisiko der KollegInnen. Vielleicht wurden bereits Gespräche geführt, in denen arbeitsrechtliche Folgen angedroht wurden. Oft haben solche Gespräche bestenfalls kurzfristige Erfolge und mittelfristig womöglich keine oder sogar eine schlechte Wirkung. Angst hat noch keinen Menschen gesund gemacht. Führungskräfte und SachbearbeiterInnen profitieren sehr von einer kompetenten Unterstützung, wenn sie gut auf die Gespräche vorbereitet sind.
Inhalt	<p>Das Phänomen Abwesenheit</p> <ul style="list-style-type: none">- Arbeitsplatz relevante Gründe für die Abwesenheit ergründen- Folgen: Auswirkungen auf Mitarbeitermotivation, Arbeitsorganisation und Kosten- Der Verantwortungsbereich von Führungskräften im Rahmen der Fehlzeitenproblematik <p>Krankenrückkehrgespräch und Fehlzeitengespräch: Gesprächssystematik</p> <ul style="list-style-type: none">- Das Krankenrückkehrgespräch (= Rückkehrgespräch)- Das Fehlzeitengespräch- Rechtliche Aspekte- Unterschiede Krankenrückkehrgespräche- Betriebliches Eingliederungsmanagement <p>Gesprächsdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none">- Effiziente Gesprächsvorbereitung und -nachbereitung- Vertrauensvolle Gestaltung der Atmosphäre im Krankenrückkehrgespräch und im Fehlzeitengespräch- Zielorientierter Gesprächsaufbau- Wirksame Fragetechniken- Aktives Zuhören- Gesprächsprotokollierung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Roswitha Hußner

- Gebühr** 200,00 € für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
- Anmeldeschluss** bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
- Organisation** Viktoria Seidl 03643 207-124

42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz

Zielgruppe	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Laufbahnrecht verschaffen wollen
Ihr Nutzen	Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, in Ergänzung des Seminars "Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtenengesetz" (S 42002) liegt der Schwerpunkt hier auf dem Thüringer Laufbahngesetz.
Inhalt	Überblick über das Thüringer Laufbahngesetz mit den Schwerpunkten: <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Gliederung des Gesetzes - Einstellungsvoraussetzungen - Probezeit - Berufliche Entwicklung (von der Ernennung auf Lebenszeit bis zum Ruhestandseintritt) - Laufbahnwechsel
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	03.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bitte mitbringen.
Dozent	Ines Poßner
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht inkl. Workshop

Zielgruppe	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die einen Überblick über das Urlaubs- und Arbeitszeitrecht erhalten wollen
Ihr Nutzen	Sie werden mit den rechtlichen Grundlagen des Urlaubs- und Arbeitszeitrechts vertraut gemacht und erhalten Hinweise für die praktische Anwendung der Verordnungen.
Inhalt	<p>Thüringer Urlaubsverordnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Erholungsurlaub (Dauer, Berechnung der Urlaubsansprüche bei Änderung der Arbeitszeit, Urlaubsansparung, Abgeltung)- Sonderurlaub- Erkrankung- Beispiele für die Berechnung von Urlaubsansprüchen oder zur Urlaubsplanung; es können im Vorfeld konkrete Anfragen zu möglichen Berechnungsbeispielen übermittelt oder zur Veranstaltung mitgebracht werden <p>Thüringer Arbeitszeitverordnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Regelmäßige Arbeitszeit- Pausen- Flexible Arbeitszeit- Wiedereingliederung- Arbeitszeit bei Dienstreisen einschl. Beispielberechnungen <p>Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	16.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr 17.11.2026, 9:00 - 12:30 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürBG, ThürUrlVO und ThürAzVO bitte mitbringen.
Dozent	Ines Poßner
Gebühr	300,00 € für Mitglieder 360,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

43 Reisekostenrecht und Trennungsgeld

43001 Reisekostenrecht - Workshop

Zielgruppe	Beschäftigte und Verantwortliche für die Festsetzung von Reisekostenvergütung
Ihr Nutzen	Sie erarbeiten gemeinsam Lösungsansätze für einzelne Problembereiche bei der Anwendung reisekostenrechtlicher Vorschriften.
Inhalt	<p>- Bearbeitung von Schwerpunktthemen nach den Bedürfnissen der Teilnehmenden (bei Anmeldung Interessenschwerpunkte bitte angeben und Ansprechpartner für evtl. Rückfragen des Dozenten)</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ermittlung der Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Pkw - Frühstück und Übernachtungskosten - Verbindung von Privat- und Dienstreisen - Darstellung an Hand von Fällen mit Berechnung der Reisekostenvergütung - Trennungsgeld bei Aus- und Fortbildungsreisen <p>Hinweis:</p> <p>Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürRKG, ThürRKGVwV bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Ploch
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

