



Verwaltungsorganisation und -management

Praxisseminare

September 2016

Praxisseminare des Behörden Spiegel

Die Nutzung neuer Lernwege in der Fortbildung innerhalb der öffentlichen Verwaltung gewinnt immer stärker an Bedeutung.

Die Seminare und Workshops des Behörden Spiegel dienen insbesondere durch ihre Praxisorientierung dem Ziel, das Leistungspotenzial der Mitarbeiter zu erhalten und zu erweitern sowie die breite dienstliche Verwendbarkeit zu sichern und damit die Qualität und Flexibilität der Verwaltung zu erhöhen. Auf der Grundlage der verschiedenen Disziplinen der Verwaltungspraxis wird modernes Führungswissen vermittelt und das Fachwissen an den aktuellen Stand der Erkenntnisse angepasst. Gleichzeitig sind die Seminare eine Plattform des Erfahrungsaustauschs der Teilnehmer untereinander und ein Forum, in dem praktische Erkenntnisse aufeinander treffen und sich wechselseitig bereichern.

Neue Lernwege nutzen und Erfahrungen austauschen in den Praxisseminaren des Behörden Spiegel:

- ✓ Die Qualität und Flexibilität der Verwaltung wird erhöht.
- ✓ Das Leistungspotenzial wird erweitert.
- ✓ Modernes Führungswissen wird vermittelt und das Fachwissen an den aktuellen Stand angepasst.
- ✓ Praktische Erkenntnisse treffen aufeinander und bereichern sich wechselseitig.

Das September-Programm im Überblick

Meine Behörde als Marke	4
Wirkungscontrolling in öffentlichen Verwaltungen	6
Ordnungswidrigkeitenrecht für Fortgeschrittene	8
Elektronische Rechnungen und Rechnungsworkflow in Behörden ...	10
Strategisches Controlling:	
Einführung in Leadership Intelligence-Systeme	12
Geld für Kommunen durch Umsatzsteuergestaltungen	14
Projektmanagement in der öffentlichen Verwaltung	16
Professionelles Destinationsmanagement	18
Change Management in Behörden	20
 Allgemeine Informationen, Organisatorisches, Ansprechpartner	22
 Anmeldeformular	24

Meine Behörde als Marke

Imagebildung und -verbesserung anhand von 10 Leitsätzen

13. September 2016, Berlin

Wo Fach- und Führungspositionen mit gut qualifiziertem Personal aus den gefragten Kategorien wie IT und Ingenieurwesen besetzt werden sollen, konkurrieren öffentliche Institutionen zwangsläufig mit der freien Wirtschaft. Sie ziehen häufig den Kürzeren, weil ihre Pluspunkte kaum präsent sind. Eine bessere Positionierung im Sinne einer glaubhaften Marke bringt nicht nur bei der Personalgewinnung Vorteile, sie hilft auch bei der Gewinnung von Investoren und dem Kontakt mit den Bürgern. Schlagworte wie "Arbeitgebermarke" oder "Employer brand" machen deshalb die Runde. Was steckt im konkreten Fall dahinter? Wie nutzen die Verantwortlichen in der Behörde die Möglichkeiten professioneller Markenführung mit Sinn und Verstand? Wie erkennen sie, was mit welchem Aufwand realisierbar ist? Wie schützen sie sich vor Investitionen, die ins Leere gehen? Und letztlich: Wie kommen sie Schritt für Schritt wirklich voran?

Im Praxisseminar erarbeiten die Teilnehmer anhand von 10 Leitsätzen konkrete Antworten für ihre Behörde. Dies dient der eigenen Standortbestimmung und der Formulierung realistischer Ziele wie auch der Vorbereitung von Fachentscheidungen. Darüber hinaus lassen sich so die notwendigen Maßnahmen sauber delegieren.

Themenüberblick, 09:30 – 17:30 Uhr:

Das Seminar funktioniert über die klare Struktur mit 10 Leitsätzen effektiv und trifft die Bedürfnisse der Entscheider-Ebene. Jeder Teilnehmer erarbeitet seine individuellen Ergebnisse und gewinnt damit sofort nutzbare Handlungshilfen statt überflüssigem Wissen "auf Halde". Auf wesentliche Fragen gibt es klare Antworten:

- Was heißt "Marke" überhaupt, wie wird dies praxisnah definiert?
- Wie kann meine Behörde deren Effekte nutzen – sind wir bereits eine Marke?
- Welche erfolgreichen Beispiele gibt es im öffentlichen Sektor?
- Was sind die konkreten Voraussetzungen für erfolgreiche Markenführung?
- Welche Bedeutung hat speziell die Arbeitgebermarke für meine Institution?
- Welche weiteren Ziele hilft die Marke zu erreichen?
- Wie entwickeln wir einen wirksamen Markenkern?
- Wer ist für was verantwortlich, wen sollten wir wann einbinden?
- Welchen Aufwand müssen wir betreiben?
- Was ist der konkrete Nutzen, wie können wir diesen messen?

