

Traineeprogramm für Quereinsteigende



Bis vor wenigen Jahren war der Einstieg in den nichttechnischen gehobenen Verwaltungsdienst des Landes Baden-Württemberg nur möglich, sofern die "klassischen" formalen Laufbahnvoraussetzungen des Landesbeamtengesetzes und der entsprechenden Laufbahnverordnung vorlagen. Dies war insbesondere das Absolvieren des Vorbereitungsdienstes plus das Bestehen der Laufbahnprüfung.

Seit einigen Jahren gibt es nun eine erleichternde Möglichkeit für den Quereinstieg in diese Laufbahn. Das Traineeprogramm für Quereinsteigende der Kehler Akademie hilft Ihnen dabei.

Traineeprogramm für Quereinsteigende

Die Hochschule für öffentliche Verwaltung in Kehl bietet Quereinsteigenden zum Erwerb der Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst die Teilnahme an einem modular aufgebauten Traineeprogramm an.

Der Zugang zur Laufbahn des nichttechnischen gehobenen Verwaltungsdienstes setzt das Vorliegen der hierfür geforderten Bildungsvoraussetzungen sowie den Erwerb der Laufbahnbefähigung voraus.

Als Quereinsteigende*r erwirbt man nach § 3 Absatz 2 der Laufbahnverordnung-Innenministerium (LVO-IM) die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, unter anderem auch, wer als Bildungsvoraussetzung einen nach § 15 Absatz 1 Nummer 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) geforderten Abschluss in einem verwaltungsnahen Studiengang nachweist (u. a. mindestens Bachelor oder Diplom) und anschließend eine einjährige laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung nach Maßgabe des § 3 Absatz 3 LVO-IM absolviert hat.

Diese Zusatzausbildung hat in einem Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst zu erfolgen. Im Rahmen der nach den Laufbahnvorschriften für den Laufbahnbefähigungserwerb geforderten Zusatzausbildung können Sie das Traineeprogramm der Kehler Akademie e.V. absolvieren. Gerne unterstützen wir Sie gemeinsam mit Ihrem Dienstherrn beim Erwerb dieser Zusatzausbildung.

Bitte beachten Sie, dass die Entscheidung über den Erwerb der Laufbahnbefähigung immer der jeweilige Dienstherr im Einzelfall trifft. Interessierte, die derzeit keine Tätigkeit im öffentlichen Dienst ausüben, können bei einem entsprechenden Studienabschluss im Wege einer persönlichen, beruflichen Weiterbildung am Traineeprogramm teilnehmen.

Das erwartet Sie

Modul 1

- **Einführung in das Allgemeine Verwaltungsrecht**
- **Allgemeines Verwaltungsrecht 1:** Verwaltungsaufbau, öffentlich-rechtliches und privatrechtliches Handeln, Grundsätze des Verwaltungshandelns, Verwaltungsakt, öffentlich-rechtlicher Vertrag, Ermessensausübung

Modul 2

- **Allgemeines Verwaltungsrecht 2:** Verwaltungsverfahren, Verwaltungsvollstreckung und Rechtsschutz
- **Verwaltungskommunikation, Bescheidtechnik:** Gestalten von Verwaltungsentscheidungen, Schriftverkehr

Modul 3

- **Planungsrecht / Baurecht:** Grundlagen des Bau- und Planungsrechts
- **Kommunale Finanzwirtschaft:** Grundlagen der Kommunalen Finanzwirtschaft, z. B. Haushaltsgrundsätze, Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Rücklagen, Vermögen, Grundzüge der Bilanz, Schulden, Finanzplanung, Finanzierungsgrundsätze

Modul 4

- **Kommunalrecht:** Gemeindearten, Rechtsstellung und Aufgaben der Gemeinden/Landkreise, Rechtsstellung der Gemeinde- und Kreisräte/rätinnen, Befugnisse und Zusammen-arbeit der Gemeindeorgane, Verfahren des Gemeinderats, Bürger-meister/in und Landrat/Landrätin (als Leiter/in der Verwaltung), Vertretung der Gemeinden und Landkreise, Orts- und Bezirksverfassung, Einwohner- und Bürgerbeteiligung, Kommunale Zusammenarbeit, Satzungsrecht, Kommunalaufsicht
- **Arbeitsrecht (Grundlagen):** Rechtsquellen des Arbeitsrechts, inkl. Geltungsbereich des TVöD und Direktionsrecht des Arbeitgebers; Eingruppierungsrecht inkl. Höhergruppierungen

Modul 5

- **Zivilrecht:** Abschluss von Verträgen, Vertretung bei Vertragsschluss, Form von Rechtsgeschäften, Schadensersatzansprüche (insbesondere Amts-/Staatshaftung), allgemeines und besonderes Leistungsstörungenrecht bei Kauf-, Werk- und Mietverträgen, Eigentumserwerb
- **Beamtenrecht (Grundlagen):** Kurzüberblick über das Beamtenrecht, inkl. Rechtsquellen; Laufbahnrecht (Wie kann man Beamter werden? Bedeutung des Trainees?); Probezeit des Beamten; Aufstieg des Beamten
- **Arbeits- und Beamtenrecht (Vertiefung):** Weisungsrecht des Dienstherrn; Zeugnis des Arbeitnehmers; Abmahnung

Modul 6

- **Bürgerbeteiligung:** Stadtentwicklung, Mitgestaltende Bürgerbeteiligung, Leitlinien, Vorhabenliste, Satzung, Evaluierung.
- **Organisation & Kommunikation:** Wirkungsvoll argumentieren, Thema und Ziel – Der zentrale Punkt der Argumentation, Publikumsanalyse mit Typenmodell, Argumentationsfehler entdecken.
- **Gesprächsführung und Verhandlungsmanagement:** Grundlagen der Verhandlungsführung, Verhandlungsvorbereitung mit Interessenanalyse, Machtanalyse und Zielfestlegung, Bestimmung Verhandlungsstrategie, Einsatz Verhandlungstaktiken, Set-up Verhandlungsteam, Verhandlungsgespräch mit Verhandlungsphasen, Gesprächsstruktur und -umsetzung

Abschlussprüfung

- Seminararbeit im Umfang von 10-15 Seiten zu einem der oben genannten Themen

Neu in der Sozialverwaltung?

Optional **Modul 7** buchbar: **Sozialrecht für die kommunale Sozialverwaltung**

- **Grundlagen des Sozialrechts:** Überblick über das Recht der sozialen Sicherung in Deutschland.
- **Existenzsicherung:** u.a. Bürgergeld, Grundsicherung, Wohngeld.
- **Sozial- und Eingliederungshilfe:** u.a. Leistungen für Menschen mit Behinderung, Hilfe zur Pflege.
- **Kinder- und Jugendhilfe:** u.a. Leistungen der Jugendhilfe, andere Aufgaben der Jugendhilfe (u.a. Schutzauftrag), Träger der Jugendhilfe.
- **Versorgungsverwaltung:** u.a. Schwerbehindertenrecht, soziales Entschädigungsrecht.
- **Sozialverwaltungsverfahren:** Besonderheiten des Verfahrensrechts einschließlich Sozialdatenschutz.

Beginn:

Donnerstag, 12. September 2024, 09:30 Uhr

Ende:

Samstag, 14. September 2024, 16:45 Uhr

Veranstaltungsort:

Großherzog-Friedrich-Straße 19
77694 Kehl
Deutschland

Website & Anmeldung:

Email ulrich.mehlich@kebler-akademie.de

<https://www.kebler-akademie.de/traineeprogramm>