

Fortbildungsangebote

Management- und Personalentwicklung

in der Kommunalverwaltung

2015



Inhaltsverzeichnis

Studien-Institut Rhein-Neckar gGmbH	2
1. Seminarreihe für QuereinsteigerInnen	3
2. Wie kann ich Konflikte erkennen und gelassen bewältigen?	4
3. Positive Selbstmotivation	5
4. Resilienztraining	6
5. Interkulturelle Kommunikation	7
Seminarprogramm für Führungskräfte	
6. Erfolgsfaktoren moderner Führung – Grundlagentraining	8
7. Arbeits- und tarifrechtliche Spannungsfelder der Personalführung	9
8. Das Mitarbeitergespräch	10
9. Moderation – Effiziente Besprechungen	11
10. Teamtraining – Teambildung – Teamentwicklung	12
Fachbezogene Kompetenzen	
11. Excel Grundlagen	13
12. Grundlagen des LPVG	14
13. Novellierung des LPVG	15
Fragen und Antworten	16
ANMELDUNG ZU DEM SEMINAR	17

Studien-Institut Rhein-Neckar gGmbH

Das **Studien-Institut Rhein-Neckar** ist ihr kompetenter Ansprechpartner in allen Fragen der betrieblichen Weiterbildung.

Unser Angebot an Sie:

In enger Abstimmung mit Ihnen und zugeschnitten auf ihre Bedürfnisse konzipieren und führen wir umfassende Maßnahmen zur Organisations- und Personalentwicklung durch.

Wir entwickeln für ihre speziellen Anforderungen individuelle Trainingsmöglichkeiten. Abgestimmt auf ihren konkreten Bedarf vermitteln wir professionell ausgebildete und langjährig erfahrene Trainer, Coaches und Berater zu folgenden Schwerpunkten:

- Führungskompetenz
- Kommunikation und Konfliktmanagement
- Teambildung und -entwicklung
- Prozessoptimierung
- Projektmanagement und Moderation

Die **Verwaltungsschule Rhein-Neckar** bietet verschiedene Lehrgänge für kommunale Mitarbeiter an, unter anderem den Angestelltenlehrgang I für bereits berufstätige Angestellte und den Vorbereitungslehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in für Angestellte, die vom mittleren Dienst in den gehobenen Dienst wechseln möchten. Daneben bereiten wir Verwaltungsfachangestellte im letzten Halbjahr der Ausbildung auf ihren Abschluss vor.

Ihre Ansprechpartner/innen:

Dr. Gerhard Mersmann | Geschäftsführer
U 1, 16-19 | 68161 Mannheim
Tel.: 0621-10 76 300 | Fax: 0621-10 76 4300
E-Mail: g.mersmann@studieninstitut-rhein-neckar.de

Ulrike Rudek | Studienleitung
U 1, 16-19 | 68161 Mannheim
Tel.: 0621-10 76 301 | Fax: 0621-10 76 4301
E-Mail: u.rudek@studieninstitut-rhein-neckar.de

Birgit Späth | Organisation
U 1, 16-19 | 68161 Mannheim
Tel.: 0621-10 76 305 | Fax: 0621-10 76 4305
E-Mail: b.spaeth@studieninstitut-rhein-neckar.de

Verwaltungsschule Rhein-Neckar
U 1, 16-19 | 68161 Mannheim
Tel.: 0621-10 76 303 (304) | Fax: 0621-10 76 4303
E-Mail: verwaltungsschule@studieninstitut-rhein-neckar.de

Vorsitzender der Gesellschafterversammlung:
Oberbürgermeister Dr. Peter Kurz, Stadt Mannheim

1. Seminarreihe für QuereinsteigerInnen

Zielgruppe (Neu eingetretene) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine Verwaltungsausbildung haben.

Ziel Es werden ein erster Überblick und Kenntnisse der Arbeitsweisen einer Stadtverwaltung vermittelt.

