

# VERKÜNDUNGSBLATT

des Zweckverbandes Brandenburgische Kommunalakademie  
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Jahrgang 11  
Nr. 6



## Aus dem Inhalt

### I. Amtliche Bekanntmachungen

- 1. Sitzung der Verbandsversammlung am 14. Dezember 2012 S.
- 2. Beschlüsse der Sitzung der Verbandsversammlung vom 29. August 2012 S.

### II. Sonstige Mitteilungen und Informationen

- 1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge
  - 1.1 Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO S.
  - 1.2 Angestelltenlehrgang I gem. § 54 BBiG S.
  - 1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. §54 BBiG S.
  - 1.4 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in S.
  - 1.5 Fortbildung zum/zur Geprüften Kommunalfachwirt/in gem. §54 BBiG S.
  - 1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie – Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht S.
- 2. Fortbildungsangebot im neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen - doppik-kom.brandenburg -
  - 2.1 Fortbildung zum/zur Kommunalen Finanzbuchhalter/in S.
  - 2.2 Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/in S.
  - 2.3 Aufbau-seminarreihe zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/in S.
- 3. Ausbildungslehrgänge
  - 3.1 Einführung in die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Einstellungsjahrgang 2012 S.
  - 3.2 Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/r für den Einstellungsjahrgang 2010 S.
- 4. Zeugnisübergaben S.
- 5. Personalauswahlverfahren für verschiedene Ausbildungsberufe in der Kommunalverwaltung S.
- 6. Fortbildungsangebote
  - 6.1 Lehrgang „Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in“ S.
  - 6.2 Fortbildung „Führung Plus“ S.
  - 6.3 Seminarangebote 2013 S.
- 7. Ansprechpartner der Brandenburgischen Kommunalakademie S.

[www.brandenburgische-kommunalakademie.de](http://www.brandenburgische-kommunalakademie.de)

Landeshauptstadt  
Potsdam  
29. November 2012

## **I. Amtliche Bekanntmachungen**

### **1. Einladung und Tagesordnung**

**Sitzung:** Verbandsversammlung  
**Sitzungstag:** 14. Dezember 2012  
**Sitzungsort:** Außenstelle der Brandenburgischen  
Kommunalakademie  
Panoramastraße 1  
10178 Berlin  
**Beginn:** 09:00 Uhr

<b>TOP</b>	<b>Beratungsgegenstand</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>I.</b>	<b>Öffentlicher Teil</b>	
1.	Festsetzung der Tagesordnung	mündlich- Vorsitzender
2.	Bestimmung des Schriftführers	mündlich- Vorsitzender
3.	Fragestunde	mündlich- Vorsitzender
4.	Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung vom 29. August 2012 – öffentlicher Teil	Vorsitzender
5.	Akademieleiterbericht	Akademieleiter
6.	Genehmigung von Eilentscheidungen	Vorsitzender /Verbandsvorsteher
7.	Außer- und überplanmäßige Aufwendungen/ Auszahlungen	Vorsitzender /Verbandsvorsteher
8.	Gebührensatzung 2013	Verbandsvorsteher Akademieleiter
9.	Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie; Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2013 mit Haushaltsplan und Anlagen	Verbandsvorsteher Akademieleiter
10.	Haushalts- und Wirtschaftsführung der Brandenburgischen Kommunalakademie; Mittelfristige Finanzplanung	Verbandsvorsteher Akademieleiter
11.	Verschiedenes Mitteilungen und Anfragen	Verbandsvorsteher Akademieleiter

## **II. Nichtöffentlicher Teil**

- |     |   |                           |
|-----|---|---------------------------|
| 12. | Festsetzung der Tagesordnung  | mündlich-<br>Vorsitzender |
| 13. | Niederschrift über die Sitzung der Verbandsversammlung<br>am 29. August 2012 – nichtöffentlicher Teil | Vorsitzender              |
| 14. | Genehmigung von Eilentscheidungen   | Verbandsvorsteher         |
| 15. | Personalangelegenheiten   | Verbandsvorsteher         |
| 16. | Verschiedenes<br>Mitteilungen und Anfragen  | Verbandsvorsteher         |

Potsdam, 29. Oktober 2012

gez. Ralf Reinhardt  
Vorsitzender der Verbandsversammlung

## **2. Beschlüsse der Sitzung der Verbandsversammlung vom 29. August 2012**

Die Verbandsversammlung beschließt die Eckwerte zum Haushalt 2013.  
Die Verbandsversammlung beschließt die Anmietung von weiteren Räumlichkeiten  
an der Außenstelle Berlin.

**Ende des amtlichen Teils**

## **II. Sonstige Mitteilungen/Informationen**

### **1. Neu beginnende Fortbildungslehrgänge**

#### **1.1 Ausbildung der Ausbilder/innen gem. AEVO**

Der Vorbereitungslehrgang auf die Ausbildereignungsprüfung orientiert sich an den Qualifizierungszielen des Berufsbildes des Verwaltungsfachangestellten sowie an den daraus resultierenden Anforderungsprofilen an die Ausbilder/innen.

Beginn: 14. Januar 2013 in Berlin

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Franziska Neitzel  
Tel: 0331 23028-27  
E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA.Brandenburg.de

#### **1.2 Angestelltenlehrgang I gem. § 54 BBiG**

Mit dem Lehrgangsbesuch und der sich anschließenden Abschlussprüfung erwerben die Teilnehmer/innen eine bundesweit anerkannte Qualifikation nach § 54 BBiG für Angestellte im öffentlichen Dienst der Landkreise, kreisfreien Städte, Ämter und Gemeinden, die Sachbearbeitertätigkeiten in den Kommunen wahrnehmen. Im Bereich der beruflichen Fortbildung stellt die Erste Angestelltenprüfung eine Alternative zu einer regulären dreijährigen Berufsausbildung dar, die dem mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst entspricht.

Der Unterricht findet wöchentlich in der Regel freitags und teilweise samstags in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Für den insgesamt 480 Unterrichtsstunden umfassenden Lehrgang gelten die im Lehr- und Stoffverteilungsplan festgelegten und aufsichtsbehördlich genehmigten Vorgaben.

Beginn: 11. Januar 2013 in Berlin (Alexanderplatz) ausgebucht  
16. März 2013 in Berlin (Alexanderplatz) ausgebucht  
3. Mai 2013 in Berlin (Alexanderplatz) noch 2 Plätze frei

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Franziska Neitzel  
Tel: 0331 23028-27  
E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA.Brandenburg.de

#### **1.3 Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG**

Der Fortbildungslehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz (BBiG) dar.

Der Lehrgang richtet sich an Angestellte, die Tätigkeiten ausüben, die dem gehobenen Dienst entsprechen. Die Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist eine Grundlagenqualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, der Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung oder der Vorbereitungsdienst für Beamtenanwärter/innen des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Dieser Lehrgang kann alternativ auch von Mitarbeitern/innen besucht werden, die eine mehrjährige berufliche Erfahrung in Tätigkeiten nach dem Berufsbild des Verwaltungsfachangestellten erworben haben.

Der Fortbildungslehrgang umfasst 893 Unterrichtsstunden und findet in monatlichen Wochenblöcken jeweils in der Zeit von 08:30 bis 14:45 Uhr statt.

Beginn: 21. Mai 2013 in Potsdam

Ein weiterer Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in beginnt am

12. April 2012 in Berlin (Alexanderplatz)

Der Lehrgang wird berufsbegleitend durchgeführt. Die Unterrichte finden jeweils freitags von 13:30 bis 19:30 Uhr und samstags von 8:30 bis 14:45 Uhr statt.

Ihre Bedarfsmeldungen nehmen wir gern entgegen.

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Franziska Neitzel

Tel: 0331 23028-27

E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA.Brandenburg.de

#### 1.4 Verkürzter Berufsbegleitender Lehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in

Die Brandenburgische Kommunalakademie führt einen **verkürzten** Lehrgang mit Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/in gem. § 54 BBiG durch.

Teilnehmer: - max. 20 Personen

Voraussetzungen: - der/die Teilnehmer/in hat eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Qualifikation einem Ausbildungsberuf gem. Berufsbildungsgesetz (BBiG) z. B. Bürokauffrau/-mann  
**und**

- der/die Teilnehmer/in hat nach einem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung die Verwaltungsakademie besucht und erfolgreich abgeschlossen, bzw. besucht diese noch und der Abschluss soll noch in 2013 erfolgen
- ggf. andere Teilnahmevoraussetzungen bei der/dem Teilnehmer/in die der Einzelfallprüfung unterliegen

Inhalt der Ausbildung: - Grundlage der Fortbildung ist ein Modulplan der Brandenburgischen Kommunalakademie  
- unterrichtet werden die Module:

- Politik, Staat und Verwaltung
- Ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Organisation, Personalwirtschaft, Information und Kommunikation
- Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Öffentliches Dienstrecht

Nach Beendigung der einzelnen Module sind Leistungsnachweise in Form von Klausuren zu erbringen. Die Klausur in den Bereichen Politik, Staat und Verwaltung oder Ökonomische Grundlagen kann durch eine Hausarbeit ersetzt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, sich die Diplomarbeit/den Abschluss an der VWA auf ei-

ne Prüfung in den o. a. Modulen anrechnen zu lassen. Hierfür ist mit der Anmeldung zunächst eine Kopie der Arbeit sowie der Bewertung der Abschlussarbeit einzureichen, bzw. Kopie des Abschlusszertifikates.

Soweit die Teilnehmer/innen über weitere Berufs- bzw. Fortbildungsabschlüsse verfügen, können diese ggf. auch angerechnet werden. Bitte mit der Anmeldung entsprechende Nachweise beifügen.