Referent:

Der Referent, **Frank Beck**, arbeitet in leitender Funktion für Marken-Kommunikation im Fachverlagsbereich und beschäftigt sich aus seiner langjährigen Fach- und Führungserfahrung im Marketing heraus umfassend mit den spezifischen Anforderungen an die Markenführung im öffentlichen Sektor.

Ort:

Das Seminar findet in einem zentralgelegenen Tagungshotel in Berlin statt.

Gebühr:

450,- Euro zzgl. MwSt.

Wirkungscontrolling in öffentlichen Verwaltungen

13. – 14. September 2016, Berlin

Die Analyse der Wirkungen und Leistungen des Handelns öffentlicher Haushalte führt zu einer (Neu)Bewertung des Dienstleistungsangebotes und eröffnet Handlungsspielräume. Die angestrebte Wirkung einer öffentlichen Leistung zu definieren und zu kontrollieren bedeutet auch, nach alternativen Leistungen zu fragen, die zu einer gleichen oder besseren Wirkung führen. Für den kommunalen Bereich ist festzustellen, dass das neue Haushaltsrecht die strategische Steuerung insofern stärkt, als die Wirkungs-, Leistungs- und Finanzplanung im Haushalt miteinander zu verknüpfen ist. Die meisten Länder sind in Ihren rechtlichen Regelungen der grundsätzlichen Empfehlung der Innenministerkonferenz zur Einbindung von produktorientierten Zielen und Kennzahlen in den neuen kommunalen doppischen Haushalten gefolgt. Mit dem Seminar sollen die wesentlichen Elemente einer wirkungsorientierten Steuerung dargestellt und anhand praktischer Beispiele und in Übungen vertieft werden. Die Seminarteilnehmer

- kennen den Nutzen und die Bedeutung der wirkungsorientierten Steuerung die Finanzkonsolidierung
- kennen die Möglichkeiten, durch Wirkungscontrolling die Zusammenarbeit mit Zielgruppen zu optimieren
- kennen die Risiken, die mit der Einführung verbunden sind
- lernen praxisorientiert die Möglichkeiten der Gestaltung eines Wirkungscontrolling
- können konkrete und messbare Wirkungsziele vereinbaren und Indikatoren festlegen
- kennen die Vorgehensweise bei der Einführung eines Wirkungscontrolling und einer wirkungsorientierten Steuerung
- können zielorientiert Steuern
- können die Verbindung zu anderen Planungs- und Steuerungsinstrumenten herstellen.

Themenüberblick:

- Begrüßung und Einführung in das Seminar
- Wirkungscontrolling als Bestandteil des strategischen und operativen Controllings

- Besonderheiten, Anforderungen und Begriffliches
- Rechtliche und politische Rahmenbedingungen
- Vorgehensmodell zur Konzipierung des Wirkungscontrollings:
 - Modellbeschreibung
 - Zielgruppen und Betrachtungsebenen
 - Entwicklung des Zielsystems, Ableitung von Wirkungszielen
- Definition der erforderlichen Grundzahlen
- Organisation der Datenerhebung
 - Anforderungen an die Messung von Wirkungen und Wirksamkeit
- Organisation des Berichtssystems
- Implementierung des Wirkungscontrollings:
 - Prozessuale und strukturelle Voraussetzungen
 - Personale Voraussetzungen
 - Einbindung in den Prozess der jährlichen und mittelfristigen Finanzplanung
 - Durchführung des lfd. Controllings
 - Softwareunterstützung
- Gestaltung der Steuerungsprozesse:
 - Grundsätze zum Steuerungsprozess in politisch / administrativen Organisationen
 - Wirkungscontrolling und Haushaltskonsolidierung
 - Modelle zur Produkt- und Finanzsteuerung
 - Bewertung von Risiken bei Steuerungsentscheidungen

Referent:

Ulrich Potthast, Geschäftsführender Gesellschafter ConsIS KG, Stadtrat, Beigeordneter a.D. für Organisation und Personalwirtschaft der Städte Bochum und Düsseldorf

Ort:

Das Seminar findet in einem zentralgelegenen Tagungshotel in Berlin statt.

Gebühr:

950,- Euro zzgl. MwSt.