Inhalte **Aktenführung / Vorgangsbearbeitung** (Dr. Christoph Popp)

- Erfahrungen, Problemlagen, Fragestellungen im Umgang mit Akten
- Schriftlichkeit in der Verwaltung, Grundlagen (Bescheid, Protokoll etc.)
- Steuerungsmittel in der Sachbearbeitung (Vermerke, Verfügungen etc.)
- Aktenführung

Rechtsanwendung (Felicia Braun)

- Gesetze
- Verordnungen
- Satzungen
- Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Überblick über Vergaberecht, Verwaltungsakt, Widerspruch und Ausschreibung

Aufbau und Gremien (Harald Ehrler)

- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke
- Aufgaben einer Gemeinde
- Die Organe und ihre Rollen
- Beschlussfassung im Gemeinderat
- Warum ist die kommunale Haushaltssatzung so wichtig?
- Wie können Bürgerinnen/Bürger direkten Einfluss auf das Geschehen in der Kommune nehmen?
- Welche Rolle spielt die Aufsichtsbehörde?
- Aufbau einer Stadtverwaltung
- Städtische Rechtsvorschriften
- Beschlusswesen

Finanzen (Stefan Tesch)

- Einführung in die kommunale Doppik
- Aufgaben und Grundlagen der doppelten Buchführung
- Grundlagen der Haushaltsplanung
- Grundlagen der Bewirtschaftung

Referenten Dr. Christoph Popp, Felicia Braun, Harald Ehrler, Stefan Tesch

Termin 19.-21.01.15

Zeit 08:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 520

Umfang 3 Tage

Preis Euro 495,00

Zusatztermin: 13.-15.10.15

2. Wie kann ich Konflikte erkennen und gelassen bewältigen?

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziel In diesem verhaltensorientierten Seminar liegt der Schwerpunkt darin, zu erlernen wie Sie konstruktiv mit kritischen Situationen und Konflikten umgehen können. Durch die eigenen Verhaltensmuster geprägt können Sie oft sehr schnell in Konfliktsituationen geraten. Werden Konflikte nicht sofort bearbeitet, haben sie die Tendenz sich zu verschärfen und kosten Sie sehr viel Energie. Von außen betrachtet liegen Lösungen, die meist mit minimalem Aufwand erreicht werden können, oft sehr nahe. Eine systematische Konfliktanalyse und Bewältigungsstrategie kann hier leicht Abhilfe schaffen!

Inhalte

- Konflikttheorie (Entstehung, Ursachen)
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens (Konflikttypen, Inneres Konfliktteam)
- Erweiterung eigener Handlungsoptionen in Konfliktsituationen (Lösungsmöglichkeiten, Kommunikationstechniken)

Methode Eigenreflexion, Vorträge und Diskussion im Plenum, Einzel- und Gruppenarbeit, Seminarjournal

Referent Ullrich Siebecker

Termin 27.-28.05.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 520

Umfang 2 Tage

Preis Euro 330,00

3. Positive Selbstmotivation

Zielgruppe Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziel Die Situationen, in die wir kommen und in denen wir arbeiten, können wir oft nicht wählen oder beeinflussen. Auch die Persönlichkeit und der Kommunikationsstil von Menschen, mit denen wir kooperieren müssen, ist uns nicht immer angenehm oder leicht verständlich.

Umso wichtiger ist es, eine Haltung zu Menschen und Situationen zu entwickeln, mit der wir gesund bleiben und erfolgreich sein können, ohne uns aufzureiben oder in die innere Kündigung zu gehen.

Im Seminar sollen Teilnehmer/innen lernen, wie sie durch eine positive Einstellung und veränderte innere Haltung mehr Zufriedenheit, Erfolg und Selbstvertrauen gewinnen können.

