KOMPETENZ FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG 2026

Jahresprogramm

Thüringer Verwaltungsschule

tvs

Fortbildung 2026
- Übersicht -

Alle wichtigen Informationen zu den Fortbildungslehrgängen finden Sie unter www.tvs-weimar.de.

Fortbildungslehrgänge I und II			
FLI 261-1/26	Fortbildungslehrgang I - mit Prüfung Verwaltungsfach-angestellter oder Geprüfter Verwaltungsangestellter (TVS)	Weimar	Montag, 02.03.2026 (voraussichtlicher Prüfungsbeginn 11/2028) **Dieser Lehrgang ist bereits ausgebucht.** Anmeldungen für 01.03.2027 sind schon möglich.
FLI 262-2/26	Fortbildungslehrgang I - mit Prüfung Verwaltungsfach-angestellter oder Geprüfter Verwaltungsangestellter (TVS)	Weimar	Dienstag, 10.03.2026 (voraussichtlicher Prüfungsbeginn 11/2028)
FLII 159-1/26	Fortbildungslehrgang II - Verwaltungsfachwirt -	Weimar	Beginn: Mittwoch, 13. Mai 2026 voraussichtlicher Prüfungsbeginn: 03. September 2029. **Lehrgang ist ausgebucht.**
FLII 160-2/26	Fortbildungslehrgang II - Verwaltungsfachwirt -	Weimar	Beginn: Donnerstag, 21. Mai 2026 voraussichtlicher Prüfungsbeginn: 03. September 2029.
Personal und Führung			
AdA 074-2/26	Lehrgang zur Vermittlung von berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnissen	Weimar	17.08.2026 - 21.08.2026 31.08.2026 - 08.09.2026 28.10.2026 - 30.10.2026
ZA 09-1/26	Zertifikatslehrgang für Ausbilder - Zertifizierter Ausbilder (TVS)	Weimar	1. Modul: 04.03.-05.03.2026 2. Modul: 10.06.-11.06.2026 3. Modul: 21.09.-22.09.2026
MFF 20-1/26	Modulare Fortbildung für Führungskräfte -Führungskraft Öffentliche Verwaltung (TVS)	Weimar	Modul 1: 10. - 11.03.2026 Modul 2: 22. - 23.04.2026 Modul 3: 21. - 22.05.2026 Modul 4: 11. - 12.06.2026 Modul 5: 30.06. - 01.07.2026 Modul 6: 29. - 30.09.2026 Praxistransfer-Workshop: 22.02.2027

Ordnungsdienst und Verkehrsüberwachung			
VKÜ 051-1/26	Ausbildungslehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes	Weimar	19.01. - 23.01.2026 02.02. - 06.02.2026 02.03. - 06.03.2026 16.03. - 20.03.2026 30.03. - 02.04.2026
VKÜ-spezial 023-1/26	Speziallehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes	Weimar	09.11. - 10.11.2026 16.11. - 17.11.2026 23.11. - 24.11.2026 30.11.2026
KOVD 006-1/26	Qualifizierungslehrgang Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst-Fachkraft Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst (TVS)	Weimar	Am 20.04.2026 beginnt der Qualifizierungslehrgang. **Dieser Lehrgang ist bereits ausgebucht.** Anmeldungen für den KOVD 007 am 17.08.2026 sind schon möglich.
KOVD 007-2/26	Qualifizierungslehrgang Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst-Fachkraft Kommunaler Ordnungs- und Vollzugsdienst (TVS)	Weimar	Am 17.08.2026 beginnt der Qualifizierungslehrgang. Die Fachmodule des Zertifikatslehrgangs sind voraussichtlich ab Januar 2027 eingeplant.
IT und Datenschutz			
DSB 09-1/26	Zertifikatslehrgang für kommunale Datenschutzbeauftragte Kommunaler Datenschutzbeauftragter (TVS)	Weimar	Modul 1: 07.05.2026 Modul 2: 08.05. und 12.05.2026 jeweils 9:00 - 16:00 Uhr
Pädagogik und Lehre			
DozS-A 03-1/26	Dozentenseminar - Grundlagen der Pädagogik	voraussichtlich Weimar	17.8. und 18.08.2026
DozS-B 02-1/26	Dozentenseminar: Unterricht - Planung - Gestaltung - Aktivierung - Visualisierung	voraussichtlich Weimar	2. Halbjahr 2026
DozS-C 02-1/26	Dozentenseminar: Workshop Gute Aufgaben erstellen und richtig bewerten	Weimar	11.09.2026