Von der Anzeige zum Bußgeldbescheid: Ordnungswidrigkeitenrecht für Fortgeschrittene

20. – 21. September 2016, Bonn

Sie sind für die Bearbeitung von Bußgeldverfahren zuständig? Sie erleben im Alltag immer wieder Unsicherheiten im Umgang mit der Vollstreckung von Bußgeldbescheiden, beispielsweise bei Insolvenzverfahren? Sie fragen sich, wie man Ordnungswidrigkeitentatbeständen im gewerblichen Kontext begegnet? Sie möchten gerne auch rechtssichere Verfahren gegen die "wirtschaftlichen Nutznießer" von gewerblichen Ordnungswidrigkeiten führen, sind sich aber unsicher, wie Sie die Ermittlungen angehen sollen? Sie sind auch der Meinung, dass ordnungswidriges Verhalten sich nicht lohnen soll? Haben Sie schon einmal Gegenstände eingezogen oder den aus einer ordnungswidrigen Handlung gezogenen wirtschaftlichen Vorteil abgeschöpft? Auf all diese Fragen und noch vieles mehr erhalten Sie ausführliche und kompetente Antworten im 2-tägigen Praxis-Seminar "Ordnungswidrigkeitenrecht für Fortgeschrittene".

Die Erfahrung aus vielen Jahren Seminartätigkeit zeigt, dass selbst "alte Hasen" oft unsicher sind, wenn ein Vorgang vom Standard abweicht. Manchmal fehlt im Dienstalltag schlicht die Zeit, sich autodidaktisch in bestimmte Fragestellungen einzuarbeiten. In der Verwaltungspraxis herrscht im Bereich des Ordnungswidrigkeitenrechts vielfach "learning by doing" vor. In der Verwaltungs- und auch in der Juristenausbildung spielt das Ordnungswidrigkeitenrecht keine große Rolle. Mit negativen Konsequenzen: Gerade im Verfahrensrecht lauern eine ganze Reihe von Fallstricken, die dazu führen, dass Bußgeldverfahren aus formalen Gründen eingestellt werden müssen. Kleine Fehler, große Wirkung. Denn oftmals hat die Einstellung des Verfahrens auch zur Folge, dass die Verwaltung die Verteidigerkosten zu tragen hat. Von der Außenwirkung gegenüber den Betroffenen ganz zu schweigen. Vor diesem Hintergrund soll das Seminar Ihnen einen Raum bieten, sich außerhalb des Dienstalltags mit den grundlegenden Fragen des Ordnungswidrigkeitenrechts auseinanderzusetzen. Ziel ist es, Entscheidungssicherheit zu erlangen, die Scheu im Umgang mit Anwälten und Gerichten zu verlieren und Handlungsstrategien zu erlernen.

Zielgruppe: Der 2-tägige Intensivkurs ist so angelegt, dass er sich sowohl für Einsteiger im Ordnungswidrigkeitenrecht, als auch für

Fortgeschrittene Sachbearbeiter/innen eignet, egal ob Neues erlernt oder Altbekanntes aufgefrischt werden soll.

Themenüberblick, 1. und 2. Tag, 09:30-17:00 Uhr:

Vor- und Ermittlungsverfahren

- Überblick über den Verfahrensablauf bis zur Ahndung

Der Zeuge als Beweismittel?

- Ermittlung durch Zeugenvorladung und –vernehmung

Gut Ermittelt und doch verloren?

- Ursache und Wirkung fehlerhafter Zustellungen
- Nach der Pflicht kommt die Kür

Die Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen

- Ohne Moos nix los?

Umgang mit (Privat-)Insolvenzverfahren

- Zahlungserleichterungen

Voraussetzungen und Wirkung

- Einziehung von Gegenständen

Zulässigkeitsvoraussetzungen und Durchführung

- Die Kleinen hängt man, die Großen lässt man laufen?

Verfahren gg. juristische Personen

- Der Umgang mit „wirtschaftlichen Nutznießern“

Gewinnabschöpfung im Bußgeldverfahren

- Möglichkeiten zur Sicherung zukünftiger Bußgeldansprüche?

Der dingliche Arrest

Referent:

Jörg Hamacher ist Leiter des Eigenbetriebes Schul- und Gebäudemanagement Landkreis Ahrweiler sowie Geschäftsführer der Solarstrom Ahrweiler GmbH.

Ort:

Das Seminar findet in einem zentralgelegenen Tagungshotel in Bonn statt.

Gebühr:

950,- Euro zzgl. MwSt.

Elektronische Rechnungen und Rechnungsworkflow in Behörden

Umsetzung der EU-Richtlinie 2014/55

20. September 2016, Berlin

Die meisten Behörden bearbeiten Rechnungen einschließlich der dazugehörigen Anordnungsbelege in Papierform. Deshalb besteht wenig Akzeptanz für Rechnungen, die zum Beispiel als PDF-Datei per E-Mail übermittelt werden. Nicht selten werden sie für die interne Bearbeitung ausgedruckt.