Dauer der Ausbildung:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Lehrgangsdauer umfasst rund ein Jahr für den Bereich des Unterrichts und schriftlichen Prüfungen. Hinzugerechnet werden muss noch die Korrekturdauer von der letzten Prüfungsklausur bis zur mündlichen Prüfung</li><li>- Die Unterrichte finden freitags (13:30 Uhr bis 19:30 Uhr) und samstags (9:00 bis 15:00 Uhr) statt. Die Schulferien sind unterrichtsfrei</li><li>- die Gesamtausbildung beträgt rd. 490 Stunden (35 Wochen)</li></ul>
Beginn der Ausbildung:	16. Februar 2013 in Berlin (Alexanderplatz) 22. Februar 2013 in Perleberg (ausgebucht)
Kosten der Ausbildung:	3,50 €/Unterrichtsstunde zzgl. 290,00 € Prüfungsgebühren

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Franziska Neitzel  
Tel: 0331 23028-27  
E-Mail: Franziska.Neitzel@BKA.Brandenburg.de

### **1.5 Geprüfte/r Kommunalfachwirt/in gem. § 54 BBiG**

Der/die Kommunalfachwirt/in ist ein innovativer Beruf für Fach- und Führungskräfte in kommunalen Dienstleistungsunternehmen. Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur „Geprüfter Kommunalfachwirt/Geprüfte Kommunalfachwirtin“ stellt eine bundesweit anerkannte Aufstiegsfortbildung im Sinne von § 54 Berufsbildungsgesetz dar und richtet sich gezielt an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kommunalen Einrichtungen, insbesondere von Wasser- und Abwasserzweckverbänden sowie den Wasser- und Bodenverbänden, die in Führungsbereichen tätig sind oder tätig werden sollen.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt, und zwar freitags jeweils von 9:00 bis 16:00 Uhr. Die Dauer des Unterrichts umfasst 416 Präsenzstunden.

Beginn: 1. September 2013 in Berlin

Die AI- und Fachwirtlehrgänge sind nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz anerkannt.

Für alle Lehrgänge können Sie bitte den Anmeldevordruck benutzen, den Sie der Internetseite der Brandenburgischen Kommunalakademie entnehmen können.

Ihre Bedarfsmeldungen nehmen wir gern entgegen.

Ihr Ansprechpartner: Herr Marcel Kalytta  
Tel: 0331 23028-44  
E-Mail: Marcel.Kalytta@BKA.Brandenburg.de

## **1.6 Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst an der Brandenburgischen Kommunalakademie - Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht**

Die Technischen Hochschule Wildau (FH) führt in Kooperation mit der Brandenburgischen Kommunalakademie eine Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst durch.

Die Ausbildung wird an der Technischen Hochschule Wildau (FH) mit dem akademischen Grad Bachelor of Laws abgeschlossen. Das Akkreditierungsverfahren wurde im Mai 2011 erfolgreich abgeschlossen.

Teilnehmer/innen: - bis zu 50 Auszubildende

Voraussetzungen: - zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer eine zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand besitzt  
- ggf. gesondertes Zulassungsverfahren

- die Einstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis bei einer Gemeinde-, Amts-, Stadt- oder Landkreisverwaltung. Eine entsprechende tarifvertragliche Regelung wurde im Oktober 2008 durch den kommunalen Arbeitgeberverband geschaffen; vorgesehen ist ein monatliches Entgelt i. H. v. 880 € für die Dauer der Ausbildung.

- der Zulassung geht ein Personalauswahlverfahren für den gehobenen Dienst (zentral/dezentral) voraus

Inhalt der Ausbildung: - Grundlage der Ausbildung ist ein Modulplan der Technischen Hochschule Wildau  
- das Studium findet unter der Leitung der Technischen Hochschule Wildau (FH) in Potsdam und Wildau statt  
- das Hauptstudium endet mit einem Hochschulabschluss (Bachelor of Laws)  
- vorgesehen sind sechs Praktika

Dauer der Ausbildung: 36 Monate

Beginn der Ausbildung: 2. September 2013 in Potsdam

Kosten der Ausbildung: 506 € monatlich bei 36 Monaten  
(6.072 € jährlich/insgesamt 18.216 €)  
ohne Personalkosten

Ihrer Ansprechpartner:	Herr Thomas Miltkau	Herr Marcel Kalytta
Tel:	0331 23028-11	0331 23028-44
E-Mail:	Thomas.Miltkau@ BKA.Brandenburg.de	Marcel.Kalytta@ BKA.Brandenburg.de

## **2. Fortbildungsangebote im neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen – doppik-kom.brandenburg –**

### **2.1 Fortbildung zum/zur Kommunalen Finanzbuchhalter/-in**

Dieser Lehrgang richtet sich insbesondere an die Mitarbeiter/-innen, die im Bereich des Finanzwesens einer Verwaltung tätig sind, bzw. an die Haushaltssachbearbeiter/-innen in den Fachämtern bzw. Fachbereichen.

Ziel dieses Weiterbildungslehrganges ist die Befähigung der Teilnehmer/-innen, unter Anwendung der rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnisse auch schwierige Fragestellungen und Problemfälle des Neuen Kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens praxisgerecht zu bearbeiten und angemessene, effiziente Lösungen herbeizuführen.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus mit je 2-3 Präsenzveranstaltungen außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt. Die Dauer des Unterrichts umfasst 432 Unterrichtsstunden. Der Unterricht ist somit auf einen Gesamtzeitraum von fast 2 Jahren verteilt.

Beginn: 23. Januar 2013 in Potsdam, teilweise in Berlin

Ihr Ansprechpartner:	Herr Marcel Kalytta
Tel:	0331 23028-44
E-Mail:	Marcel.Kalytta@BKA.Brandenburg.de

### **2.2 Fortbildung zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in**

Dieser Lehrgang richtet sich u. a. an Mitarbeiter/-innen der Finanzsteuerung und Fachbereiche mit Finanzverantwortung, Projektgruppenleiter/-innen und Mitglieder von Projektgruppen Doppik sowie Controller/-innen.

Ziele des Fortbildungslehrganges sind das Vermitteln einer abschlussbezogenen, betriebswirtschaftlich, rechtlich und kommunalpolitisch orientierten Zusatzqualifikation, die den Absolventen eine berufliche Option im Prozess des Neuen kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in den Verwaltungen gibt und die Befähigung der Teilnehmer/-innen zu komplexer Sicht bei der Lösung von Aufgaben im kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen fördert.

Die Unterrichtsveranstaltungen werden in einem 14-tägigen Rhythmus mit je 2-3 Präsenzveranstaltungen außerhalb der brandenburgischen Schulferien durchgeführt. Die Dauer des Unterrichts umfasst 528 Unterrichtsstunden. Der Unterricht ist somit auf einen Gesamtzeitraum von 2 Jahren verteilt.

Beginn: 13. Februar 2013 in Potsdam, teilweise in Berlin

Ihr Ansprechpartner:	Herr Marcel Kalytta
Tel:	0331 23028-44
E-Mail:	Marcel.Kalytta@BKA.Brandenburg.de

## **2.3 Aufbauseminarreihe zum/zur Kommunalen Bilanzbuchhalter/-in**

Diese Fortbildung richtet sich u. a. an Mitarbeiter/innen der Finanzsteuerung und Fachbereiche mit Finanzverantwortung, Projektgruppenleiter/innen und Mitglieder von Projektgruppen Doppik sowie Controller/innen. Zugangsvoraussetzung für diese Fortbildungsreihe ist die erfolgreiche Teilnahme am Praxislehrgang „Der Kommunale Bilanzbuchhalter“/ „Die Kommunale Bilanzbuchhalterin“.

Die Teilnehmer/-innen sollen nach Abschluss der Fortbildung in der Lage sein, die doppelte Buchhaltung in der Verwaltung einzurichten, zu organisieren und zu überwachen. Weiterhin sollen die Absolventen nachweisen, dass sie unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften den Jahresabschluss in der Verwaltung erstellen und analysieren können.

Dieser Kurs befähigt die Teilnehmer/innen weiterhin, in ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit die Daten der abgelaufenen Periode zum Zwecke der Erfolgs- und Kostenkontrolle sowie der Kalkulation von Verwaltungsleistungen transparent und anwenderorientiert aufzubereiten und zum Zweck der Steuerung von Verwaltungsprozessen einzusetzen.

Die Fortbildung ist in Module gegliedert und wird 14-tägig an zwei Tagen pro Woche stattfinden.

Beginn: 12. September 2013 in Berlin (Alexanderplatz)

Ihr Ansprechpartner: Herr Marcel Kalytta

Tel: 0331 23028-44

E-Mail: Marcel.Kalytta@BKA.Brandenburg.de

## **3. Ausbildungslehrgänge**

### **3.1 Einführung in die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Einstellungsjahrgang 2012**

Für das Ausbildungsjahr 2012 wurden von den Kommunalverwaltungen im Zuständigkeitsbereich der Brandenburgischen Kommunalakademie 132 Auszubildende zur dienstbegleitenden Unterweisung angemeldet.

Unter den 132 neuen Auszubildenden befinden sich fünf Auszubildende, die als sogenannte Umschüler in das zweite Ausbildungsjahr des Einstellungsjahrganges 2011 neu integriert wurden. Die drei Auszubildenden werden im ersten Ausbildungsjahr zusätzlich an den dienstbegleitenden Unterweisungen in prüfungsrelevanten Fächern wie „Haushaltswesen und Beschaffung“ und „Methodik und Technik der Rechtsanwendung“ teilnehmen.

Auf Grund der Vielzahl der Meldungen werden die Auszubildenden in sieben VFA-Lehrgängen unterrichtet.

Die Festlegung der Unterrichtsorte erfolgte in Abstimmung mit den Mitgliedsverwaltungen und unter Berücksichtigung der in der Akademieordnung festgelegten Lernorte:

VFA 2012 Eberswalde  
VFA 2012 Luckenwalde  
VFA 2012 Neuruppin  
VFA 2012 Oranienburg  
VFA 2012 Potsdam  
VFA 2012 Prenzlau

Am 8. August 2012 fand in der Brandenburgischen Kommunalakademie die Einführung in die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten für alle Auszubildenden des Einstellungsjahrganges 2012 statt.