44001 Ausbildertag der Thüringer Verwaltungsschule

Zielgruppe	Ausbildungsleiter/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilder/innen, ausbildende Fachkräfte, Betreuer/innen von Praktikanten. Es spielt keine Rolle, ob Sie in einer kleinen Gemeinde oder einer großen Behörde für die Ausbildung zuständig sind.
Ihr Nutzen	Neue Ideen für Ihre Ausbildung: - Viele hilfreiche Tipps für die Ausbildung - Lösungsvorschläge für aktuell schwierige Situationen - Antworten auf Ihre konkreten Fragen - Best Practice-Beispiele für eine zukunftsfähige und innovative Ausbildung - Aufbau und Erweiterung Ihres Netzwerkes zu anderen Ausbildern
Inhalt	Egal, ob Sie Tipps für das Ausbildungsmarketing, die Auswahl der Auszubildenden, die Organisation der Ausbildung, die Gewinnung von Azubibetreuern, das eigene Selbstmanagement, die Gesprächsführung mit Auszubildenden, das Ausbildungscontrolling oder eine konkrete schwierige Situation in der Ausbildung usw. mitnehmen möchten, lassen Sie sich von den Lösungsvorschlägen, die durch eine offene, aber strukturierte Diskussion der Teilnehmenden erarbeitet werden, inspirieren. Die Moderation liegt in den Händen des Dozenten; tauschen Sie Ihre Ausbildungserfahrungen aus und lernen Sie von anderen. Sie werden eine Vielzahl von Ideen und Impulsen mitnehmen können, die Ihren Ausbildungsalltag erleichtern werden. Hinweise: Sie haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Themen einzureichen, die im Erfahrungsaustausch behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de .
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	18.06.2026, 09:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen bitte mitbringen.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Kurzlehrgangs die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

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

Termin	14.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie Ihre Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen mit.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung

Zielgruppe	<p>Auszubildende Verwaltungsfachangestellte/r und Teilnehmende des Fortbildungslehrganges I, die sich in der Rechtsanwendung und Methodik der Fallbearbeitung noch nicht sicher fühlen.</p> <p>Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmende im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an. Das Seminar ist als Workshop aufgebaut, bei dem u. a. die Lösungen zu Beispielfällen aktiv bearbeitet werden.</p>
Ihr Nutzen	<p>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.</p> <p>In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie wiederholen grundlegende Begriffe, die Systematik des Lösungsaufbaus und ausgewählte Lösungsschemata, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der Methodik- Rechtsgrundlagen suchen und finden- Rechtsvorschriften richtig zitieren- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe<ul style="list-style-type: none">° unbestimmter Rechtsbegriff/Auslegung° Tatbestand/Rechtsfolge° Ermessen- Methodik der Fallbearbeitung: gutachterlicher Lösungsstil an ausgewählten Beispielen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	12.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

44010 So geht's! Ausbildungszeit effektiv nutzen

Zielgruppe	Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres
Ihr Nutzen	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.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie funktioniert Lernen (Gehirn, Gedächtnis, Motivation, Biorhythmen)? Was für ein Lerntyp bin ich? 2. Wie arbeite ich aktiv mit (aktives Zuhören, das Mit- und Nachdenken, das (Sich-)Fragen, richtiges Mitschreiben, das (Sich-)Äußern? 3. Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz bzw. Lernplatz richtig? 4. Wie suche ich bzw. wo finde ich Literatur sowie Informationen und erarbeite sie rationell (Lesetechniken, Exzerpieren, Unterstreichungen) 5. Wie reagiere ich auf Lern- und Arbeitsstörungen? 6. Wie überwinde ich "tote" Punkte, "Sackgassen" und "Leere"? 7. Wie erwerbe ich lernstrategisches Wissen (Lernaufgaben anpacken, bearbeiten, erfolgreich zu Ende führen)? 8. Mit welchen Methoden sichere ich mein erworbenes Wissen bis zur Prüfung? 9. Entspannen und ein adäquates Gesundheitsverhalten sind wichtig für das Lernen!
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	12.10.2026, 09:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Auszubildende des 1. und 2. Ausbildungsjahres
Ihr Nutzen	Sie kennen die Vor- und Nachteile des Telefonierens. Sie beschreiben den bewussten Gesprächsaufbau. Zudem sind Sie sich Ihrer Wirkung am Telefon bewusst. Mit Hilfe eines Handlungsleitfadens erschließen Sie sich die "telefonische Arbeitswelt".
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Richtig melden - Aufbau und Bedeutung der Begrüßungsformel - Verbindungen serviceorientiert herstellen - Fragen an den richtigen Ansprechpartner weiterleiten - Telefongespräche vorbereiten - Telefonnotizen handlungsorientiert verfassen - Datenschutz bei der "Telefonarbeit" - Service leben bei fehlenden Informationen bzw. eigenem "Nichtwissen" - Situativ handeln oder das eigene "System von inneren Verträgen" definieren - Stimme macht Stimmung: Sympathie erzielen durch die passende Stimme - In der Kombination von Sprache und Emotionen am Telefon überzeugen - Unterschiedliche Anrufertypen gekonnt erkennen - Aktiv zuhören und verstanden werden - schwer Verständliches gezielt buchstabieren - Unangenehme Gespräche wahrnehmen, mit dem Auszubildenden besprechen, eigenen Stil finden - Gespräche steuern durch Fragetechnik: Wer fragt, führt!
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