Die E-Rechnungs-Richtlinie 2014/55/EU verpflichtet demnächst alle Behörden, elektronische Rechnungen anzunehmen, wenn diese aufgrund einer öffentlichen Auftragsvergabe erstellt worden sind (was in der Regel der Fall ist).

Elektronische Rechnungen und die elektronische Rechnungsbearbeitung sind die größte organisatorische Chance seit Erfindung der E-Mail. Letztere war zwar eine technische Erleichterung, hat aber das Kommunikationsaufkommen deutlich erhöht. Durch den Übergang zu elektronischen Rechnungen wird jedoch keine Rechnung mehr oder weniger erstellt. Der Bearbeitungsaufwand und die Bearbeitungsdauer gehen zurück. Anders als bei fachlichen E-Government-Angeboten werden mit einer einzigen Querschnitts-Investition weite Bereiche der Behörden erschlossen. Von Anfang an liegen ausreichend Fallzahlen für eine schnelle Amortisierung vor. Auch bei Ausgangsrechnungen (Gebührenbescheide oder Steuerbescheide) sind Potenziale zur Kosteneinsparung vorhanden.

Das Seminar befasst sich mit den Möglichkeiten und Vorteilen einer elektronischen Bearbeitung von Rechnungen. Zusätzlich werden die zu erwartenden Standardisierungen aufgrund der im Mai 2014 in Kraft getretenen EU-Richtlinie dargestellt.

Themenüberblick, 10:00 Uhr – 17:00 Uhr:

- Praxisbeispiele zur automatisierten Rechnungsbearbeitung bei Bund, Ländern und Gemeinden (Stand heute)
- Gegenstand der Richtlinie 2014/55/EU (E-Rechnungs-Richtlinie)
- Standards und Normen für die E-Rechnung
- Entwicklung des Austauschformates "ZUGFeRD", insbesondere im behördlichen Bereich
- Nutzungsmöglichkeiten von Portalen für elektronische Rechnungen
- Vorteile einer automatisierten Rechnungsbearbeitung innerhalb der Behörde
- Organisatorisches Vorgehen, Nutzen und Kosten
- Informationstechnische Voraussetzungen und Auswirkungen

Referent:

Michael Schäffer, Dipl.-Verwaltungswirt (FH) und Diplom-Oeconom, Inhaber der KTD Kommuntaltreuhand Deutschland e.K., Berater von Behörden auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene, Mitwirkender im Arbeitspaket 7 "Öffentliches Auftragswesen" des Forums elektronische Rechnung Deutschland

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in Berlin statt.

Gebühr:

450,- Euro zzgl. MwSt

Strategisches Controlling: Einführung in Leadership Intelligence-Systeme

22. September 2016, Bonn

Erfolg ist ein weiter Begriff. Bei öffentlichen Verwaltungen ist Erfolg eng verbunden mit den Wirkungen, die die Aufgaben entfalten. Und: Erfolg entsteht durch Führung. Aus Sicht der Verwaltungsführung muss Führung zu einer effektiven Koordination aller Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die zentralen Oberziele hin beitragen. Die Herausforderung jedes erfolgreichen Verwaltungshandelns besteht darin, die Teilziele der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den Oberzielen der Organisation in einen logischen Zusammenhang zu bringen. Es gilt die Organisation zuverlässig als Ganzes zum "Funktionieren" zu bringen und alle potenziellen Reibungsverluste weitgehend auszuschließen.

Leadership Intelligence ist eine Führungsmethode, die einen Ordnungsrahmen bietet, der die Ziel- und Strategievernetzung von der Vision bis zum Mitarbeiterziel lückenlos sicherstellt. Klar definierte Zielzustände in Zustandsprofilen bieten dabei den nötigen Freiraum für unternehmerisches Denken und Handeln auf jeder Ebene. Sie ermöglichen als messbare Vorboten- und Ur-Indikatoren stets rechtzeitig die richtigen Entscheidungen zu treffen, anstatt im Nachhinein auf bereits eingetretene Probleme zu reagieren. Leadership Intelligence holt die führungsrelevanten (Leadership) Nachrichten (Intelligence) aus den Köpfen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bereitet diese strukturiert auf. Damit können Entscheidungen besser getroffen werden und die Führungskraft erhält wirksame Informationen über die Sichtweisen und Wahrnehmungen ihrer geführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. In diesem Seminar für Führungskräfte lernen Sie die methodischen Grundlagen von Leadership Intelligence kennen, um Ihre eigene Organisation mit Zielen und Service Levels abzubilden.