Neben den Auszubildenden nahmen daran die Ausbildungsleiter/innen sowie weitere Fachkräfte der Kommunalverwaltungen, die an der Ausbildung beteiligt sind, teil. Zu den zahlreichen Gästen gehörten auch Dozenten/innen und Fachlehrer/innen der drei Oberstufenzentren, Barnim, Ostprignitz-Ruppin und Potsdam. Die Auszubildenden wurden durch die Akademieleitung und den stellvertretenden Verbandsvorsteher, Herrn Thomas Miltkau, begrüßt und dabei über inhaltliche sowie organisatorische Aspekte ihrer Ausbildung ausführlich informiert.

Neben den Ausführungen zu der fachlich und sozial interessanten und auch abwechslungsreichen Ausbildung wurden den Auszubildenden deutlich die daran geknüpften Erwartungen vor Augen geführt. Hierzu gehören vor allen Dingen:

- Eigeninitiative und Selbstständigkeit in ihrem täglichen Denken und Handeln,
- Leistungsbereitschaft auch beim Denken in ökonomischen Kategorien,
- Engagement in der berufstheoretischen und berufspraktischen Ausbildung,
- Motivation, Gewissenhaftigkeit und Disziplin in der täglichen Arbeit,
- Selbstdisziplin auch bei anstrengenden Etappen auf dem Weg zur Abschlussprüfung.

Herr Miltkau informierte auch darüber, dass das neue Ausbildungsjahr für jeden Lehrgang mit einer Studienfahrt beginnen wird. Die Studienfahrten führen entweder zur Heimvolkshochschule am Seddiner See oder zur Europäischen Begegnungsstätte Uckerwelle nach Prenzlau.

Da ein wesentlicher Anteil der dreijährigen Ausbildung im Erlernen des Kommunizierens und Kooperierens besteht, wird sich die Studienfahrt im Wesentlichen auf die Vermittlung der Lehrinhalte „Kommunikation und Kooperation“ sowie des „Selbstständiges Lernen“ konzentrieren.

Hierbei geht es schwerpunktmäßig um die Kommunikation und Kooperation nach innen, also mit anderen Auszubildenden, allen an der Ausbildung Beteiligten sowie den Mitarbeitern/innen in den Fachdiensten. Die Kommunikation und Kooperation nach außen richtet sich insbesondere auf einen fachlich und sozial kompetenten Umgang mit den Bürgern und Bürgerinnen.

Mit Blick auf die Teambildung wird die fünftägige Studienfahrt lehrgangsweise durchgeführt und von professionellen Kommunikationstrainer/innen betreut.

Im Rahmen der Studienfahrt führt am „Tag der Demokratie“ die Reise nach Berlin. Hier erhalten die Auszubildenden einen interessanten Einblick in die Aufgabenbereiche diverser öffentlich-rechtlicher Einrichtungen wie z.B. in die des Bundesrates, des Bundespresseamtes oder bestimmter Bundesministerien.

Stellvertretend für die Oberstufenzentren Barnim, Ostprignitz-Ruppin und Potsdam gab Herr Berkefeld, einen Überblick über den Lehrauftrag der Berufsschulen im dualen System der Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.

Besonders interessant für dürften die Ausführungen zur berufspraktischen Ausbildung in der Kommunalverwaltung von Frau Anneliese Bruck gewesen sein. Frau Bruck ist als Sachbearbeiterin für Aus- und Weiterbildung im Landkreis Potsdam-Mittelmark tätig.

Sie hat die Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten vor wenigen Jahren selbst absolviert und erläuterte im Rückblick darauf, ihre Möglichkeiten, diese Erfahrungen in ihrer Funktion als Ausbilderin für ihre Auszubildenden nutzbringend anzuwenden.

Der Beitrag war allein schon dadurch spannend, dass dieses eigene Erleben der Ausbildung in Verbindung mit der mehrjährigen Berufs- und Lebenserfahrung den Anwesenden eine neue Draufsicht auf die Bedeutung dieser Ausbildung für das spä-

tere Berufsleben sowie als solide Basis für den beruflichen Aufstieg in den Kommunalverwaltungen ermöglichte.

Eine interessante Rückkopplung zu dem o. g. Beitrag von Frau Bruck ergab sich durch Frau Romy Sommer und Frau Juana Strebel, ehemalige Lehrgangssprecherinnen des VFA 2007 Oranienburg I und II, welche Ihre dreijährige Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten aus der Sicht der frischgebackenen Absolvent der Brandenburgischen Kommunalakademie Revue passieren ließen.

Herr Thomas Lubosch, Dozent und Projektleiter E-Learning an der Brandenburgischen Kommunalakademie, informierte zur Lernplattform „Moodle“ als modernes Kommunikationsmedium. Er erläuterte den neuen Auszubildenden u. a. den Zugang zur Lernplattform sowie die damit verbundenen Möglichkeiten für ein selbstgesteuertes/-bestimmtes Lernen.

Die Einführungsveranstaltung wurde durch das Schlusswort von Herrn Miltkau abgerundet. Er zeigte darin auf, dass eine Ausbildung in der Kommunalverwaltung, insbesondere vor dem Hintergrund der Altersstruktur im öffentlichen Dienst, den Grundstein für einen erfolgreichen Einstieg in das Berufsleben bietet; damit sind aber auch hohe Erwartungen an die Auszubildenden verbunden. Wer bereit ist, sich dieser Herausforderung zu stellen, den erwarten in den Kommunalverwaltungen des Landes Brandenburg neben einer durchaus abwechslungsreichen beruflichen Tätigkeit auch verschiedenste Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs.

Im Anschluss daran konnten die teilnehmenden Auszubildenden vor Ort die erforderliche Studienliteratur der Brandenburgischen Kommunalakademie für das erste Ausbildungsjahr (Unterrichtsskripte: „Allgemeine Rechtslehre“ und „Kommunikation und Kooperation“) in Empfang nehmen.

### **3.2. Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter für den Einstellungsjahrgang 2010**

Gemäß § 13 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter in den Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung vom 28. September 2000 wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich durchgeführt.

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die Prüfungsbereiche:

- Verwaltungsbetriebswirtschaft - Zeitdauer von 135 Minuten,
- Wirtschafts- und Sozialkunde - Zeitdauer von 90 Minuten.
- Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren - Zeitdauer von 120 Minuten,
- Personalwesen - Zeitdauer von 120 Minuten,

In jedem der genannten Prüfungsbereiche hat der Prüfling anhand praxisbezogener Aufgaben und Fälle unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist die jeweiligen fachlichen und rechtlichen Zusammenhänge zu verstehen und die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praktisch anzuwenden.

Der mündliche/praktische Teil der Abschlussprüfung erstreckt sich auf den Prüfungsbereich Fallbezogene Rechtsanwendung und sollte je Prüfling nicht mehr als 45 Minuten betragen.

Hier wird durch den Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeitet, bei der Sachverhalte zu beurteilen und Lösungen aufzuzeigen sind. Im Rahmen des nachfolgenden Prüfungsgesprächs hat er unter Beweis zu stellen, dass er in der Lage ist, das Arbeitsergebnis bürgerorientiert darzustellen und in berufstypischen Situationen zu kommunizieren und zu kooperieren. Aufgrund der Handlungsorientiertheit des Prüfungsgesprächs wird dieses als Rollenspiel gestaltet.

Der Lehr- und Stoffverteilungsplan der Brandenburgischen Kommunalakademie sieht für das dritte Ausbildungsjahr eine gesonderte Vorbereitung auf die Abschlussprüfung vor. Deren Umfang beträgt insgesamt 28 Unterrichtsstunden, die unter anderem Übungen zum Prüfungsbereich Verwaltungsbetriebswirtschaft beinhalten.

Die Brandenburgische Kommunalakademie gibt als zuständige Stelle die vorläufigen und damit noch unverbindlichen terminlichen Planungen zur Abschlussprüfung im Kalenderjahr 2013 bekannt:

<b>Schriftliche Prüfung</b>	<b>16. und 18. April 2013</b>
<b>Fachpraktische Prüfung</b>	<b>14. und 15. Mai 2013</b>

Die Schriftlichen Prüfungen und die Fachpraktischen Prüfungen finden dezentral in den jeweiligen Lernorten statt.

Nach § 21 der Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung kann ein Prüfling dessen Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden sind, in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche eine Ergänzungsprüfung beantragen. Die Ergänzungsprüfung erfolgt mündlich und beträgt mindestens 15 Minuten. Die Ergänzungsprüfung wird zentral durchgeführt am

**4. Juni 2013**

in der Brandenburgischen Kommunalakademie  
Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 21 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) bei Auszubildenden, die vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung bestehen, das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss endet.

Ihre Ansprechpartnerin: Margitta Dering  
Tel: 0331 23028-41  
E-Mail: Margitta.Dering@BKA.Brandenburg.de

#### **4. Zeugnisübergaben**

Wie in den vorangegangenen Jahren werden den Absolventen von Aus- und Fortbildungslehrgängen der Brandenburgischen Kommunalakademie die Abschlusszeugnisse im Rahmen einer feierlichen Abschlussveranstaltung zu nachfolgend genannten Terminen übergeben:

VFW 1/10 Potsdam, VFW 3/11 Berlin, AI 1/11 Potsdam, AdA 2/12 Potsdam  
**22. Mai 2013 ab 14:00 Uhr**

Auszubildende zum/zur Verwaltungsfachangestellten  
des Einstellungsjahrganges 2010

**18. Juni 2013 ab 14:00 Uhr**

Die Abschlussveranstaltungen finden im des Dienstgebäudes der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam statt (Raumangabe im Foyer).