Inhalte

- Herz-Intelligenz lernen: die eigenen Emotionen als Lehrer nutzen
- Bewusst wählen: Das Kennzeichen innerer Gelassenheit
- Wissen was zählt: mit dem eigenen inneren Kompass steuern
- Erfolgs-Haltung zeigen: „Fake it, till you make it“
- Immer wieder aufstehen: Aus Fehlern Stoßkraft gewinnen

Methode

- Selbstreflektion (auch mit kleinen Fragebogen-Selbsttests)
- Partner und Kleingruppenübungen
- Diskussionen im Plenum
- Fallbeispiele aus dem Alltag
- Wertearbeit, Vertrauensübungen
- Körperübungen („starke“ Körperhaltung, „Status-Gesten“)

Referentin Anne Theißen, Dipl. Psychologin, Training, Beratung & Coaching

Termin 29.-30.06.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 518

Umfang 2 Tage

Preis Euro 395,00

4. Resilienztraining: „Widerstandsfähig gegen Stress werden und dauerhaft für die emotionale Gesundheit sorgen!“

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Beruf schwierige Situationen zu meistern haben, mit Menschen umgehen, die belastet sind und zeitverdichtet arbeiten müssen.
Ziel	<ul style="list-style-type: none">• Aufbau und Ausbau der persönlichen Widerstandskraft gegen Stress• Souveränität im Umgang mit kritischen Situationen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Die sieben Schlüssel der Widerstandskraft kennen• Das eigene Stressverhalten beleuchten• Anwendung der sieben Schlüssel im persönlichen Berufsalltag• Dauerhafte innere Stärke aufbauen, um mit vielen Herausforderungen im Arbeitsleben gut umzugehen
Methode	Das Seminar ist als persönliches Training konzipiert. Alle Teilnehmenden bringen die eigene Situation ein und erarbeiten individuelle Lösungen und Ziele. Wir arbeiten systemisch, d.h. beziehen die verschiedenen Einflüsse des Arbeitsalltags ein. Gruppenaustausch und Einzelarbeit wechseln sich ab und zum Ende der Veranstaltung hat jede Person einen eigenen Umsetzungs- und Handlungsplan.
Referentin	Dr. Peri Kholghi, Unternehmensberatung für Personal und Organisationsentwicklung
Termin	27.-28.07.15
Zeit	8:30 Uhr – 16:30 Uhr
Ort	Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 518
Umfang	2 Tage
Preis	Euro 395,00

5. Interkulturelle Kommunikation

Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (mit Kundenkontakt)
Ziel	Sensibilisierung für kulturelle Unterschiede und Grundlagen der interkulturellen Kompetenz.
Inhalte	Die zwei Tage führen Sie in das Thema ein. In zahlreichen Übungen, ergänzt durch theoretische Inputs, erleben und erfahren Sie: <ul style="list-style-type: none">• was Kultur ist und wie sie uns prägt• welche Kulturbegriffe und – modelle es gibt• was Fremdheit im interkulturellen Miteinander bedeutet• welcher Stellenwert Werten und Normen zukommt• was sich hinter dem Begriff „Kulturgrammatik“ verbirgt• was es bedeutet, interkulturell kompetent zu sein
Methode	Impulsreferate, Kleingruppenarbeit, Filmbeiträge/Medienbeispiele, Fallanalysen, praktische Übungen
Referentin	Judith Cramer, M.A., zertifizierte Trainerin für interkulturelle Kompetenz CCS
Termin	26.-27.10.15
Zeit	08:30 Uhr – 16:30 Uhr
Ort	Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 520
Umfang	2 Tage
Preis	Euro 355,00