Themenüberblick, 10:00 – 16:30 Uhr:

- Bedeutung von Zielen anhand der drei Zielklassen operativ, strategisch und normativ
- Zielrahmen für öffentliche Verwaltungen
- Strategisches Zielsystem "KEIWU" (Kompetenz, Effizienz, Image, Wachstum, Unabhängigkeit) mit optimalen Zustandsprofilen
- Erarbeiten von Strategien und wie man diese effektiv im Tagesgeschäft umsetzen kann
- Definieren von Service Levels anhand von Praxisbeispielen
- Operative Kennzahlenziele
- Definition von Projektzielen
- Führungsgrundsätze
- Leadership Intelligence – wie führt man es in der Praxis ein
- Praxisbeispiel Führungssoftware

Referent:

Michael Lichtblau, Managementberatung Lichtblau

Seit 2001 selbständiger Berater für Controlling-Instrumente (KLR, Budgetierung, Berichtswesen, Benchmark-Vergleiche und Zielvereinbarungen) und Organisationsoptimierung (Aufbau- und Ablauforganisation) im öffentlichen Bereich.

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in Bonn statt.

Gebühr:

300,- Euro zzgl. MwSt.

Geld für Kommunen durch Umsatzsteuergestaltungen

21. September 2016, München

Öffentlich-rechtliche Körperschaften, insbesondere Gemeinden, haben, gerade auch nach der Rechtsentwicklung der letzten Jahre, erhebliche Gestaltungsmöglichkeiten mit umsatzsteuerlicher Auswirkung. Gerade angesichts der Finanznot zahlreicher kommunaler Körperschaften können Umsatzsteuererstattungen eine willkommene Finanzspritze in erheblicher Höhe darstellen oder auch Investitionen immens verbilligen. Andererseits bestehen auch zahlreiche Möglichkeiten, Umsätze steuerfrei zu gestalten. Gemeinsames Merkmal ist immer, dass es zu umsatzsteuerlichen Zuflüssen oder auch zur Vermeidung von Abflüssen für Umsatzsteuerzahlungen kommt.

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmern konkret anwendbares Wissen über Gestaltungsmöglichkeiten zu geben und anhand von gemeinsam zu lösenden Beispielen wichtige Handlungsmöglichkeiten zu vermitteln. Hierbei sollen die Teilnehmer auch die wesentlichen rechtlichen Grundlagen, insbesondere die entsprechend gesetzlichen Regelungen, die Richtlinienregelungen und ausgewählte Rechtsprechung kennenlernen.

Themenüberblick, 09:30 – 17:30 Uhr:

I. Grundlagen der Umsatzbesteuerung für öffentlich-rechtliche Körperschaften

- BgA
- Körperschaftseigene Gesellschaften
- Joint Ventures / Public Private und Public Public Partnership
- Sonstiges

II. BgA-Gestaltungen aufgrund neuester Rechtsprechung sowie diesbezügliche Besonderheiten aus der Abgabenordnung

- Bisherige Abgrenzungskriterien für Betriebe gewerblicher Art
- Neue Rechtsprechung des EuGH
- Bedeutung für die Praxis
- Kurzworkshop: Lösung ausgewählter Beispielfälle unter Günstigkeitsgesichtspunkten

III. Gemeinnützigkeitsgestaltungen und Umsatzsteuerbefreiungen

- Gemeinnützige Gesellschaften und umsatzsteuerliche Auswirkungen

- Vorstellung relevanter Umsatzsteuerbefreiungsregelungen und Konsequenzen
- Kurzworkshop: Lösung ausgewählter Beispielfälle unter Güstigkeitsgesichtspunkten

IV. Besondere Gestaltung im Bereich von Bauinvestitionen

- Grundsatz: Umsatzsteuerbefreiung für Immobilieninvestitionen
- Optionsmöglichkeit nach § 9 Abs. 2 UStG
- Darstellung von erweiternden Optionsmöglichkeiten
- Darstellung besonderer Gestaltungen bei Beteiligung Privater, insbesondere für Sanierung bestimmter öffentlicher Gebäude
- Kurzworkshop: Lösung ausgewählter Beispielfälle unter Güstigkeitsgesichtspunkten

V. Umsatzsteuerliche Gestaltungen mit eigenen privatrechtlichen Gesellschaften

- Grundlagen
- Darstellung der Vor- und Nachteile der Verlagerung bestimmter Aufgaben in privatrechtliche Gesellschaften
- Zusatzgesichtspunkte wie Personal- und Leistungsbeistellung, Personalgestaltung
- Kurzworkshop: Lösung ausgewählter Beispielfälle unter Güstigkeitsgesichtspunkten

VI. Kurze Darstellung des Umsatzsteuerprüf- und Gestaltungssystems "KommUSt"

VII. Zusätzliche Teilnehmerfragen

Referent:

Karl-Heinz Gimmler, Fachanwalt für Steuerrecht, geschäftsführender Gesellschafter der Gimmler Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in München statt.