Ihre Ansprechpartnerin: Margitta Dering  
Tel: 0331 23028-41  
E-Mail: Margitta.Dering@BKA.Brandenburg.de

## **5. Personalauswahlverfahren für verschiedene Ausbildungsberufe in der Kommunalverwaltung**

Mit dem IV. Quartal 2012 haben in vielen Kommunalverwaltungen die ersten Auswahlverfahren der Bewerber/innen für die Ausbildungsplätze des Jahres 2013 begonnen.

Ein wichtiger Bestandteil für die richtige Personalauswahl ist u. a. die Teilnahme der Bewerber/innen an einem Einstellungstestverfahren.

Die Brandenburgische Kommunalakademie ist Mitglied des Institutes für Personalauslese im öffentlichen Dienst der Stadt Köln, welches über eine langjährige Tradition und wissenschaftlich fundierte Erfahrungen seit mehr als 30 Jahren bei der Unterstützung und Beratung von Ausbildungseinrichtungen und Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes bei der Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die verschiedensten Ausbildungsberufe verfügt.

Getestet werden kann die Eignung für folgende Ausbildungsberufe und berufliche Fortbildungen:

Verwaltungsfachangestellte/r  
Kaufmann/-frau für Bürokommunikation  
Veranstaltungskaufmann/-frau  
Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation  
Immobilienkaufmann/-frau  
Kaufmann/-frau für Grundstücks- und Wohnungswirtschaft  
Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen  
Fachangestellte/r Medien- und Infodienste, Bibliothek  
Fachangestellte/r für Bürokommunikation  
Verwaltungsfachwirt/in  
Diplomverwaltungswirt/in  
Angestelltenlehrgang I  
Fallmanager/in Sozialhilfe  
Leistungssachbearbeiter/in Sozialhilfe

### **Der Eignungstest für die Verwaltungsausbildungen**

Schulabgänger, die einerseits zumindest die Grundrechenarten und andererseits auch die deutsche Sprache sicher beherrschen, sind inzwischen nicht mehr leicht zu finden. Diese Erkenntnis teilen viele, die in den Kommunalverwaltungen Personalverantwortung tragen. Die demografische Entwicklung (zurückgehende Schülerzahlen) und die kommunale Finanzkrise sind im Übrigen auch nicht dazu geeignet, die möglichst besten Schulabgänger für eine Ausbildung im öffentlichen Dienst zu gewinnen.

Ziel der Personalauswahl ist die Besetzung einer Position, eines Ausbildungsplatzes mit der bestgeeigneten Person, um sowohl den Ausbildungserfolg, als auch einen langfristigen Berufserfolg sicherzustellen.

Das Fachpersonal der öffentlichen Verwaltung ist für ein sehr vielfältiges Aufgabenfeld qualifiziert. Vor allem Rechtsanwendung, Büromanagement und Informationsverarbeitung, Leitungsaufgaben und die verschiedensten unmittelbaren Dienstleistungen für die Bürger stellen hohe Anforderungen an Intellekt und Verhalten der Bewerber/innen.

Der öffentliche Dienst bietet auf allen Ebenen viele Stellen für Ausbildung und Einsatz von Beamten und tariflich Beschäftigten. Bei der Auswahl der künftigen Nachwuchskräfte laden viele öffentliche Arbeitgeber zunächst ihre Bewerberinnen und Bewerber zu einem schriftlichen Eignungstest durch das Institut für Personalentwicklung und Eignungsprüfung ein. Zumeist wird danach erst entschieden, wer sich in einem Gespräch persönlich vorstellen kann.

In dem schriftlichen Test wird neben guter Sprachkompetenz vor allem logisches Denken, die Befähigung zum Lernen und Einlassen sowie natürlich Arbeitstempo und Belastbarkeit verlangt. Zu den angesprochenen Leistungsbereichen sind in der ca. vierstündigen schriftlichen Prüfung verschiedene Aufgaben zusammengestellt. Sie werden von allen Bewerbern und Bewerberinnen in festen, gleichen Zeiten (je nach Aufgabe zwischen 3 und 20 Minuten) bearbeitet und nach gleichen Maßstäben ausgewertet. Dadurch werden Zufallseinflüsse, wie sie z. B. bei der Schulnotengebung immer eine gewisse Rolle spielen, ausgeschaltet und jeder Bewerber/jede Bewerberin erhält somit die gleiche Chance.

Die Erfahrungen haben gezeigt, dass dieses Eignungstestverfahren in jeder Weise geeignet ist, das geistige Potential der Bewerber/innen, ihr sprachliches Verständnis, logisches Denken, Auffassung und Lernen, die Befähigung zur Beratung, das Arbeitstempo aber auch Sorgfalt und Belastung festzustellen.

Im Ergebnis sind die Ausbildungseinrichtungen sowie Arbeitgeber durchaus in der Lage, unter Zuhilfenahme der Testergebnisse, eine begründete Auswahl neben anderen Auswahlkriterien wie einen erkennbaren Leistungswillen, Motivation, persönliche Verhältnisse u. a. vorzunehmen.

### **Durchführung der Eignungstestverfahren**

Ab einer Teilnehmerzahl von mind. 10 Bewerber/innen können die Eignungstestverfahren in Ihrer Verwaltung durchgeführt werden. Dazu vereinbaren Sie bitte einen Testtermin mit der Brandenburgischen Kommunalakademie.

Viele kleinere Kommunalverwaltungen können allerdings auf Grund zurückgehender Bewerberzahlen nicht die kostenrechnerisch erforderliche Mindestzahl von 10 Teilnehmern/innen testen lassen. Aus diesem Grund bietet die Brandenburgische Kommunalakademie, wie auch in der Vergangenheit, zentrale Testtermine für die Durchführung von Personalauswahlverfahren in der Brandenburgischen Kommunalakademie, Am Luftschiffhafen 1 in 14471 Potsdam an. Diese Testverfahren werden am 12. Februar 2013 und 26. März 2013 durchgeführt.

Bei einer Entsendung von Bewerber/innen zu diesem Testtermin nach Potsdam, wird um eine rechtzeitige Anmeldung gebeten. Eine Bestätigung der Anmeldung sowie weitere Informationen folgen.

Nach Auswertung der Testergebnisse wird für jede getestete Person ein Gutachten erstellt und den Verwaltungen innerhalb von ca. 21 Tagen übermittelt.

Die Mitgliedschaft der Brandenburgischen Kommunalakademie im Institut für Personalauslese Köln sowie eine konsequente Umsetzung der kostensparenden Durchführung der Testverfahren vor Ort ermöglichen für den Einstellungsjahrgang 2013 eine kostengünstige Gebühr für die Verwaltungen, die ein Testverfahren durchführen lassen. Diese beträgt 25,00 € je Testteilnehmer/in.

Ihre Ansprechpartnerin: Steffi Freyler  
Tel.: 0331 23028-10  
E-Mail: [Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de](mailto:Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de)

## **6. Fortbildungsangebote**

### **6.1 Lehrgang „Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in“**

#### **Arbeitsgebiete und Aufgaben**

Qualifizierte Personalsachbearbeiter/innen sind befähigt, verantwortliche Funktionen im Personalamt einer Verwaltung wahrzunehmen. Sie beraten fachgerecht und begleiten Prozesse. Insbesondere beherrschen sie die operativen und administrativen Aufgaben der Personalarbeit und gestalten verantwortlich die Entscheidungen in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing. Sie übernehmen verantwortliche Funktionen in der Aus- und Weiterbildung und zeichnen sich durch fachspezifische Kommunikations- und Managementkompetenzen aus.

#### **Berufliche Qualifikation**

Qualifizierte Personalsachbearbeiter/innen verfügen über Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die sie in der Regel durch eine einschlägige Berufsausbildung und Berufserfahrung erworben haben. Zur Wahrnehmung ihrer oben beschriebenen Aufgaben verfügen sie über Qualifikationen in folgenden Bereichen:

- Personalarbeit organisieren und durchführen u. a.
  - Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten
  - Prozesse im Personalwesen gestalten- Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
  - Beraten und Fachgespräche führen
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen u. a.
  - Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden
  - Tarifrecht des TVöD vertieft anwenden
  - Sozialversicherungsrecht anwenden
  - Personalbeschaffung durchführen
  - Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern u. a.
  - Begleitung der Leistungsorientierten Bezahlung (LOB) nach §§ 17 und 18 TVöD
  - Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen nach § 5 TVöD
  - Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen
  - Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden nach §§ 31 und 32 TVöD
  - Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten

#### **Lehrgangsinhalte**

##### Modul 1

- Individuelles u. kollektives Arbeitsrecht u. a.
  - Arbeitszeitgesetz
  - Bundesurlaubsgesetz

- Arbeitsplatzschutzgesetz
- Arbeitnehmerüberlassungsgesetz
- Kündigungsschutzgesetz
- Teilzeit- und Befristungsgesetz
- Entgeltfortzahlungsgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Berufsbildungsgesetz

## Modul 2

- Tarifrecht intensiv u. a.
  - TVöD (VKA u. Bund)/TV-L
  - TVAöD
  - Personalvertretungsrecht — Beteiligungsrechte des Personalrates

### **Nachweis der Qualifikation**

Entspricht der geforderten Zusatzqualifizierung nach TV-L und der geplanten Entgeltordnung im Bereich des TVöD (Bund) im Bereich des Spartentarifvertrages Personal in den Entgeltgruppen 7 und 8. Optional kann der Nachweis der Qualifikation durch eine Prüfung erfolgen. Hierüber wird ein Zeugnis ausgestellt.

### **Voraussetzungen**

Zur Fortbildung „Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in“ wird zugelassen, wer eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder die Erste Angestelltenprüfung (Angestelltenlehrgang I) und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis hat, oder anerkannte sonstige Beschäftigte in Tätigkeiten als Personalsachbearbeiter/in. Die Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines/r Personalsachbearbeiters/in haben. Förderlich ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung.