44015/10063 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Z und Alpha

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

Termin	09.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Celina Schareck
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

44016 Erfolgreich generationenübergreifend ausbilden - Innovative Ansätze im Lern- und Arbeitsprozess

Zielgruppe	Ausbilder/-innen, Praxisanleiter/-innen und auszubildende Fachkräfte
Ihr Nutzen	Lernende der Generation Z fordern uns Ausbilder/-innen vielfältig. Sie erhalten Anregungen, wie mit diesen Stimulanzen ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt werden kann.
Inhalt	<p>1. Lebenswirklichkeit und Ausbildungswelt vereinen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inwieweit sind "Digitale Natives, Individualismus, Wunsch nach Sinnhaftigkeit" markante Charakteristika der Generation Z? - Sind "Flexibilität, Feedbackkultur, Balance zwischen Arbeit und Freizeit" die wichtigsten Bedürfnisse im Lern- und Arbeitsverhalten? <p>2. Ihre Rolle als Lernprozessgestalter/-in</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie nutzen Sie Lernende als kreative Hinterfrager/-innen Ihrer Arbeitswelt? - Wie kombinieren Sie Lernkarten mit YouTube oder mit ChatGPT? <p>3. Regeln, Strukturen und Flexibilität - ein Balanceakt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie viel Struktur ist im Lernprozess sinnvoll, wie viel Flexibilität notwendig? - Wie gestalten Sie individuelle Bedürfnisse versus Ausbildungserfordernisse? - Wie sprechen Sie wirkungsvoll Störungen im Miteinander an?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	25.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

44017/51030 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen

Zielgruppe	Auszubildende und Dual-Studierende
Ihr Nutzen	<p>Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.</p> <p>Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste- Conceptmapping- Cornel-Note-Taking- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen- ABC-Analyse- Eisenhower-Matrix- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen- Aufschieberitis im Griff- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	14.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Günther Koch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

44018 AdA-Update - Ihr Auffrischungsseminar zur Ausbilder-Eignungsprüfung

Zielgruppe	Ausbilder/-innen, die ihre Kenntnisse aus dem AdA-Lehrgang vor längerer Zeit auffrischen und aktualisieren möchten
Ihr Nutzen	Aktualisieren Sie Ihre Ausbilderkenntnisse, tauschen Sie sich mit anderen Ausbilder/-innen aus und nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Erfahrungen zu erweitern. Dieses Seminar bietet Ihnen praxisnahe Impulse, um Ihre Rolle als Lernbegleiter/-in zu gestalten.
Inhalt	<p>1. Rechtsgrundlagen - auf dem neuesten Stand bleiben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neuerungen durch das Berufsbildungsgesetz: Welche neuen Möglichkeiten und Anforderungen gibt es? - Aktuelle Besonderheiten des TVAöD: Was sind wichtige Regelungen mit Auswirkungen auf Ihre Arbeit? - Pausengestaltung nach § 21a JArbSchG: Welche Handlungsmöglichkeiten haben Sie? <p>2. Zielgerichtet ausbilden - erfolgreich durch praxisnahe Methoden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integration der Auszubildenden in den Arbeitsalltag: Mit welchen Strategien binden Sie Auszubildende in Ihre Teams ein? - Akzeptanz der Ausbildung im Kollegium erhöhen: Wie gewinnen Sie Ihr Kollegium für die Ausbildung? - Feedbackkultur und konstruktive Kritik: Wie erhalten Sie ehrliches Feedback von Ihren Auszubildenden? Wie geben Sie konstruktive Kritik? - Umgang mit der Generation Z: Wie sprechen und arbeiten Sie effektiv mit ihnen? - Motivation wenig motivierter Auszubildender: Mit welchen Ansätzen können Sie die Einsatzbereitschaft steigern? - Hybrides Ausbilden - Chancen und Herausforderungen: Was sind Vorteile und Risiken des hybriden Lernens? - Wie kann ChatGPT Ihre Ausbildung erleichtern?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