Gebühr:

450,- Euro zzgl. MwSt.

Projektmanagement in der öffentlichen Verwaltung

26. – 27. September 2016, Bonn

Projektmanagement-Wissen ist zu einer Basisqualifikation in allen Aufgabenfeldern der Verwaltung geworden. Bei komplexen Aufgabenstellungen liefert die Bearbeitung in Projektform einfach bessere Ergebnisse in kurzer Zeit. Projekte sind einmalige, neuartige, komplexe und übergreifende Vorhaben, die hohe Anforderungen an die beteiligten Personen stellen. Die Planung von Projekten mit ihren Methoden und Techniken soll die beteiligten Personen unterstützen, mit deren Hilfe die Qualität der Ergebnisse wie auch die Einhaltung von Terminen und Kosten wesentlich zu verbessern. Dabei bringen Veränderungen im Rahmen von Projekten neben den geplanten Entwicklungen Unsicherheiten und Widerstände mit sich. Viele Projekte scheitern, weil "menschliche" Faktoren in den entsprechenden Phasen nicht ausreichend beachtet werden. Daher ist ein bewusster Einsatz von Change Management-Methoden als ein kritischer Erfolgsfaktor im Projektmanagement zu sehen.

"Sage mir wie ein Projekt beginnt und ich sage dir, wie es endet" – dieser Spruch ist nicht mehr neu, hat aber immer noch seine Gültigkeit und kostet Ihre Verwaltung ggf. viel Zeit, Ansehen in der Öffentlichkeit und Aufwand mit der Politik. Trotz einer gründlichen Planung drohen während des Projektes überall Gefahren für den Projekterfolg: Entscheidungsschwierigkeiten, der Ausfall wichtiger Mitarbeiter, Konflikte mit der Politik, Widerstände auf allen Ebenen. Nach dem erfolgreichen Besuch des Seminars können Sie Auswirkungen von Veränderungen erkennen und Widerstände gegen Projekte durch den gezielten Einsatz von Werkzeugen des Change Managements bearbeiten. Sie kennen Methoden zur Analyse der Verwaltung und können durch strukturiertes Vorgehen einen schnellen Wandel vollziehen. Das Seminar legt die Grundlage zur Beherrschung von Projekten und versetzt die Teilnehmer unmittelbar in die Lage erfolgreich in Projekten mitzuarbeiten und innerhalb kürzester Zeit Projekte zu leiten.

Themenüberblick, 1. und 2. Tag, 09:30 – 17:30 Uhr:

- Projekte und PM-Funktionen
- Grundlagen des Multiprojektmanagements
- Grundlagen der Projektplanung
- Projektziele
- Vorgehensmodelle
- Projektstrukturplan
- Ablauf- und Terminplanung
- Einsatzmittel- und Kostenplanung
- Grundlagen der Projektdiagnose und -steuerung
- Grundlagen der Projektführung und Zusammenarbeit
- Projektabschluss

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Themen finden Sie unter:

<http://www.fuehrungskraefte-forum.de/detail.jsp?v=1042>

Referent:

Walter Paulsen, selbständiger Berater und Trainer

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in Bonn statt.

Gebühr:

950,- Euro zzgl. MwSt.

Professionelles Destinationsmanagement

Wie sich Regionen als touristische Marke etablieren können

27. – 28. September 2016, Bonn

Touristische Ziele (Regionen, Landräume) stehen mehr denn je in einem starken Wettbewerb um Touristen und Besucher. Zudem ist Fremdenverkehr bzw. Tourismus ein Wirtschaftszweig, der gerade in strukturschwachen Regionen Teilen der Bevölkerung Arbeit und dem Raum insgesamt wirtschaftliche Entwicklung bringt. Touristische Regionen über politische oder verwaltungstechnische Grenzen hinweg zu entwickeln, dies ist die Herausforderung für das touristische Marketing von Landräumen und Regionen. Aufgrund divergierender Interessen gehen Politik, einzelne Gemeinden, die Hotellerie oder touristische Attraktionen oftmals singulär und unabgestimmt vor. Erfolg zeigt sich jedoch dann, wenn Destinationen gemeinsam kommuniziert, gelebt und erlebbar gemacht werden – eine touristische Marke gebildet wird, die positive Assoziationen, Gefühle und Vorstellungen vermittelt. Alle Akteure müssen dazu beitragen, diese positive Gesamtwahrnehmung der Destination in den Köpfen potentieller Kunden zu verankern und erlebbar zu machen. Diese Prozesse gezielt und systematisch aufzubauen und zu führen ist Aufgabe des Destinationsmanagements.