Termin:	17. Januar 2013 - 30. Mai 2013 16 Schulungstage á 8 Unterrichtsstunden (optional plus ein Prüfungstag)
Veranstaltungsort:	Außenstelle der Brandenburgischen Kommunalakademie in Berlin, Panoramastraße 1 (Alexanderplatz)
Kosten:	105,00 €/Teilnehmer/in je Schulungstag
Ihr Ansprechpartner:	Ralf Kuleßa Tel. 0331 23028-25 <a href="mailto:Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de">Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de</a>
Anmeldung:	Brandenburgische Kommunalakademie Am Luftschiffhafen 1 14471 Potsdam
Fax:	0331 23028-23; 23028-28
E-Mail:	info@BKA.brandenburg.de

## 6.2 Fortbildung „Führung Plus“

### Ziele und Methoden

Für Führungsnachwuchskräfte legt die Brandenburgische Kommunalakademie (BKA) das Programm „Führung Plus“ vor. In einem ganzheitlichen Ansatz werden gezielt die Führungskompetenzen von Führungsnachwuchskräften entwickelt und gefördert. Die Teilnehmer/innen lernen in 7 zweitägigen Modulen die wichtigsten Aspekte ihrer zukünftigen Rolle als Vorgesetzte/r kennen sowie ihre individuellen Stärken und Schwächen im Hinblick auf ihre neuen Führungsaufgaben. Führungsverhaltensweisen in typischen Führungssituationen werden erarbeitet und eingeübt.

Neben Führung als soziale und Methodenkompetenz werden Grundlagen im rechtlichen und organisatorischen Bereich vermittelt. Ziel ist die eigene Führungsarbeit als gruppen- und individuell bezogenen Prozess sicher, selbstverständlich, erfolgreich und in der Verwaltung vernetzt künftig beherrschen zu können.

Das Angebot der BKA bleibt dabei nicht auf die reine Wissensvermittlung beschränkt, sondern zeichnet sich zudem durch eine Vielzahl von Unterstützungsmaßnahmen aus, um insbesondere auch die Handlungskompetenzen von Führungskräften auszuweiten und zu stärken.

### Modul 1 - Persönlichkeit und Führung -

- Sensibilisierung hinsichtlich der Stärken und Schwächen der eigenen Persönlichkeit (Selbstreflexion)
- Bewusstsein über persönliche Wirkung auf andere entwickeln
- Bereitschaft zum Führen
- Die Rolle von Schüchternheit und Ängstlichkeit
- Selbstsicherheit und Gelassenheit gewinnen
- Vorurteile und Stereotypisierung vermeiden
- Realistischen Optimismus und Selbstmotivation entwickeln
- Bewusstsein über Führungsaufgabe verschaffen
- mit eigenem Führungsstil auseinandersetzen
- Führungsinstrumente kennenlernen und einüben

### Modul 2 - Kommunikation und Gesprächsführung -

- Grundregeln der Kommunikation und Rhetorik
- Psychologische Aspekte der Kommunikation
- Das „Vier-Ohren-Modell“
- Kommunikationstechniken
  - Aktives Zuhören
  - Ich-Botschaft
  - Feedback-Technik
  - Fragetechnik
  - Gesprächsführungsregeln
- Argumentationstechniken
- Körpersprache
- Wie entstehen Missverständnisse?
- Hintergründe für Kommunikationsstörungen
- Vorbereitung und Aufbau von Mitarbeitergesprächen, Besprechungen etc.

### **Modul 3 - Führungstechniken /Mitarbeiter/ innen motivieren -**

- Fachliche und persönliche Stärken und Schwächen von Mitarbeitern/innen erkennen und reagieren
  - Keine Über- oder Unterforderung
  - Aufgaben nach Neigungen und Stärken verteilen
  - Zu mehr Verantwortung motivieren
  - Potentiale fördern
- Grundlagen der Motivation
  - allgemeine und spezielle Motivation
  - Bedeutung von Selbstkonzepten
  - Motivationsmodelle (nach Herzberg, Maslow etc.)
- Eigen- und Fremdmotivation
- Feedback geben und annehmen
- professioneller Umgang mit Lob und Kritik
- Mitarbeitergespräch zur Motivation und Mobilisierung der Leistungsreserven

### **Modul 4 - Strukturen von Teams/Gruppen führen/Führen im Team -**

- Arten von Teams
- Teamzusammensetzung
- Welche Potentiale hat das Team?
- Rollen im Team
- Teamentwicklungsphasen
- ein Team leiten und fördern
- Ziele, Aufgaben und Arbeitsorganisation eines Teams
- Teamregeln festlegen
- Motivationsfaktoren und Demotivationsfallen
- Moderieren im Team

### **Modul 5.- Konfliktbewältigung/schwierige Führungssituationen -**

- Menschliche Typen und ihre Äußerungsformen
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Problembeschreibung, -analyse, -lösungs-techniken
  - Ansätze und Methoden zur Beschreibung des Ist-Zustandes
  - Ursachenanalyse, vernetztes Denken und Modelldenken
  - Methoden der Problemlösung und Entscheidungsfindung
  - Erarbeitung von Lösungsalternativen
  - Risikobewertung
- Leistungsschwächen und Blockaden erkennen Mediationstechniken
- Konfliktmoderation professionell vorbereiten und durchführen können
- Umgang mit Widerstand
- Umgang mit Emotionen

### **Modul 6 - Organisationsmanagement und Führung/ Arbeitsorganisation/ Informationsmanagement -**

- Prinzipien von Ziel- und Zeitmanagement
- Selbstmanagement
- Arbeitsplatz effizient gestalten
- Planungstechniken
- Planungs- und Ordnungssysteme schaffen (Arbeits-/Aufgabenplanung, Berichterstattung etc.)
- Arbeitsprozesse steuern
- Delegieren und Priorisieren von Aufgaben
- Arbeit mit Zielvereinbarungen
- Besprechen und Informieren
- Effizienter Kommunizieren (Bearbeitung von E-Mails, Führen von Telefonaten)

- Einführung in das Projektmanagement

### **Modul 7 -Personalrechtliche Grundlagen / Besondere Führungstechniken (Coaching / Supervision ...) / Kooperation mit anderen Führungskräften -**

- Beamte und Beschäftigte
- Arbeitnehmerschutzgesetze und Fürsorge
- rechtlich sicher Führen (Direktionsrecht, Aufgaben zu weisen, Zielvereinbarungen, Beurteilen, Umgang mit Probezeit ...)
- Arbeitszeit und -ort, Befristungen
- Arbeitsbefreiung und Urlaub
- Umgang mit schwierigen Personalsituationen (Fehlzeiten, Sucht, Minderleister, Ermahnung, Abmahnung ...)
- Grundlegendes über das Zusammenwirken mit Personalstelle und Personalrat

### **(Modul 8 optional)**

Es besteht die Möglichkeit den individuellen Zuwachs an (Führungs)Kompetenzen durch eine Prüfung nachzuweisen.

### **Voraussetzungen**

Das Programm „Führung Plus“ richtet sich an Beamte/innen des gehobenen Dienstes oder Beschäftigte ab Entgeltgruppe E 9, mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung. Die Teilnehmer/innen bestimmen die Verwaltungen in eigener Verantwortung. Gern unterstützt die BKA bei internen Auswahlverfahren durch ein vorgeschaltetes Assessmentcenter mit anschließender Potenzialanalyse.

- Termin: 27. Februar 2013 bis 20./21. Juni 2013
- Veranstaltungsort: Außenstelle der Brandenburgischen Kommunalakademie in Berlin, Panoramastraße 1 (Alexanderplatz)
- Kosten: Die Kosten pro Teilnehmer/in betragen für 7 Module mit 14 Qualifizierungstagen 1.400,00 €, mit Prüfung (Modul 8) 1.500,00 €. Für das optionale Assessmentcenter und die persönliche Potenzialanalyse ergeben sich Kosten von zusätzlich 400,00 € pro Teilnehmer/in.
- Ihr Ansprechpartner: Ralf Kuleßa  
Tel. 0331 23028-25  
[Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de](mailto:Ralf.Kulesa@bka.brandenburg.de)
- Anmeldung: Brandenburgische Kommunalakademie  
Am Luftschiffhafen 1  
14471 Potsdam
- Fax: 0331 23028-23; 23028-28
- E-Mail: [info@BKA.brandenburg.de](mailto:info@BKA.brandenburg.de)

## **6.2 Seminarangebote 2013**

### **Führungs- und Führungsnachwuchskräfte**

Fortbildung „Führung Plus“  
27.02. – 21.06.2013 (14 Schulungstage)  
Ort: Berlin

Besprechungen lenken, leiten, lieben lernen  
Dr. Jens Kegel  
11.04.2013 in Berlin

### **Personalwesen**

Qualifikation zum/zur Personalsachbearbeiter/in  
17.01.2013 – 30.05.2013 (16 Schulungstage)  
Ort: Berlin

Beamtenrecht für kommunale Beschäftigte  
Gerhard Wittmer  
05.03.2013 in Potsdam

Die Anonymisierte Bewerbung  
Gerhard Gros  
10.04.2013 in Berlin

Die DIN-gerechte Personalauswahl  
Stefan Fischer  
24.04.2013 in Berlin

Disziplinarrecht der Kommunalbeamten  
Prof. Dr. Klaus Herrmann  
30.04.2013 in Berlin

Aktuelles im Arbeitsrecht  
– Aktuelle Rechtsprechung des BAG und des EuGH –  
Dr. Barbara Reinhard  
15.05.2013

Neuerungen im Kindergeldrecht 2013  
Karl-Heinz Jennissen  
27.05. – 28.05.2013 in Potsdam

Aufbauseminar Kindergeldrecht 2013  
Karl-Heinz Jennissen  
14.10. – 15.10.2013 in Berlin

## **Fachfortbildung für Ausbilder/innen und Fachkräfte**

Verwaltungsrecht für Ausbilder/innen  
Heike Ruhloff-Kreis  
29.05.2013 in Potsdam