44019 Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

Zielgruppe	Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer/innen, insbesondere Teilnehmende der Fortbildung Zertifizierte/r Ausbilder/-in (TVS)
Ihr Nutzen	Sie vertiefen Ihr Verständnis für die theoretischen Grundlagen der betrieblichen Ausbildung und setzen diese gezielt in Ihrer Ausbildungstätigkeit um.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der betrieblichen Ausbildung <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgrundlagen der Ausbildung - Ziele der betrieblichen Ausbildung - Organisatorische Aspekte der Ausbildung 2. Aufgaben der ausbildenden Fachkräfte bzw. Praxisanleiter/-innen <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung der Ausbildung - Durchführung der Ausbildung - Auswertung und Reflexion der Ausbildungsergebnisse 3. Unterstützung des Lernprozesses <ul style="list-style-type: none"> - Festlegen von Lernzielen und -inhalten - Anwendung von Lerngesetzen und Erkenntnissen aus der Lernpsychologie - Methoden zur Motivation und Förderung der Lernenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	11.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

44020 Schwierige Auszubildende - Lösungsstrategien für Ausbilder/-innen

Zielgruppe	Praxisanleiter/-innen, Ausbilderinnen und Ausbilder, Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter sowie alle, die Auszubildende betreuen und unterstützen
Ihr Nutzen	Die Teilnehmenden lernen, schwierige Verhaltensweisen von Auszubildenden zu erkennen, deren Ursachen zu verstehen und geeignete Lösungsstrategien anzuwenden. Sie werden befähigt, konstruktiv mit herausfordernden Situationen umzugehen und eine positive Lernumgebung zu schaffen.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Verstehen schwieriger Verhaltensweisen<ul style="list-style-type: none">- Typische Verhaltensauffälligkeiten und ihre Ursachen- Psychologische Hintergründe und Einflussfaktoren- Die Rolle von Persönlichkeitsentwicklung und Sozialisation2. Präventive Maßnahmen<ul style="list-style-type: none">- Aufbau einer positiven Beziehung zu den Auszubildenden- Schaffung eines motivierenden und unterstützenden Lernumfelds- Kommunikationsstrategien zur Vermeidung von Missverständnissen3. Umgang mit konkreten Herausforderungen<ul style="list-style-type: none">- Strategien für den Umgang mit:<ul style="list-style-type: none">◦ Unpünktlichkeit und Fehlzeiten◦ Disziplinlosigkeit und respektlosem Verhalten◦ Motivationsproblemen und Leistungsabfall◦ Persönlichen Problemen wie Stress, Essstörung oder Suchtverhalten- Konstruktive Gesprächsführung in schwierigen Situationen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	09.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 50001/51033 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns

Zielgruppe	Neue Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist, dass Sie die Grundlagen und Abläufe des Verwaltungshandelns kennen, verstehen und im Arbeitsalltag anwenden können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Akte, Vorgang und Vermerk- Gesprächsnotizen- Aktenvermerke- Niederschriften- Protokolle- Gestaltung schriftlicher Dokumente- Schriftform/Textform- Besonderheiten des Bescheides- Schriftgutverwaltung- Einhaltung des Dienstweges- Sprachliche Gestaltung von Schreiben im behördeninternen Bereich- Sprachliche Gestaltung von Schreiben nach außen (an Bürger/innen, andere Behörden)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Louis Zschach
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51001 Immer aktuell: Rechtschreibung

Zielgruppe	Alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen
Ihr Nutzen	Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für Missverständnisse. Sie wenden die zeitgemäßen Rechtschreibregeln an und mindern dies. Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen "Althergebrachtes" durchsetzen.
Inhalt	<p>Überblick über die letzten Änderungen 2024</p> <ul style="list-style-type: none">- Laut-Buchstaben-Zuordnung- Groß- und Kleinschreibung- Getrennt- und Zusammenschreibung- Schreibung mit Bindestrich- Zeichensetzung- Worttrennung am Zeilenende <p>Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Getrennt- und Zusammenschreibung- Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln- Entwicklungstrends- Stolperstellen und Freiräume- Kommasetzung- Kann-Komma und Muss-Koma- Komma zwischen Sätzen- Komma bei Aufzählungen- Komma bei nachgestellten Erläuterungen- Komma bei Gegensätzen <p>Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die geschlechtergerechte Schreibung?</p> <p>Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