SEMINARPROGRAMM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

6. Erfolgsfaktoren moderner Führung – Grundlagentraining

Zielgruppe Führungskräfte in allen Hierarchieebenen

Ziel Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen

- setzen sich mit der Rolle und Funktion moderner Führung und modernen Managements in der Verwaltung in Zeiten des ständigen Wandels auseinander
- reflektieren das eigene Rollenverständnis in Bezug auf das Management der drei zentralen Verantwortungsbereiche Prozesse, Personal und Finanzen
- verstehen, wie sie als Führungskräfte in Zeiten knapper werdender Ressourcen Orientierung geben, klar kommunizieren und mit offenen, ambivalenten Situationen konstruktiv umgehen können
- lernen Veränderungen nicht nur zu begleiten, sondern zu gestalten und aktiv Lernprozesse im eigenen Bereich zu initiieren
- lernen die Mitarbeiter/innen konsequent zu fordern und zu fördern
- erweitern die Führungskompetenz Motivation durch praxisnahe Auseinandersetzung mit dem Motivationsprozess und dessen Einflussfaktoren
- lernen mit herausfordernden Führungs- und Kommunikationssituationen sicherer und gelassener umzugehen
- vertiefen und differenzieren ihre Selbstwahrnehmung und die Fähigkeit zur Fremdwahrnehmung.

Inhalte

- Rolle und Funktion von zeitgemäßer Führung
- Der Unterschied zwischen Führung und Management und seine Konsequenzen
- Modelle und Instrumente zur Steuerung der Mitarbeiter/innen und der Teams
- Elementare Verhaltensweisen wirksamer Mitarbeiterführung
- Arbeit mit Rang und Rolle, Autorität, Verantwortung und Macht
- Der Motivationsprozess und seine Einflussgrößen
- Demotivationsfallen und Möglichkeiten der Vermeidung
- Persönlichkeitstypologie und Führungsstil (MBTI)

Methode Kurzvorträge, Übungen, Gruppen- und Einzelarbeit

Referent Jürgen Kugele, Psychoanalytiker, Systemischer Berater, Prozessmoderator

Termin 22.-23.06.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 518

Umfang 2 Tage

Preis Euro 540,00

7. Arbeits- und tarifrechtliche Spannungsfelder der Personalführung

Zielgruppe Führungskräfte

Ziel Personalverantwortliche Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Führungskräfte arbeiten in ständiger Spannung, die Grenzen des Direktions- bzw. Weisungsrecht bei der Personalführung zu überschreiten. In dem Seminar werden in einem Streifzug durch die wesentlichen arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen der öffentlichen Verwaltung diese Spannungsfelder angesprochen und rechtssichere Personalführung vermittelt.

Inhalte

- Arbeitsrechtliche Legitimation der Personalführung
- Grundsätze von Leiten und Führen
- Grenzen des Direktions- bzw. Weisungsrechtes des Arbeitgebers
- Gleichbehandlungsgrundsätze im Arbeitsrecht einschl. AGG
- Rechtskonforme Delegation von Aufgaben
- Befristete Arbeitsverhältnisse, Teilzeitarbeit
- Personaldispositionen (Übertragung anderer Aufgaben, Zuweisung, Abordnung, Versetzung und Personalgestellung nach dem TVöD)
- Entgeltfragen (Stufenregelungen, vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeit u.ä.)
- Arbeitszeitregelungen (Mehrarbeit, Überstunden u. a.)
- Anzeigepflicht von Nebentätigkeit und Versagungsrechte
- Beurteilungen und Zeugnisse
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat auf der Grundlage des novellierten Landespersonalvertretungsgesetzes
- Urlaub, Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub
- Verhalten im Krankheitsfall, Ärztliche Bescheinigung
- Prävention § 84 SGB IX (Betriebliches Eingliederungsmanagement)
- Verhalten in Mobbing-situationen
- Konflikte zwischen und mit Mitarbeitern
- Qualifizierungsmaßnahmen nach TVöD
- Einsichtsrecht in die Personalakten
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen...