Im Praxisseminar werden die systematischen Schritte erfolgreichen Destinationsmanagements dargestellt und anhand von Praxisbeispielen in Arbeitsgruppen erarbeitet. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit eigene Fragestellungen aus ihrem kommunalen Umfeld mit einzubringen und erarbeiten erste Ansätze für eigene Destinationsmanagementgestaltung in ihrem Arbeitsumfeld.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Verantwortliche aus Wirtschaftsdezernaten/-behörden, Wirtschaftsförderungsgesellschaften, kommunalen Marketingabteilungen, touristischen Vermarktungsgesellschaften sowie Leitungsebenen bzw. Stabsstellen im Umfeld der obersten kommunalen Leitungsebenen.

Themenüberblick 1. Tag:

- Grundlagen des Destinationsmanagements für Regionen, Kommunen
- Analyse der Stärken als Basis des weiteren Handelns
- Destinationsstrategie – Von der Strategie zum Plan zum Handeln
- Instrumentarium des Destinationsmanagements – Rollen, Aufgaben und Instrumente

Themenüberblick 2. Tag:

- Akteure des Destinationsmanagements – Identifikation und Analyse der Erwartungen und Bedürfnisse der wesentlichen Stakeholder
- Steuerung und Handlungsoptimierung durch Monitoring und Controlling
- Struktur des Destinationsmanagements – organisatorische Einbettung und Arbeitsstrukturen
- kritische Erfolgsfaktoren für das Destinationsmanagement

Referentin:

Martina Schindler, Schindler Consulting

Langjährige Erfahrung im Aufbau und in der Begleitung von Stadtmarkenmanagementprozessen, u.a. Freie und Hansestadt Hamburg, Stadt Köln. Darüber hinaus arbeitet sie als Beraterin in der Managementunterstützung für Marketing- und Organisationprojekte, insbesondere im öffentlichen Bereich. Weitere Tätigkeitsschwerpunkte sind Moderation, Trainings für Führung- und Kommunikationsthemen sowie Projektmanagement und Business-Coaching.

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in Bonn statt.

Gebühr:

750,- Euro zzgl. MwSt.

Change Management in Behörden

Veränderungsprozesse erfolgreich vorbereiten,
gestalten und strukturiert durchführen

28. – 29. September 2016, Berlin

Spätestens seit der einsetzenden Globalisierung kann jeder feststellen, dass die Welt sich radikal und schnell verändert hat und sich weiter verändern wird. Dies gilt gleichermaßen auch für den öffentlichen Dienst...

Wenn wir Change Management als ein vorausschauendes systematisches Planen, Steuern und Verändern von Strukturen und Prozessen sowie als eine laufende ganzheitliche Weiterentwicklung definieren, dann taucht die Frage auf, wie initiiere ich solche Projekte und wie kann ich notwendige Veränderungen in eine bestehende Organisation erfolgreich implementieren. Change Management stellt dabei den Menschen in den Mittelpunkt, was bedeutet, dass die betroffenen Beschäftigten mit einbezogen werden müssen. Ziel ist es, neue Vorstellungen, Arbeitsweisen oder Abläufe gemeinsam zu gestalten, zu bestimmen und in den zukünftigen Arbeitsalltag "einzubauen". Es bleibt auch festzustellen, dass eine Vielzahl solcher angestoßenen Projekte ihre gesteckten Ziele nicht erreichen. Darum will dieses Seminar neben dem Vermitteln von Basiswissen, in gemeinsamer Arbeit Risikofaktoren für ein Scheitern herausarbeiten und gleichzeitig einen "Werkzeugkoffer" anbieten, um durch gezielte Maßnahmen die Wahrscheinlichkeit eines erfolgreichen Gelingens deutlich zu erhöhen. Dafür bringt der Seminarleiter seine langjährige Berufserfahrung und Kenntnisse aus dem Bereich des Organisationswesens mit ein, damit es nicht bei einem langatmigen und theoretischen Power-Point-Vortrag bleibt. Gleichwohl bietet sich die Gelegenheit, Beispiele der Seminarteilnehmer zu berücksichtigen.

Themenüberblick:

Grundlagen zum Change Management

- Begriffsbestimmungen
- Modelle des Change Managements

Öffentlicher Dienst im Wandel

- Sachstand – Quo vadis
- Besondere Merkmale des öffentlichen Dienstes
- Wahrnehmen und Definieren von Veränderungspotential

- Analysemöglichkeiten / -instrumente

Organisation von Veränderungsprozessen

- Projektorganisation (im Drei-Stufen-Modell)
- Äußere und innere Ausgestaltung von Projekten
- Phasen und Gestalten eines Veränderungsprozesses:

Ist-Aufnahme, Ist-Analyse, Soll-Konzeption

- Übungen – Praxisbeispiele

Notwendigkeit interner/externer Beratung

- Umfang und Ausgestaltung = Auftrag
- Formen und Regeln der Zusammenarbeit
- Prozessbegleitung (Monitoring)

Partizipation – Menschliche Faktoren im Veränderungsprozess

- Information, Kommunikation, Möglichkeiten der Beteiligung
- Führungskompetenz in Veränderungsphasen
- Ursache von Widerständen
- Umgang mit Widerständen (Diagnose-/Interventionsmöglichkeiten)
- Konfliktmanagement

Fallstricke und Schlüsselfaktoren zum Erfolg

- Erfolgs- und Misserfolgskriterien
- Erkennen, Analysieren, Definieren – Reagieren
- Notwendige Maßnahmen für ein erfolgreiches Vorgehen

Umsetzungskonzept/-prozess = Akzeptanz in der "Linie"

- Ziele und Organisation – Werkzeuge
- Prozess und Rollen
- Übungen – Praxisbeispiele

Referent:

Jürgen Griskiewitz, Abteilung Planung, Hessen Mobil Straßen- und Verkehrsmanagement

Ort:

Das Seminar findet in einem zentral gelegenen Tagungshotel in Berlin statt

Gebühr:

750,- Euro zzgl. MwSt.

Allgemeine Informationen und Organisatorisches

Anmeldung

Bitte melden Sie sich schriftlich an, denn eine Anmeldung online unter www.fuehrungskraefte-forum.de oder mit dem beigefügten Fax-Formular ist Voraussetzung zur Teilnahme. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich per E-Mail an praxisseminare@behoerderspiegel.de oder per Post an Behörden Spiegel, Friedrich-Ebert-Allee 57, 53113 Bonn anzumelden.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie nach kurzer Eingangsprüfung eine Anmeldebestätigung per E-Mail mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Zusagen erfolgen deswegen in der Reihenfolge der Anmeldungen. Sollte die Veranstaltung bereits ausgebucht sein, werden Sie ebenfalls umgehend informiert.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr versteht sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer und beinhaltet Mittagessen, Erfrischungs- und Pausengetränke und umfangreiche Seminar-/Arbeitsunterlagen. Übernachtungen im jeweiligen Tagungshotel sind in der Gebühr nicht enthalten. Die Teilnahmegebühr stellen wir kurz vor Beginn des Seminars postalisch in Rechnung.

Stornierung/Umbuchung/Vertretung

Bei Stornierung oder Umbuchung der Anmeldung bis eine Woche vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers wird die gesamte Tagungsgebühr berechnet. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers kostenfrei möglich.

Hotelreservierung

In der Regel finden unsere Praxisseminare in einem Tagungshotel statt. Falls Sie im Tagungshotel übernachten möchten, buchen Sie bitte selbst ein Zimmer.

Inhouse-Seminare

Unsere Seminare und Konferenzen können auch als behörden- oder firmeninterne Schulungen durchgeführt werden. Vorteile sind neben einer Minimierung der Arbeitsabwesenheit der Mitarbeiter und keinen anfallenden Reise- und Übernachtungskosten vor allem eine individuelle, bedarfsorientierte Gestaltung der Seminarinhalte. Der Behörden Spiegel unterstützt und berät Sie gerne bei der Konzeption maßgeschneiderter Programme und bei der Planung von Inhouse- bzw. geschlossenen Seminaren und Schulungen. Senden Sie Ihre Anfrage bitte an: praxisseminare@behoerderspiegel.de

In der Teilnehmergebühr ist ein Abonnement der Fachzeitschrift Behörden Spiegel sowie des Newsletters, die Sie über die Fortentwicklung der Tagungsinhalte kontinuierlich informieren, enthalten. Das Jahresabonnement verlängert sich nicht kostenpflichtig. Bitte beachten Sie unter www.fuehrungskraefte-forum.de unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Ansprechpartnerin für organisatorische Fragen

Ilona Plato, Veranstaltungsmanagement

Tel.: +49(0)228-97097-84

Fax: +49(0)228-97097-78

E-Mail: ilona.plato@behoerderspiegel.de

Anmeldung

per Fax an die Behörden Spiegel-Gruppe: +49(0)228-97097-78

Teilnehmer: Name, Vorname

Position

Behörde/Unternehmen

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon/Fax

Personalisierte E-Mail (zur Bestätigung der Anmeldung)

Seminartitel, Datum, Ort

Rechnungsempfänger (falls abweichend):

Behörde/Unternehmen

Name, Vorname

Ihr Bestellzeichen

Straße/Postfach PLZ/Ort

Alternative E-Mail zur Bestätigung der Anmeldung

Mit Absenden der Anmeldung erkläre ich mich mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters einverstanden.

Datum/Unterschrift