## **Allgemeine Verwaltung / Organisationsmanagement**

Kommt da nicht ein Komma hin? Komma, Punkt und andere Satzzeichen  
Katja Thal  
25.03.2013 in Berlin

„Wir müssen alle auf dem Laufenden bleiben“  
– Die Anwendung der aktuellen deutschen Rechtschreibung im behördlichen  
Schriftverkehr –  
Katja Thal  
15.04.2013 in Berlin

Die Rolle des behördlichen Datenschutzbeauftragten  
Rolf Breidenbach  
22.04.2013 in Potsdam

Aktenführung und Schriftgutverwaltung – Finden statt Suchen–  
Kerstin Winkler  
24.04.2013 in Berlin

Deutsch! So ist es richtig... Fallstricke und Stolperstellen im täglichen Sprachgebrauch  
Katja Thal  
08.05.2013 in Berlin

Normen in der Korrespondenz  
Katja Thal  
05.06.2013 in Berlin

Neue Rechtsprechung im Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren  
Prof. Edmund Beckmann  
10.06.2013 in Potsdam

Stress lass nach! Dem scheinbar Unvermeidlichen das Positive abgewinnen  
Dr. Christine Zschaler  
14.10.2013 in Berlin

Hetzen Sie noch oder leben Sie schon?  
Gabriele Haben  
27.11.2013 in Berlin

## **Kommunikation**

Das reflektierende Team – Ein Blumenstrauß an Ideen  
Ulrike Juchmann  
18.04.2013 in Berlin

Öffentlichkeitsarbeit für Profis  
Dr. Jens Kegel  
23.04.2013 in Potsdam

Arbeitszufriedenheit wiedergewinnen und erhalten  
Jürgen Siebers  
03.06.- 04.06.2013 in Berlin

Spielregeln für den Büroalltag -Einführungsseminar für neue Auszubildende-  
Uta Barttlingck-Jahn  
26.08.2013 in Potsdam

## **Ordnungsverwaltung**

Auskunftssperren im Melderecht  
Alexander Leder  
23.01.2013 in Potsdam

Abschleppen, Umsetzen und Sicherstellen von Fahrzeugen durch  
die Ordnungsbehörden  
Torsten Barthel  
13.03.2013 in Berlin

Die Haftung der Kommunen für die Verletzung von Verkehrssicherungspflichten  
auf kommunalen Friedhöfen  
Torsten Barthel  
21.03.2013 in Berlin

Die verwaltungsgerichtliche Praxis in der Lebensmittelüberwachung  
Rita Beck  
15.04.2013 in Potsdam

Grundsätze des Arbeitsschutzes bei der Unterhaltung leistungsfähiger Feuer-  
wehren  
Rolf Reich  
17.04.2013 in Potsdam

Rechtssicherer Umgang mit Lärmstörungen in der Arbeitspraxis der Ordnungsbe-  
hörde  
Torsten Barthel  
24.04.2013 in Potsdam

Kalkulation des Kostenersatzes für Einsätze der Feuerwehr nach dem Brand-  
und Katastrophenschutzrecht im Land Brandenburg  
Ralf Hüls  
27.05. – 28.05.2013 in Berlin

Die Wohnung ist unverletzlich – Unter welchen Voraussetzungen dürfen Behördenmitarbeiter/innen Grundstücken, Betriebs- und Wohnräumen betreten und durchsuchen?

Torsten Barthel  
28.05.2013 in Berlin

Erhebung von Kostenersatz nach Einsätzen der Feuerwehren nach dem neuen Gesetz zur Neuordnung des Brand- und Katastrophenschutzrecht im Land Brandenburg

Ralf Hüls  
29.05.2013 in Berlin

Kritische Infrastrukturen in Städten und Gemeinden

Ralf Hüls  
30.05.2013 in Berlin

Aufbauseminar zur Erhebung von Kostenersatz nach Einsätzen der Freiwilligen Feuerwehren nach dem neuen Gesetz zur Neuordnung des Brand- und Katastrophenschutzrecht im Land Brandenburg

Ralf Hüls  
31.05.2013 in Berlin

Die Aufgaben des Ordnungsamtes bei gefährlichen Hunden – Rechtslage und Rechtsprechung

Thomas Krummrey  
16.09.2013 in Berlin

Zulässigkeit von Feuerwerken

Thomas Krummrey  
21.10.2013 in Berlin

Friedhofsrecht – So lösen Sie Ihre Rechtsprobleme

Torsten Barthel  
30.10.2013 in Berlin

## **Finanzmanagement, Vollstreckung**

Das neue Verwaltungsvollstreckungsgesetz Brandenburg und die neue Kostenordnung

Steffen Wenzek  
25. Februar 2013 in Berlin

Das neue Verwaltungsvollstreckungsgesetz Brandenburg und die neue Kostenordnung

Steffen Wenzek  
27. Februar 2013 in Potsdam

Die Entwicklung einer effizienten kommunalen Kosten- und Leistungsrechnung

Christian Müller-Elmau  
12. – 13. März 2013 in Berlin

Doppik leicht gemacht – für Mitarbeiter/innen der Schulverwaltung sowie Schulsekretäre und –innen  
Thomas Lubosch  
18. März 2013 in Potsdam

Der kommunale Gesamtabchluss  
Heike Saparautzki  
18., 19. und 25. März 2013 in Berlin

Der doppelte Jahresabschluss  
Gabriele Eberwein  
20. März 2013 in Potsdam

Gesetz zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung  
Steffen Wenzek  
25. März 2013 in Potsdam

Haushaltssteuerung mit Produktzielen, Kennzahlen und Maßnahmen  
Christian Müller-Elmau  
24. April 2013 in Berlin

Der zielgerichtete Weg zur Erstellung eines „Kommunalen Gesamtabchlusses“  
Hartmut Pfeleiderer  
29. und 30. April 2013 in Berlin

Durch Systemprüfung die Prüfungsqualität in der Doppik sichern – Praxisseminar für Rechnungsprüfer/innen  
Hartmut Pfeleiderer  
7. - 8. Mai 2013 in Berlin

Die Anlagenbuchhaltung  
Heike Saparautzki  
13. Mai 2013 in Berlin

Zielgerichtete und wirtschaftliche Erstellung von doppelten Jahresabschlüssen  
Hartmut Pfeleiderer  
15. - 16. Mai 2013 in Berlin

Interne Leistungsverrechnung leicht gemacht  
– Praxistipps zur Ausgestaltung  
Christian Müller Elmau  
24. Mai 2013 in Berlin

Pfändung, Aufrechnung und Abtretung von Arbeitseinkommen  
– Die Beitreibung kommunaler Abgabeforderungen unter Berücksichtigung der Neuregelungen zur Verbraucherinsolvenz –  
Dr. Renate Hrzan  
29.05.2013 in Potsdam

Die Bewirtschaftung des doppelten Haushaltes  
- Haushaltsplan lesen, verstehen, bewirtschaften –  
Christian Erdmann  
5. - 6. Juni 2013 in Berlin

Das interne Berichtswesen in Kommunen  
- Ausgestaltung und Nutzung eines Steuerungsinstrumentes –  
Arndt Krischok  
6. Juni 2013 in Berlin

Aufbauseminar für Geschäftsbuchhalter/innen  
Heike Saporautzki  
17., 18. und 19. Juni 2013 in Berlin

Wirtschaftlichkeitsberechnung und Investitionsrechnung in der Kommunalverwaltung  
Thomas Lubosch  
13. November 2013 in Berlin

Der kommunale Controller – Aufbaukurs  
Christian Müller-Elmau  
18. – 19. November 2013 in Berlin

### **Verwaltungsrecht (Allgemeines und Besonderes)**

Aktuelle Rechtsprechung im Gewerberecht  
Beate Vondenhof  
10.04.2013 in Potsdam

Bescheide von A(bhilfebescheid) bis Z(wischenbescheid)  
Kerstin Winkler  
15.04. – 16.04.2013 in Berlin

Wie man einen Verwaltungsakt wieder aus der Welt schafft - Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten  
Kerstin Winkler  
17.04.2013 in Berlin

Der rechtssichere Umgang mit Widersprüchen  
Kerstin Winkler  
18.04.2013 in Berlin

Was ich im Verwaltungsverfahrenrecht können muss  
– Einführung in das VwVfG –  
Kerstin Winkler  
22.04. – 23.04. 2013 in Berlin

Workshop zur Erstellung von Bescheiden  
Kerstin Winkler  
25.04.2013 in Berlin

Neuerungen im Verwaltungsverfahren  
Kerstin Winkler  
04.06.2013 in Berlin

Zustellungen nach dem Verwaltungszustellungsgesetz  
Kerstin Winkler  
28.10.2013 in Berlin

Fristen und Termine im Verwaltungsrecht (mit Übungen)  
Kerstin Winkler  
29.10.2013 in Berlin

Blackbox Verwaltungsrecht ? – Ein Basiskurs  
Torsten Barthel  
29.10.2013 in Berlin

## **Kommunalrecht**

Kommunale Wirtschaftsförderung in kleinen Kommunen  
Peter Müller  
20.03.2013 in Berlin

Kommunale Organkompetenzen - Wer ist wofür zuständig?  
Prof. Edmund Beckmann  
15.04.2013 in Potsdam

Integrative Wirtschaftsförderung  
Peter Müller  
23.04.2013 in Berlin

Rechte und Pflichten kommunaler Mandatsträger  
Prof. Edmund Beckmann  
27.05. 2013 in Potsdam

Marketing in kleineren Kommunen  
Peter Müller  
28.05.2013 in Berlin

Die Zukunft heißt „Projektwirtschaft“  
Peter Müller  
11.06.2013 in Berlin

Bedarfsanalyse „Unternehmensprofil“  
Peter Müller  
17.09.2013 in Berlin

## **Sozialverwaltung**

Einführung in die Elterngeldregelung unter Beachtung der zum 01.01.2013 geltenden Gesetzesänderungen  
Manfred Cirkel  
26.02. - 27.02.2013 in Potsdam

Sexueller Missbrauch – Von der Prävention zum Tatbestand Teil 1  
Birgit Heyer  
20.03.2013 in Berlin

Coaching und Supervision für Pflegeeltern

Birgit Heyer

08.04.2013 in Berlin

Ausländer im SGB II – Wann sind sie anspruchsberechtigt?