Methode Vortrag, Fallbeispiele, Beispiele aus der Rechtsprechung
Unterlagen: Sammlung der Arbeitsgesetze, TVöD (VKA) und Landespersonalvertretungsgesetz

Referent Jean-Martin Jünger

Termin 15.-16.07.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 520

Umfang 2 Tage

Preis Euro 355,00

8. Das Mitarbeitergespräch

Zielgruppe Führungskräfte

Ziel Sie kennen die Zielsetzung und den Nutzen des Mitarbeitergesprächs. Hier stehen insbesondere die Verbesserung und Intensivierung der gegenseitigen Information und Kommunikation im Vordergrund (Entwicklung einer Vertrauenskultur).

Als Führungskraft sind Sie in der Lage, das Mitarbeitergespräch effektiv und effizient vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Sie beherrschen die Fähigkeit, im Mitarbeitergespräch Kontakt zu Ihrer Mitarbeiterin bzw. zu Ihrem Mitarbeiter aufzubauen und zu festigen. Sie reflektieren Ihr Gesprächsverhalten und überprüfen Ihre Wirkung auf Ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner.

Inhalte

- Die Zielsetzung und der Nutzen des Mitarbeitergesprächs
- Die Anwendung des Leitfadens und des Fragenkatalogs
- Die drei zentralen Elemente des Mitarbeitergesprächs: Zusammenarbeit, Aufgaben, Personalentwicklung/-förderung
- Die Gesprächssituation und die Gesprächsführung in einem partnerschaftlichen Mitarbeitergespräch
- Der Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Methode Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, praktische Übungen mit Feedback

Referentin Jutta Kreyenberg, Diplom-Psychologin

Termin 21.09.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 518

Umfang 1 Tag

Preis Euro 250,00

9. Moderation – Effiziente Besprechungen

Zielgruppe Führungskräfte

Ziel Sie richten Ihre Besprechungen und Meetings mit Moderation teilnehmerorientiert und ergebnisfokussiert aus. Sie erweitern Ihr methodisches Repertoire und Ihre Handlungskompetenz. Sie nutzen die Ressourcen und das Wissen aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung.

Inhalte

- Moderation – mehr als klassische Sitzungsleitung
Nutzen und Einsatzfelder der Moderationsmethode, Rolle und Selbstverständnis des Moderators, Konfliktfeld Führungsverantwortung – neutrale Moderation
- Techniken der Moderation
Arbeitsinstrument Visualisierung, Abfragetechniken, z. B. Meta-plan, Bewertungs- und Gewichtungstechniken, Gruppenaktivierende Verfahren, strukturierte Problemlösungshilfen, klare und verbindliche Diskussionsleitung, motivierende und zielführende Fragetechnik
- Veranstaltungen moderieren
Teilnehmer, Zeit und Ziel im Fokus halten, Motivation und Arbeitsfähigkeit fördern, Phasen einer moderierten Sitzung, Vorbereitung und Durchführung, Ergebnissicherung und Maßnahmenplan
- Wirkung als Moderator/in
Souveränes Auftreten vor der Gruppe, verständlich und „ansprechend“ reden, natürlicher Umgang mit Körpersprache
- Moderation in der Praxis
Arbeit an Fallbeispielen, Übungen zum Umgang mit Moderationstechniken, Transfer von Techniken in das eigene Arbeitsfeld, Feedback zur eigenen Wirkung in der Moderatorenrolle, gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderationskompetenz

Methode Vortrag / Präsentation und Diskussion, ausgewählte Moderationsphasen planen und durchführen, praktische Übungen

Referentin Nevenka Miljkovic

Termin 02.12.15

Zeit 8:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 518

Umfang 1 Tag

Preis Euro 195,00

10. Teamtraining – Teambildung – Teamentwicklung

Zielgruppe Teams

Ziel Erfolg gründet sich auf eine gute Zusammenarbeit im Team. Mit einem Teamtraining legen Sie dafür den Grundstein. Ihr Team gewinnt eine höhere Motivation und Identifikation mit Aufgaben und Zielen.