Seminare 2026
- Übersicht -

Alle wichtigen Informationen zu den Seminaren finden Sie auf den folgenden Seiten.
Zu den Seminaren können Sie sich online unter www.tvs-weimar.de anmelden.

Seminar	Beginn	Ende	Seite
10 Führung			
10023 Neu in Führung - stark im Auftreten, klar in der Rolle	24.03.2026	25.03.2026	16
10023 Neu in Führung - stark im Auftreten, klar in der Rolle	16.11.2026	17.11.2026	17
10028/21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung	17.09.2026	17.09.2026	18
10062 Mitarbeitende verstehen - wirksamer führen: Einblicke in die Persönlichkeitsmuster, Motive, Eigenheiten und Extreme	29.09.2026	29.09.2026	19
10063/44015 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Z und Alpha	09.11.2026	09.11.2026	20
10066/11030 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext	15.09.2026	15.09.2026	21
10067/61016 Verwaltung im digitalen Wandel - Fit für Führung 4.0	17.03.2026	18.03.2026	22
10070 Mitarbeitergespräche souverän führen - mit kommunikativem Geschick die Gesprächsziele erreichen	24.02.2026	24.02.2026	23
10071/51031 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren	31.08.2026	31.08.2026	24
10072 Den Teamentwicklungsprozess aktiv gestalten - das eigene Team besser verstehen und in der Zusammenarbeit unterstützen	04.11.2026	04.11.2026	25
10074 Ein 'Mehr-Generationen-Team' erfolgreich führen	10.09.2026	10.09.2026	26
NEU 10077/40034 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor	26.11.2026	26.11.2026	27
NEU 10078 Seminarreihe „Vom Können zum Wirken - Führung auf der nächsten Ebene“	23.11.2026	24.11.2026	29
10079/11046 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen	23.06.2026	23.06.2026	31

Seminar	Beginn	Ende	Seite
10079/11046 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen	06.10.2026	06.10.2026	33
10080/11047 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen	21.05.2026	22.05.2026	35
10080/11047 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen	09.09.2026	10.09.2026	37
11 Kommunikation			
11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten	10.06.2026	11.06.2026	39
11013/51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten	03.12.2026	03.12.2026	40
11025/24009 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden	24.06.2026	25.06.2026	42
11026/51026 Verständlich schreiben nach der DIN 8581-1 für Einfache Sprache	12.11.2026	12.11.2026	44
11030/10066 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext	15.09.2026	15.09.2026	45
11032/61018 Social Media für Kommunen	08.10.2026	08.10.2026	46
11033 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz am Arbeitsplatz für Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen	16.09.2026	17.09.2026	47
11034 Vom Konflikt zur Kooperation - Wertschätzend kommunizieren im Berufsalltag	02.06.2026	03.06.2026	49
11036/51029 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches Lesen	07.09.2026	07.09.2026	50
11037 Anstrengenden Menschen mit herausforderndem Verhalten im Publikumsverkehr gewachsen sein	02.12.2026	02.12.2026	51
11038 Kommunizieren auf Augenhöhe - Den eigenen Standpunkt kraftvoll vertreten	25.06.2026	25.06.2026	53
11039 Professionell Kritik geben und hören - Grundlagen für ein konstruktives Miteinander im Beruf	26.08.2026	26.08.2026	54
NEU 11040 Mit Fehlern konstruktiv umgehen	01.12.2026	01.12.2026	55
11041 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für politische Mandatsträger im öffentlichen Raum	01.10.2026	01.10.2026	56
11042 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für pädagogisches Personal	11.08.2026	11.08.2026	58