Gülay Tasli

08.05.2013 in Berlin

Sexueller Missbrauch – Von der Prävention zum Tatbestand Teil 2

Birgit Heyer

13.05.2013 in Berlin

Aktuelle Rechtsprechung des Bundessozialgerichts zum SGB II Syl-

via Pfeiffer

14.05.2013 in Berlin

Gibt es wirklich SGB II-Leistungen für Auszubildende?

Björn Kazda

28.05.2013 in Berlin

Die Sanktionsregelungen im SGB II – Reden wir Tacheles

Sylvia Pfeiffer

29.05.2013 in Berlin

Die richtige Ermittlung der Bedarfe von Unterkunft und Heizung im SGB II

Björn Kazda

29.05.2013 in Berlin

Die Eingliederungsleistungen des SGB II und SGB III

Sylvia Pfeiffer

11.06. - 12.06.2013 in Berlin

Elternarbeit (Kita)

Birgit Heyer

12.06.2013 in Berlin

Verdacht auf sexuellen Missbrauch – Was tun?

Birgit Heyer

07.08.2013 in Berlin

Systematische Einführung in das Leistungsrecht des SGB II

Sylvia Pfeiffer

19.08. - 20.08.2013 in Berlin

Pflegefamilie zwischen Anspruch und Wirklichkeit

Birgit Heyer

09.09.2013 in Berlin

Die richtige Berücksichtigung von Einkommen im SGB II

Björn Kazda

17.09.2013 in Berlin

Neuerungen und aktuelle Rechtsprechung zum SGB II

Björn Kazda

18.09.2013 in Berlin

Gesprächsführung im psychosozialen Bereich im Kontext der Kindeswohlgefährdung  
Birgit Heyer  
16.10.2013 in Berlin

Zwischen allen Stühlen – Kindeswohlgefährdung: ja oder nein?  
Birgit Heyer  
06.11.2013 in Berlin

Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB  
XII Sylvia Pfeiffer  
25.11. - 26.11.2012 in Berlin

### **Fachkräfte in Kindertagesstätten**

Platzkostenberechnung und Kalkulation von Elterngeldbeträgen (Gebühren) in Kindertagesstätten  
Norbert Dawel  
21.01.2013 in Berlin

Veränderungen in Kindertageseinrichtungen meistern  
„Wir nehmen es in die Hand“ – Prozesse durch gutes Kita-Management steuern  
Bettina Stobbe  
14.03.2013 in Berlin

Sexueller Missbrauch – Von der Prävention zum Tatbestand Teil 1  
Birgit Heyer  
20.03.2013 in Berlin

Rund um die KITA-Leiterin  
Ingeborg Becker-Textor  
09.04.2013

Die Gesellschaft von morgen – Konsequenzen für die Bildung  
Dr. Martin R. Textor  
10.04.2013 in Potsdam

Inklusion versus Integration  
Ingeborg Becker-Textor  
11.04.2013 in Potsdam

Schnell, praktisch und..... - Fertigprodukte unter der Lupe  
Wiebke von Atens-Kahlenberg  
16.04.2013 in Berlin

Sexueller Missbrauch – Von der Prävention zum Tatbestand Teil 2  
Birgit Heyer  
13.05.2013 in Berlin

Fachkenntnisse im Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln –  
Schulung gemäß § 4 Lebensmittelhygiene VO –  
Roland Prinz  
22.05.2012 in Berlin

Hygienemanagement in der Kindertagesstätte  
Roland Prinz  
23.05.2013 in Berlin

Verhaltensauffällige Kinder – Ursachen und Hilfen  
Dr. Martin R. Textor & Ingeborg Becker-Textor  
27.05.2013 in Berlin

Gut essen bei besonderen Ernährungsanforderungen  
– Lebensmittelallergien, Lebensmittelunverträglichkeiten & Co. –  
Wiebke von Atens-Kahlenberg  
05.06.2013 in Berlin

Elternarbeit (Kita)  
Birgit Heyer  
12.06.2013 in Berlin

Verdacht auf sexuellen Missbrauch – Was tun?  
Birgit Heyer  
07.08.2013 in Berlin

Öffentlichkeitsarbeit in Kindertagesstätten und ihre Wirkung  
– Vernachlässigtes Thema in den Köpfen von Erzieherinnen? –  
Ingeborg Becker-Textor und Dr. Martin R. Textor  
19.08.2013 in Potsdam

Erzieher/in-Kind-Beziehung – Zentrum von Erziehung und Bildung  
Ingeborg Becker-Textor und Dr. Martin R. Textor  
20.08.2013 in Potsdam

Vorschulerziehung versus Freispiel  
Ingeborg Becker-Textor und Dr. Martin R. Textor  
21.08.2013 in Potsdam

Bildung geschieht durch Bindung: die Bedeutung der personellen Kompetenzen einer  
Erzieherin  
Dr. Martin Textor  
22.08.2013 in Berlin

Glückliche Kinder – Wie können wir Kindern besser gerecht werden?  
Ingeborg Becker-Textor  
22.08.2013 in Berlin

Frühe Bildung in Kindertageseinrichtungen und Familie  
Dr. Martin Textor  
23.08.2013 in Potsdam

Hören, Sehen, Fühlen – Bausteine auf dem Weg ins Leben unserer Kinder  
Ingeborg Becker-Textor  
23.08.2013 in Potsdam

Gesprächsführung im psychosozialen Bereich im Kontext der Kindeswohlgefährdung  
Birgit Heyer  
16.10.2013 in Berlin

Zwischen allen Stühlen – Kindeswohlgefährdung: ja oder nein?  
Birgit Heyer  
06.11.2013 in Berlin

## **Bauverwaltung / Straßenrecht**

Rund um die Bauleitplanung: Grundzüge, Umweltbelange und Rechtsschutz  
Prof. Dr. Michael Krautzberger  
09.04.2013 in Berlin

Zulässigkeit von Vorhaben – Die Regelungen des Baugesetzbuchs –  
Prof. Dr. Michael Krautzberger  
10.04.2013 in Berlin

Bauaufsichtliche Maßnahmen, Bußgeldverfahren und Erlass von Bußgeldbescheiden Prof. Dr. Edmund Beckmann & Marc Peters 22.04.2013  
in Berlin

§ 46 StVO  
Was macht er möglich? – Wo sind die Grenzen?  
Markus Zimmermann 24.04.2013  
in Berlin

Gemeindliche Instrumente des Straßen- und Straßenverkehrsrechts zur Innenstadtdgestaltung  
Prof. Dr. Michael Sauthoff  
13.05.2013 in Berlin

Widmung, Widmungsfiktion und Straßenaufsicht Michael  
Jupe & Horst Richter 15.05.2013 in Potsdam

BauGB und BauNVO – Novellen 2011 und 2012 Janko Geßner  
21.05.2013 in Berlin

Mehr Effizienz bei der kommunalen Straßenerhaltung Joachim  
Hamann  
22.05.2013 in Berlin

Wege- und Leitungsrechte für Erneuerbare-Energien-Anlagen Janko Geßner & Anke  
Wagener 27.05.2013 in Berlin

Aktuelle Rechtsprechung zum Städtebaurecht Janko Geßner  
05.06.2013 in Berlin

VOB/A 2012 – Ausschreibungen und Vergabe von Bauleistungen Alexander Möllmann  
10.06.2013 in Berlin

VOB/B – Grundlagen der Vertragsabwicklung von Bauleistungen Alexander Möllmann  
11.06.2013 in Berlin

Einfach praktisch – Der VOB-Bauvertrag in der Praxis  
Jacob Scheffen  
07.08.2013 in Berlin

Crashkurs Vergabe und Vertragsabwicklung auf Basis der VOB  
Alexander Möllmann  
12.08.2013 in Berlin

Der Bauleiter – Rechte und Pflichten der VOB-Bauleitung  
Jacob Scheffen  
14.08.2013 in Berlin

Es wird abgerechnet – Die Vergütung des Architekten nach der HOAI  
Jacob Scheffen  
21.08.2013 in Berlin

Baumangel, was nun? – Das Recht der Mängelgewährleistung nach dem BOVBauvertrag  
Jacob Scheffen  
04.09.2013 in Berlin

Städtebauliche Verträge in der kommunalen Verwaltungspraxis  
Janko Geßner  
09.09.2013 in Berlin

Erfolgreich abgewehrt – Nachtragsmanagement für öffentliche Auftraggeber  
Jacob Scheffen  
11.09.2013 in Berlin

Windkraft  
Janko Geßner  
25.09.2013 in Berlin

Straßenbeleuchtung - verstehen, optimieren, sanieren  
Gerd Gennat  
25.09. – 26.09.2013 in Berlin

Der Planer war's – Das Haftungsrecht des Architekten/Ingenieurs  
Jacob Scheffen  
13.11.2013 in Berlin

## Vergaberecht

Auch nationale Vergabeverfahren nach der VOL/A müssen beherrscht werden  
– Die rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren nach der VOL/A im Unterschwellenbereich –

Jacob Scheffen

08.04.2013 in Berlin

Vergaberecht jetzt allgegenwärtig – Das neue Brandenburgische Vergabegesetz 2012 beherrschen

Jacob Scheffen

17.04.2013 in Berlin

Das Vergaberecht 2012 – VOB/A 2012 und weitere aktuelle Gesetzesänderungen und Rechtsprechung