Ziel des Teamtrainings ist, dass alle Mitarbeiter/innen an einem Strang ziehen und sich gegenseitig unterstützen. Die Fähigkeiten jedes Einzelnen werden erkannt und entsprechend eingesetzt. Dabei wird der Ist-Zustand folgender Schlüsselqualifikationen durch konkretes Erleben erarbeitet und verbessert:

- Entscheidungsfindung
- Selbstverantwortung
- Führung
- Kooperation
- Kommunikation
- Vertrauen
- Feedback-Kultur
- Problemlösungskompetenz
- Rollenklärung
- Teamgeist

Inhalte Abseits der täglichen Herausforderungen werden Sie sich diesen Bereichen anhand lebendiger und spannender Aufgaben widmen. Je nach Bedarf und Wünschen werden wir nach einem gemeinsamen Analysegespräch entsprechende In- und Outdooraktivitäten für die Entwicklung Ihres Teamtrainings zusammenstellen.

Die Outdooraktivitäten sind so konzipiert, dass es keiner speziellen (körperlichen) Voraussetzungen bedarf.

Methode Alle Aufgaben beruhen auf der Methode »Tun-Denken-Einsehen« und stehen somit der üblichen täglichen Vorgehensweise »Denken-Einsehen-Tun« gegenüber.

Die Maßnahmen werden in enger Absprache mit Ihnen an die individuelle Situation angepasst und geplant. Die Auswahl der Trainer/innen erfolgt ebenfalls passgenau auf Ihren Bedarf abgestimmt.

FACHBEZOGENE KOMPETENZEN

11. Excel Grundlagen

Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die noch keine bzw. nur geringe Erfahrungen mit dem Tabellenkalkulationsprogramm MS-Excel für Windows haben.

Ziel Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen die grundlegenden Funktionen des Tabellenkalkulationsprogramms und sind in der Lage, Diagramme zu erstellen und Tabellen zu bearbeiten.

Inhalte

- Die Arbeitsoberfläche
- Grundlegende Tabellenbearbeitung
- Ausfüllen, Kopieren, Formatieren von Zellen
- Mit Formeln arbeiten
- Funktionen und der Funktionsassistent
- Diagramme realisieren mit dem Diagrammassistent
- Arbeitsmappenverwaltung
- Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten

Voraussetzung Grundkenntnisse in Windows

Methode Präsentation anhand von vielen Praxisbeispielen, Umsetzung des Gelernten am Computer mit vielen Praxisbeispielen

Referent N.N.

Termin 08.-09.06.15

Zeit 08:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 304

Umfang 2 Tage

Preis Euro 290,00

12. Grundlagen des LPVG

Zielgruppe Führungskräfte, Personalstellenmitarbeitende

Inhalte

- Allgemeine Aufgaben
- Rechte und Pflichten des Personalrates
- Überwachungsaufgaben
- Beantragung von Maßnahmen
- Entgegennahme von Anregungen der Arbeitnehmer, Sprechstunden
- Voraussetzung für die Arbeit des Personalrates
- Freistellung von der Arbeit
- Kosten und Sachaufwand des Personalrates
- Recht auf Informationen
- Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen (Sachkenntnisse)
- Schutzbestimmungen für den Personalrat (Unabhängigkeit)
- Die Mitwirkungsarten
- Informationsrechte
- Beratungsrechte und Anspruch auf Hinzuziehung
- Anhörungsrechte
- Vetorechte
- Initiativrechte
- Überwachungsrechte
- Mitbestimmungsrechte
- Beteiligung in soziale Angelegenheiten
- Beteiligung in personellen Angelegenheiten
- Beteiligung in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Aktuelle Rechtsprechung

Methode Vortrag, Fallbeispiele, Beispiele aus der Rechtsprechung

Referent Jean-Martin Jünger

Termin 09.11.15

Zeit 08:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 521

Umfang 1 Tag

Preis Euro 195,00

13. Novellierung des LPVG

Zielgruppe Führungskräfte, Personalstellenmitarbeitende

Inhalte Vergleichende Gegenüberstellung zum bisherigen und neuen Landespersonalvertretungsgesetz

Die Novelle des Personalvertretungsgesetzes LPVG BW 2014 führt zu neuen wichtigen Änderungen und zu einer Umstrukturierung des Rechts der Personalvertretung.