51002 Geschäftsbriefe nach der DIN 5008 gestalten

Zielgruppe	Alle, die korrespondieren
Ihr Nutzen	Sie gestalten Geschäftsbriefe nach den aktuellen "Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung". Der Teil "Informationsverarbeitung" ist erstmals in einer DIN 5008 geregelt. Darüber hinaus gibt es einen Kommentar zu häufigen Fragen.
Inhalt	<p>Was sind zeitgemäße Gestaltungsmöglichkeiten von Geschäftsbriefen und E-Mails?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie sollte der Aufbau von Briefvordrucken aussehen? - Wie werden Anschriftfelder mit und ohne Rücksendeangaben sowie Vermerken aufgebaut? - Welche Informationen gehören in den Informationsblock? - Wie sollte der Betreff gestaltet sein? <p>Welche Schreibweisen sind bei Datum, Uhrzeit, Auslassungspunkten oder Währungsangaben zulässig?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schreiben Sie in der "Ich-Form" oder in der "Wir-Form"? - Wie geben Sie Gesetzesstellen, Fußnoten oder Quellen an? - Setzen Sie vor und nach Schrägstrichen Leerzeichen? - Welche Varianten an Aufzählungs- und Hervorhebungsmöglichkeiten dürfen Sie verwenden? - Wie unterschreiben Sie richtig bei "i. A."? <p>Was ist erstmals im Teil "Informationsverarbeitung" definiert?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auf was achten Sie beim Fertigen einer E-Mail? - Was schreiben Sie als E-Mail, was gehört in den Anhang? - Wann verwenden Sie Emoticons, Emojis oder "@ Name:"? - Welche Anforderungen erfüllen Sie bei einer Signatur?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	08.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht

Zielgruppe	Alle, die sich und ihre Zeit besser managen wollen
Ihr Nutzen	Sie haben mehr Zeit für die wesentlichen Aufgaben, Sie gestalten Ihren Arbeitsalltag selbstbestimmt und verbessern Ihre Arbeitszufriedenheit & Work-Life-Balance.
Inhalt	<ol style="list-style-type: none">1. Arbeitsumfeld analysieren<ul style="list-style-type: none">- Rahmenbedingungen des eigenen Arbeitsplatzes- Zeittyp bestimmen- Was uns beeinflusst und antreibt2. Methoden kennenlernen<ul style="list-style-type: none">- ABC-Analyse- Alpen-Methode- Eisenhower-Methode- Stille Stunde- Störfaktoren minimieren- Zeit-Matrix- Umgang mit Stress- Möglichkeiten zur Stressbewältigung3. Den eigenen Arbeitsalltag verändern
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	René Bausch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktorija Seidl 03643 207-124

51020/11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe	Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen
Ihr Nutzen	Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.
Inhalt	<p>Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren? - Was bewirken Stellungnahmen? - Wo beginnt und endet der Rechtsweg? <p>Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)? - Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um? - Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen? <p>Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie analysiere ich eine Beschwerde? - Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus? - Wie beginne ich? - Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was? - Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge? <p>Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv? - Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	03.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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

Viktoria Seidl 03643 207-124

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 die Bearbeitung Ihrer E-Mails, lernen das Erstellen von Vorlagen für Antworten und haben somit mehr Zeit für Ihre wesentliche Tätigkeit.
Inhalt	<p>1. Übersichtlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struktur und Logik - Speichern oder Ausdrucken? - Recherchieren - Ablage nach künftiger Verwendung <p>2. Techniken zum effizienten Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC - Texte verarbeiten <p>3. E-Mails effektiv bearbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posteingang rationalisieren - Übersicht über offene Vorgänge behalten - Ablage organisieren - Wie Sie einfacher antworten - Was der Verteiler über den Absender aussagt - Kurz und präzise formulieren <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/Tablet. 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>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	28.10.26, 9:00 - 12:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)
Dozent	René Bausch
Gebühr	<p>100,00 € für Mitglieder 120,00 € 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 Viktoria Seidl 03643 207-124