Jacob Scheffen

06.05.2013 in Berlin

Die Zulassung von Nebenangeboten – Chance oder Risiko

Jacob Scheffen

13.05.2013 in Berlin

Vom Eis befreit – Die Vergabe von Winterdienstleistungen

Jacob Scheffen

22.05.2013 in Berlin

Vergabeverfahren richtig dokumentieren

Matthias Schneider

30.05.2013 in Berlin

Die Rechte des Bieters – Vergaberechtsschutz unterhalb des EU-Schwellenwertes

Jacob Scheffen

03.06.2013 in Berlin

VOB/A 2012 – Ausschreibungen und Vergabe von Bauleistungen

Alexander Möllmann

10.06.2013 in Berlin

VOB/B – Grundlagen der Vertragsabwicklung von Bauleistungen

Alexander Möllmann

11.06.2013 in Berlin

Der Müll muss weg – Die Ausschreibung von Entsorgungsaufträgen und die rechtssichere Beschaffung in der kommunalen Abfallwirtschaft

Jacob Scheffen

12.06.2013 in Berlin

Crashkurs Vergabe und Vertragsabwicklung auf Basis der VOB

Alexander Möllmann

12.08.2013 in Berlin

Die häufigsten Fehler im Vergabeverfahren  
Alexander Möllmann  
13.08.2013 in Berlin

Zugang erfolgt – Die Vergabe von Postdienstleistungen  
Jacob Scheffen  
28.08.2013 in Berlin

Erfolgreich abgewehrt – Nachtragsmanagement für öffentliche Auftraggeber  
Jacob Scheffen  
11.09.2013 in Berlin

Verlässlich abgesichert – Die Vergabe von Versicherungsdienstleistungen nach der VOL/A  
Jacob Scheffen  
18.09.2013 in Berlin

Es kann geliefert werden – Die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen nach der VOL/A  
Jacob Scheffen  
25.09.2013 in Berlin

Am Anfang steht die Planung – Die Vergabe von Planungsdienstleistungen nach der VOF  
Jacob Scheffen  
16.10.2013 in Berlin

Flexibel sein – Die Vergabe von Leistungen nach der SektVO  
Jacob Scheffen  
23.10.2013 in Berlin

Sauber muss es sein – die Vergabe von Reinigungsdienstleistungen nach der VOL/A  
Jacob Scheffen  
28.10.2013 in Berlin

Sicher ist sicher – die Vergabe von Wach- und Sicherheitsdienstleistungen  
Jacob Scheffen  
06.11.2013 in Berlin

4 Stufen zum Erfolg – Die rechtssichere Wertung von Angeboten nach der VOB/A  
Jacob Scheffen  
20.11.2013 in Berlin

Drucken, kopieren, scannen, faxen – Optimierte Beschaffung von Druck- und Kopiersystemen  
Jacob Scheffen  
27.11.2013 in Berlin

Grenzen des öffentlichen Vergaberechts – Sonderformen, Ausnahmen und Alternativen  
Jacob Scheffen  
04.12.2013 in Berlin

Kommunale Unternehmen am Markt – Kommunale Handlungsspielräume und Pflichten nach dem Gesetz zur Daseinsvorsorge 2012 kennen und nutzen  
Jacob Scheffen  
11.12.2013 in Berlin

## **Umweltrecht**

Europäisches Umweltrecht – Schutzgebiete Natura 2000 (FFH, SPA)  
Wolfram Günther  
15.04.2013 in Berlin

Ordnungsverfügung und Bußgeldahndung im Umweltamt  
Torsten F. Barthel  
30.05.2013 in Berlin

Besondere Hinweise:

Diese Veranstaltungsübersicht bietet Ihnen einen Überblick über die vorgesehenen Seminare. Alle Themenbereiche werden mit weiteren Veranstaltungen aktualisiert.

Informationen zu Inhalten und Gebühren erhalten Sie über unsere Internet-Adresse:

[www.brandenburgische-kommunalakademie.de](http://www.brandenburgische-kommunalakademie.de)

Wir führen sämtliche Seminarthemen gern auch als In-House-Veranstaltungen in Ihrer Dienststelle durch. Auf Wunsch konzipieren wir für Sie maßgeschneiderte Seminare/Workshops zu Ihren Themenwünschen.

**Ihre Ansprechpartner in der  
Brandenburgischen Kommunalakademie**

**Anschrift** Brandenburgische Kommunalakademie  
Am Luftschiffhafen 1  
14471 Potsdam

**Telefon** 0331 23028-0 oder 10  
**Telefax** 0331 23028-28 oder 23

**E-Mail** info@bka.brandenburg.de

**Internet** www.brandenburgische-kommunalakademie.de  
[www.bka.brandenburg.de](http://www.bka.brandenburg.de)

Akademieleitung Thomas Miltkau Tel: 0331 23028-11  
[Thomas.Miltkau@bka.brandenburg.de](mailto:Thomas.Miltkau@bka.brandenburg.de)

Assistentin der Akademieleitung Katharina Beckmann Tel: 0331 23028-30  
[Katharina.Beckmann@bka.brandenburg.de](mailto:Katharina.Beckmann@bka.brandenburg.de)

Sekretariat Steffi Freyler Tel: 0331 23028-10  
Einstellungstestverfahren [Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de](mailto:Steffi.Freyler@bka.brandenburg.de)

Ausbildungsleitung Verwaltungsfachangestellte,  
Evaluation Marco Paßberg Tel: 0331 23028-20  
[Marco.Passberg@bka.brandenburg.de](mailto:Marco.Passberg@bka.brandenburg.de)

Ausbildung der Verwaltungsfachangestellten Ramona Rüdiger Tel: 0331 23028-42  
[Ramona.Ruediger@bka.brandenburg.de](mailto:Ramona.Ruediger@bka.brandenburg.de)

Fortbildung Angestellten-Lehrgänge, Verwaltungsfachwirtslehrgänge, Lehrgänge Ausbildung der Ausbilder/innen Franziska Neitzel Tel: 0331 23028-27  
[Franziska.Neitzel@bka.brandenburg.de](mailto:Franziska.Neitzel@bka.brandenburg.de)

Studiengänge Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht, Fortbildungslehrgänge Finanz- und Bilanzbuchhalter/in, Kommunalfachwirtslehrgänge Seminare Bereich Finanzmanagement, QM- und Datenschutzbeauftragter Marcel Kalytta Tel: 0331 23028-44  
[Marcel.Kalytta@bka.brandenburg.de](mailto:Marcel.Kalytta@bka.brandenburg.de)

Prüfungsverfahren, Zuständige Stelle (alle Lehrgänge) Margitta Dering Tel: 0331 23028-41  
[Margitta.Dering@bka.brandenburg.de](mailto:Margitta.Dering@bka.brandenburg.de)

Leitung Bereich Seminare, In-House-Seminare Ralf Kuleßa Tel: 0331 23028-25  
[Ralf.Kuleßa@bka.brandenburg.de](mailto:Ralf.Kuleßa@bka.brandenburg.de)

Sachbearbeiterin Seminare Ingrid Mallasch Tel: 0331 23028-22  
[Ingrid.Mallasch@bka.brandenburg.de](mailto:Ingrid.Mallasch@bka.brandenburg.de)

Sachbearbeiterin Seminare Yvonne Böttcher Tel: 0331 23028-22  
[Yvonne.Boettcher@bka.brandenburg.de](mailto:Yvonne.Boettcher@bka.brandenburg.de)

Beschaffung, Technik, Projekte, Hauptamtlicher Dozent Thomas Lubosch Tel: 0331 23028-40  
[Thomas.Lubosch@bka.brandenburg.de](mailto:Thomas.Lubosch@bka.brandenburg.de)

Finanzsteuerung, Seminare Finanzmanagement, Hauptamtliche Dozentin Dr. Martina Vogelsang Tel: 0331 23028-43  
[Martina.Vogelsang@bka.brandenburg.de](mailto:Martina.Vogelsang@bka.brandenburg.de)

Finanzangelegenheiten, Haushalt, Gebührenbescheide, Allg. Verwaltungstätigkeiten Renée Bohm Tel: 0331 23028-31  
[Renee.Bohm@bka.brandenburg.de](mailto:Renee.Bohm@bka.brandenburg.de)

Hauptamtliche Dozentin Heike Ruhloff-Kreis Tel: 0331 23028-0  
[Heike-Ruhloff-Kreis@bka.brandenburg.de](mailto:Heike-Ruhloff-Kreis@bka.brandenburg.de)

Geschäftsbuchhalterin Sylke Weber  
0331 23028-24  
[BKA\\_Haushalt@SVPotsdam.Brandenburg.de](mailto:BKA_Haushalt@SVPotsdam.Brandenburg.de)

Auszubildende Helen Schneider Tel. 0331 23028-26  
[Helen.Schneider@bka.brandenburg.de](mailto:Helen.Schneider@bka.brandenburg.de)



Amtliches Verkündungsblatt  
der Brandenburgischen  
Kommunalakademie

Herausgeber:  
Brandenburgische Kom-  
munalakademie

verantwortlich:  
Roger Lewandowski  
Verbandsvorsteher

Redaktion:  
Thomas Miltkau

Am Luftschiffhafen 1  
14471 Potsdam

Telefon:  
0331 23028-0

Telefax  
0331 23028-28

E-Mail:  
[info@bka.brandenburg.de](mailto:info@bka.brandenburg.de)  
[www.bka.brandenburg.de](http://www.bka.brandenburg.de)  
[www.brandenburgische-kommunalakademie.de](http://www.brandenburgische-kommunalakademie.de)

Das Verkündungsblatt  
erscheint in der Regel  
vierteljährlich und ist unter  
o. g. Anschrift kostenfrei  
erhältlich

Gesamtherstellung und  
Vertrieb  
Brandenburgische Kom-  
munalakademie Am  
Luftschiffhafen  
14471 Potsdam

Jahresabonnementpreis bei  
Postbezug 10,00 €