Themen u.a.:

- Modifizierte Personalratswahl 2014
- Moderne Personalratsarbeit
- Neugestaltung der Beteiligungsrechte
- Bildung von Wirtschaftsausschuss, Arbeitsgemeinschaft der Vorsitzenden der Hauptpersonalräte

Methode Vortrag, Fallbeispiele, Beispiele aus der Rechtsprechung

Referent Jean-Martin Jünger

Termin 23.11.15

Zeit 08:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort Studien-Institut Rhein-Neckar, U 1, 16-19, 68161 Mannheim, Raum 521

Umfang 1 Tag

Preis Euro 195,00

Fragen und Antworten

Wie läuft die Anmeldung ab?

Seminare finden ab einer Mindestteilnehmerzahl von zehn Personen statt. Sollten bis Anmeldeschluss mehr Anmeldungen für eine Veranstaltung eingehen als Seminarplätze vorhanden sind, werden die Teilnehmer/ innen in der Reihenfolge der Anmeldungen berücksichtigt.

Nach Anmeldeschluss – ca. vier Wochen vor Seminarbeginn – erhalten Sie von uns eine Einladung bzw. Absage.

Was muss ich tun, wenn ich nicht teilnehmen kann?

Anmeldungen zu Seminaren sind verpflichtend bzw. bindend. Sagt ein/e Teilnehmer/in wegen Krankheit ab, muss dies von der Dienststelle bestätigt und rechtzeitig (vor Seminarbeginn) gemeldet werden, da die Kosten sonst der Dienststelle in Rechnung gestellt werden.

Bleibt ein/e Teilnehmer/in unentschuldigt dem Seminar fern (dies gilt auch bei Krankheit) bzw. sagt innerhalb von zwei Wochen vor Seminarbeginn aus privaten oder dienstlichen Gründen ab, werden die Kosten der Dienststelle in Rechnung gestellt.

Abmeldungen richten Sie bitte an Frau Späth:

Tel.: 0621-1076-305, E-Mail: b.spaeth@studieninstitut-rhein-neckar.de

Was beinhaltet die Teilnahmegebühr?

Die angegebenen Gebühren gelten pro Person und Veranstaltungstermin und sind inkl. der gesetzlichen USt.. Beinhaltet sind die Tagungsunterlagen am Veranstaltungstag, kalte Getränke und Kaffeepausen mit Kaffee, Tee und Gebäck.

Gibt es Teilnahmebestätigungen?

Am Veranstaltungstag liegen Teilnahmezertifikate für Sie bereit. Wenn Sie spezielle Wünsche hinsichtlich der Bestätigung haben, treten Sie bitte mit uns in Kontakt.

Studien-Institut Rhein-Neckar gGmbH
U 1, 16-19
68161 Mannheim
Tel.: 0621-1076-305
Fax: 0621-1076-4305
b.spaeth@studieninstitut-rhein-neckar.de
Ihre Ansprechpartnerin: Birgit Späth

ANMELDUNG ZU DEM SEMINAR

(Bitte füllen Sie alle Felder in Druckbuchstaben aus)

Bezeichnung des Seminars

Datum des Seminars

für

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Führungskräfte

Name

Vorname

Tel. dienstl.

Firma

Straße

Ort

E-Mail-Adresse

Datum und Unterschrift

Der/ die Mitarbeiter/in wird für das Seminar freigestellt. Die Kosten werden übernommen.