51026/11026 Verständlich schreiben nach der DIN 8581-1 für

Einfache Sprache

Zielgruppe	Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen sowie alle, die ihre schriftliche Kommunikation verbessern möchten.
Ihr Nutzen	Die Teilnehmenden erfahren, wie Informationen aufbereitet sein müssen, damit die jeweilige Zielgruppe sie gut versteht und danach handeln kann. Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte nach der DIN 8581-1.
Inhalt	<p>Unverständliche Begriffe, schwierige Sätze und formelle Ausdrucksweisen sind für viele Menschen ein Hindernis in der Kommunikation. Einfache Sprache bietet eine Lösung. Dafür gibt es erstmals eine Norm, die DIN 8581-1 für Einfache Sprache. Durch Einfache Sprache werden Informationen klarer, verständlicher und dadurch zugänglicher.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was sind die Grundsätze der Einfachen Sprache? - Welche Hinweise gibt es für die Gestaltung von Inhalt, Stil und Textstruktur? - Wie lang sollten Wörter oder Sätze sein? - Wie sollten Sätze aufgebaut sein? - Wie sollten die Zeitformen verwendet werden? - Wie schreiben Sie, damit ein Mensch Sie versteht und richtig handelt? - Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den "Punkt"?
Abschluss	Teilnahmebestätigung
<hr/>	
Termin	12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

51028 Konzentrationsmanagement

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte, die ihre Konzentration gerne stärker auf das Wesentliche richten und sich weniger ablenken lassen möchten, um Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern
Ihr Nutzen	Hektik und Druck, Störungen und Multitasking prägen häufig die moderne Arbeitswelt. Deshalb ist es heute wichtiger denn je, die eigene Konzentration bewusst auf die wirklich wichtigen Aufgaben zu richten und sich nicht von Nebensächlichkeiten und Störungen beeinflussen zu lassen. Diese Veranstaltung hilft Ihnen, Ihre Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern, indem Sie Störungen und Ablenkungen minimieren, Ihren Arbeitstag rhythmisieren und gezielt Tools und Techniken des Selbst- und Zeitmanagements einsetzen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Konzentrierter Arbeiten - ein Grundstein für die Gesundheit- Individuelles Potenzial ausschöpfen - Konzentrationstraining für den Alltag- Saw-Blade-Effect vermeiden - Ablenkungen und Störungen minimieren- Selbstanalyse - das eigene Arbeitsverhalten reflektieren und ggf. optimieren- Maximale Konzentration durch die alltagstaugliche Pomodoro-Technik 2.0- Single-Tasking statt Multitasking- Brainfood: Besseres Essen, bessere Konzentration und sogar bessere Laune- Feste Rituale und Regeln etablieren- "Das mach ich morgen" - Aufschieberitis erkennen und in den Griff bekommen- Kollegen und selbst Vorgesetzte stoppen - Nein sagen- To-do-Listen - sinnvolle Unterstützung statt nerviges Zettelchaos- Pausen gezielt setzen, Aufgaben bewusst verteilen - den Arbeitstag rhythmisieren- Den eigenen Antrieb finden, die eigene Motivation gezielt nutzen- Kopfkino stoppen - negative Gedanken entschärfen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Günther Koch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51029/11036 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches**Lesen**

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte, die einen Großteil der Arbeitszeit mit dem Lesen von Texten verbringen und dabei wertvolle Zeit einsparen möchten.
Ihr Nutzen	<p>Wissen als Rohstoff der Zukunft macht die Informationsaufnahme aus Texten zu einer der wichtigsten Aufgaben an vielen Arbeitsplätzen. Mit Hilfe verschiedener Techniken steigern Sie Ihre Lesegeschwindigkeit in kürzester Zeit. Dabei ist Speed Reading nicht Überfliegen sondern stellt sicher, dass Sie das Gelesene auch wirklich verstehen und möglichst viel des Inhalts behalten. Ziel des Seminars ist eine Steigerung des Lesetempos um mindestens 50 Prozent - selbstverständlich bei gleichbleibendem oder verbessertem Textverständnis. Den meisten Teilnehmenden gelingt eine noch deutlichere Steigerung.</p> <p>Die Teilnehmenden erhalten zusätzlich den Zugang zu der Plattform taining.gkreading.de, auf der sie die erlernten Techniken auf das Lesen am Bildschirm übertragen können.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagentechniken Speed Reading- Evaluation des individuellen Lesetempos- Einsatz eines Lesehelfers- Einsatz des Lesesprints- Abstellen von Rücksprüngen und Regression- Steigerung des Textverständnisses bei anspruchsvollen Fachtexten durch den Einsatz von Lesestrategien- Rahmenbedingungen setzen, Rahmenbedingungen berücksichtigen- Techniken für den Umgang mit anspruchsvollen Fachtexten- Eingangs-, Zwischen- und Abschlusstext zur Feststellung der individuellen Fortschritte und zur Ableitung konkreter Schritte in der Praxis
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	07.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Günther Koch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51030/44017 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen

Zielgruppe	Auszubildende und Dual-Studierende
Ihr Nutzen	<p>Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.</p> <p>Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste- Conceptmapping- Cornel-Note-Taking- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen- ABC-Analyse- Eisenhower-Matrix- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen- Aufschieberitis im Griff- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	14.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Günther Koch
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51031/10071 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren

Zielgruppe	Mitarbeitende und Führungskräfte, die im Arbeitsalltag vor Zuhörenden Inhalte, Daten oder Ideen präsentieren
Ihr Nutzen	Im Seminar lernen Sie, wie eigene Präsentationen gelingen und wie Sie Ihre Inhalte überzeugend darbieten. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Präsentationsfolien ansprechend und wirkungsvoll gestalten und weitere Medien sinnvoll einsetzen. Sie erarbeiten Handlungsstrategien, wie Sie souverän mit Pannen, Störungen und Lampenfieber in Präsentationssituationen umgehen können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Die gelungene Vorbereitung einer Präsentation- Spannungsreich und überzeugend vor Zuhörenden präsentieren- Erfolgsfaktor Sprache und der Einsatz der Stimme- Persönliche Präsenz in der Rolle des/der Präsentierenden- Beziehungsgestaltung zu den Zuhörenden- Bei Pannen und Störungen souverän agieren- Umgang mit Lampenfieber und Stress in Präsentationssituationen- Visualisierung in der Präsentation: wirkungsvolle Präsentationsfolien und gekonnter Medieneinsatz mit Flipchart und Co.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	31.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Mareike Paulus
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51032/61021 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff "Künstliche Intelligenz"- Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	11.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sascha Rupprecht
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

51032/61021 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff "Künstliche Intelligenz"- Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	29.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sascha Rupprecht
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 51033/50001 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns

Zielgruppe	Neue Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist, dass Sie die Grundlagen und Abläufe des Verwaltungshandelns kennen, verstehen und im Arbeitsalltag anwenden können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Akte, Vorgang und Vermerk- Gesprächsnotizen- Aktenvermerke- Niederschriften- Protokolle- Gestaltung schriftlicher Dokumente- Schriftform/Textform- Besonderheiten des Bescheides- Schriftgutverwaltung- Einhaltung des Dienstweges- Sprachliche Gestaltung von Schreiben im behördeninternen Bereich- Sprachliche Gestaltung von Schreiben nach außen (an Bürger/innen, andere Behörden)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Louis Zschach
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC
Ihr Nutzen	Sie erlernen den Einstieg in die Tabellenkalkulation und die Beherrschung grundlegender Funktionen.
Inhalt	<p>Grundlagen der Tabellenkalkulation mit MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Formatierung von Datentabellen - Grundlagen der Erstellung von mathematischen Modellen - Relative und absolute Bezüge - Spezielle Anwendungen der "WENN - Funktion" - Fehlersuche - Kommentare - einfache Diagramme <p>Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 60005</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	27.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktorija Seidl 03643 207-124

60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

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

Termin	07.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

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

Termin	Ein Termin steht noch nicht fest, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

61001/20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation- Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen- Elektronische Formulare und Nachweise- Elektronische Beteiligung- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung- Elektronische Rechnungen- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
Dozent	Thomas Göttlich
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 61003/30008 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung

Zielgruppe	Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind
Ihr Nutzen	<p>Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz seit 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.</p> <p>Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das "Ersetzende Scannen" ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Der Begriff der "E-Rechnung" und der "E-Akte" und deren Bestandteile- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD- Aufbau einer Digitalisierungskette- Das DMS- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine

Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. 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 13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent Patrick Bardenhagen

Gebühr **200,00 €** für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

61018/11032 Social Media für Kommunen

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Tiktok 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/innen besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
Inhalt	<p>Vom Hype zum Must-have</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten <p>Eine Gemeinde zum Erleben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren <p>Mit Esprit und Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken <p>Mächtiges PR-Werkzeug</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren <p>Fallstricke erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen <p>Frischer Content</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	08.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € 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	Viktoria Seidl 03643 207-124

61020/27010 Der datenschutzkonforme Einsatz von KI-Tools innerhalb der Verwaltung - Künstliche Intelligenz am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von KI-Tools verantwortlich sind oder sich für das Thema Datenschutz und KI interessieren.
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist es, Verwaltungsmitarbeitende über den datenschutzkonformen Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) am Arbeitsplatz zu informieren. Es werden Grundlagen des Datenschutzes im Kontext von KI vermittelt, konkrete Anwendungsbeispiele diskutiert und praktische Tipps zur Umsetzung gegeben. Darüber hinaus soll dieses Seminar insb. dazu beitragen, das Verständnis für die datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Einsatz von KI in der Verwaltung zu vertiefen und praktische Handlungsempfehlungen für einen rechtskonformen und effizienten Einsatz zu geben.
Inhalt	<p>Teil 1 - Grundlagen des Datenschutzes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Erklärung grundlegender Datenschutzprinzipien und -begriffe- Überblick über die wichtigsten Rechte der Betroffenen nach der DSGVO, ThürDSG (z.B. Auskunftsrecht, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit)- Diskussion der datenschutzrechtlichen Pflichten von Behörden und öffentlichen Stellen <p>Teil 2 - Einführung in die Künstliche Intelligenz:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definition und Abgrenzung von Begriffen i. S. d. KI-Gesetzes, wie z. B. KI-System, Anbieter und Betreiber, aber auch allgemeine Begriffe wie "Maschinelles Lernen", "Deep Learning"- Vorstellung aktueller Entwicklungen und Anwendungsfelder von KI in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Prozessautomatisierung, Prognosemodelle, Chatbots)- Diskussion der Chancen und Risiken des Einsatzes von KI <p>Teil 3 - Datenschutzkonformer Einsatz von KI-Tools:</p> <ul style="list-style-type: none">- Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von KI-Tools, insbesondere in Bezug auf Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung- Methoden zur Anonymisierung & Pseudonymisierung von Daten- Einwilligungserfordernisse und Möglichkeiten der Information und Transparenz gegenüber den Betroffenen- Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes (z. B. Verschlüsselung, Zugriffskontrolle) <p>Teil 4 - Anwendungsbeispiele und Best Practices:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vorstellung konkreter Projekte und Anwendungen, in denen KI erfolgreich in der Verwaltung eingesetzt wird- Analyse der Erfolgsfaktoren und Herausforderungen, die in diesen Projekten aufgetreten sind- Diskussion von Best Practices für den datenschutzkonformen Einsatz von KI <p>Teil 5 - Interaktive Übung: Datenschutz-Fallstudien:</p> <ul style="list-style-type: none">- Praktische Übung, bei der die Teilnehmenden anhand von Fallstudien typische

datenschutzrechtliche Herausforderungen beim Einsatz von KI analysieren und
Lösungen erarbeiten
- Präsentation und Diskussion der Ergebnisse im Plenum

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 30.06.2026 - 01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DS-GVO sowie KI-Gesetz bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

61021/51032 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff "Künstliche Intelligenz"- Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	11.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sascha Rupprecht
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

61021/51032 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff "Künstliche Intelligenz"- Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	29.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sascha Rupprecht
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 61022/11043 Videos für die sozialen Medien

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Videos gewinnen in den sozialen Medien immer weiter an Bedeutung. Doch die technische und praktische Umsetzung stellt viele Rathäuser vor Herausforderungen. Im Seminar erlernen Sie alle relevanten Grundlagen, die Ihnen ermöglichen, unmittelbar eigene Videos zu filmen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Sie erfahren dabei, welche Möglichkeiten Ihr Smartphone oder eine erschwingliche Kamera bietet, wie Sie Ton, Licht und Technik zu Ihren Gunsten einsetzen und Ihren Filmen mit kostenlosen Programmen schnell und einfach den richtigen Schnitt verpassen.
Inhalt	<p>Das Medium der Zukunft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum keine Kommune künftig auf Videos verzichten sollte <p>Neujahrsansprachen, Veranstaltungen, Baufortschritte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wo Sie künftig auf Videos setzen sollten - und wo nicht <p>Licht, Ton und Bildgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit wenig Aufwand ansprechende und professionell wirkende Bilder erzeugen <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Jeder/Jede vor der Kamera die richtige Sprache findet und authentisch wirkt <p>Filmtechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Ihr Smartphone oder Ihre Digitalkamera als Filmkamera nutzen können <p>Die häufigsten Fehler bei der Filmerstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fallstricke erkennen und Fehler bewusst minimieren <p>Schnitt und Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit kostenlosen Programmen Ihren Filmen den Feinschliff verleihen und diese auf Plattformen wie Facebook, Instagram oder Tiktok veröffentlichen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	05.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124