Name Führungskraft

Vorname Führungskraft

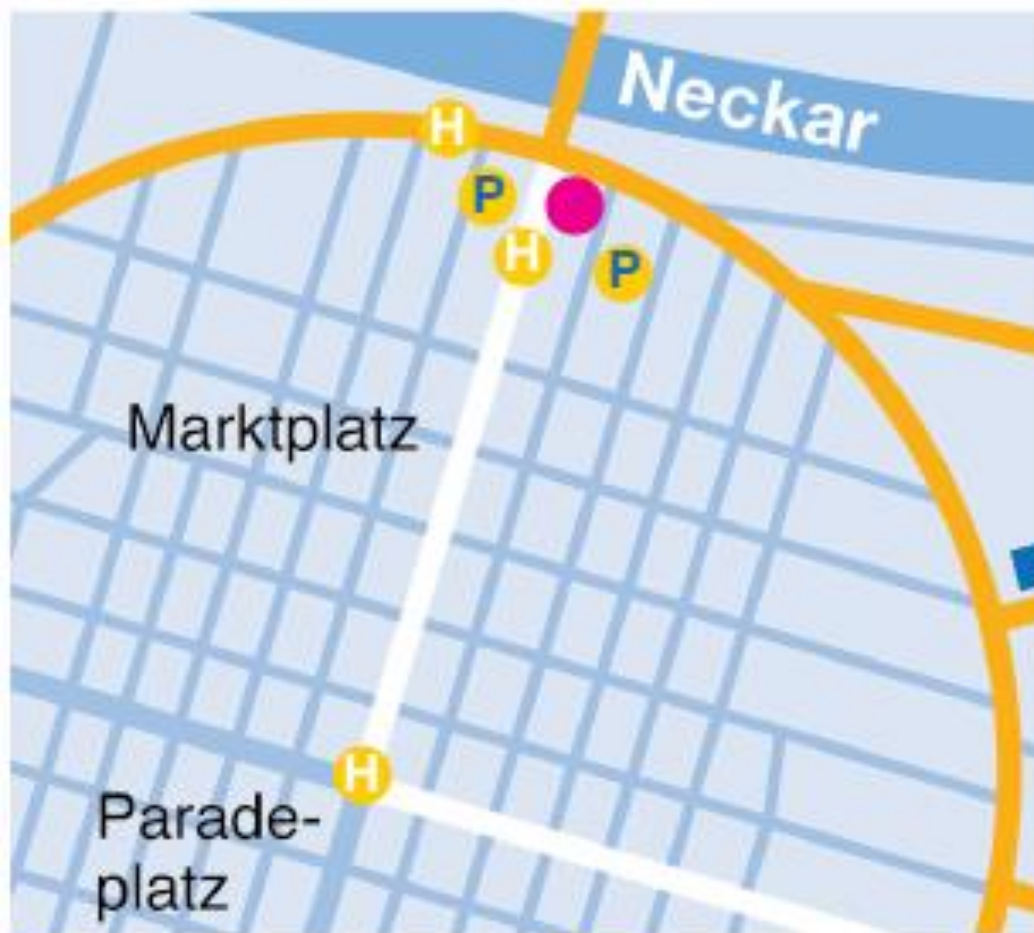
Datum und Unterschrift der Führungskraft

Studien-Institut Rhein-Neckar gGmbH
U1, 16 - 19
68161 Mannheim
Tel.: 0621-1076-350
info@studieninstitut-rhein-neckar.de

Unsere Büro- und Schulungsräume befinden sich im 5. Stock der Mannheimer Abendakademie.

Sie erreichen uns vom Hauptbahnhof mit der Straßenbahn:

Linie 5 Richtung Heidelberg
Linie 1 Richtung Schönau
Linie 4 Richtung Heddesheim
Linie 3 Richtung Sandhofen
[Haltestelle Mannheimer Abendakademie](#)



-  **Haltestelle Straßenbahn**  **Parkhaus gebührenpflichtig**
-  **Studien-Institut Rhein-Neckar gGmbH**