Seminar	Beginn	Ende	Seite
NEU 11043/61022 Videos für die sozialen Medien	05.11.2026	05.11.2026	60
NEU 11045 Meine Rolle im Team - eigene Stärken erkennen und die Zusammenarbeit im Team positiv mitgestalten	10.11.2026	10.11.2026	62
11046/10079 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen	23.06.2026	23.06.2026	63
11046/10079 Führen mit Kommunikation - Besprechungen und Meetings erfolgreich durchführen	06.10.2026	06.10.2026	65
11047/10080 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen	21.05.2026	22.05.2026	67
11047/10080 Konfliktmanagement in Verwaltung und Behörden - Umgang mit Konflikten und eskalierenden Situationen	09.09.2026	10.09.2026	69
12 Gesundheit			
12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit	26.02.2026	27.02.2026	71
12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit	30.11.2026	30.11.2026	72
12012 Computermüde Augen? - Gesunde Augen und entspanntes Sehen am Computerarbeitsplatz	22.09.2026	22.09.2026	73
12013 Stress- und Zeitmanagement	08.06.2026	08.06.2026	74
12013 Stress- und Zeitmanagement	05.10.2026	05.10.2026	75
20 Allgemeines Verwaltungsrecht			
20005 Bescheidtechnik	27.04.2026	27.04.2026	76
WEB-SEMINAR 20006 Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren	30.03.2026	30.03.2026	77
20008 Das Widerspruchsverfahren - Grundkurs	29.04.2026	29.04.2026	78
20009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs	18.08.2026	18.08.2026	79
20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs	19.08.2026	20.08.2026	80
20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs	29.09.2026	30.09.2026	82
20018/61001 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes	04.11.2026	04.11.2026	83

Seminar	Beginn	Ende	Seite
20019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil I	01.07.2026	01.07.2026	84
20021 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil II - Workshop	08.09.2026	08.09.2026	85
21 Vergaberecht			
21006 e-Vergabe-Plattform des Bundes & Best Practice für Vergabestellen	01.06.2026	03.06.2026	86
21006 e-Vergabe-Plattform des Bundes & Best Practice für Vergabestellen	16.11.2026	18.11.2026	88
WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger	02.03.2026	02.03.2026	90
WEB-SEMINAR 21008 Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen	01.09.2026	01.09.2026	91
21009/10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung	17.09.2026	17.09.2026	93
21012 Best Practice für Vergabestellen - Reduzierung von Risiken und Vermeidung von Fehlern in Vergabeverfahren	18.08.2026	19.08.2026	94
21013 Änderungen Thüringer Vergabegesetz & Best Practice für Vergabestellen (light – Fokus: nationale Themen)	17.08.2026	17.08.2026	96
21013 Änderungen Thüringer Vergabegesetz & Best Practice für Vergabestellen (light – Fokus: nationale Themen)	19.11.2026	19.11.2026	98
21014 eForms (EU-Verfahren) & Best Practice für Vergabestellen (light - Fokus: EU-Themen)	04.06.2026	04.06.2026	100
22 Kommunalrecht			
WEB-SEMINAR 22002 Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten	29.05.2026	29.05.2026	102
NEU 22003/27011 Datenschutz in Kindertagesstätten	08.06.2026	08.06.2026	103
NEU 22004/27012 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen	09.11.2026	10.11.2026	105
24 Öffentliche Sicherheit und Ordnung			
WEB-SEMINAR 24001 Ordnungsrecht - Grundlagen	08.09.2026	08.09.2026	107
24002 Öffentliche Veranstaltungen	05.11.2026	05.11.2026	109

Seminar	Beginn	Ende	Seite
24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG	24.09.2026	24.09.2026	110
24009/11025 Kritische Situationen im ordnungsbehördlichen Alltag und Ansätze der Deeskalation - Seminar für Dienstkräfte der Ordnungsbehörden	24.06.2026	25.06.2026	111
24010/24710 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde	10.09.2026	10.09.2026	113
24011 Grundlagen der Kfz-Zulassung	31.08.2026	01.09.2026	114
NEU 24012 Waffenrecht für Freie Waffen, Verbotszonen und verbotene Gegenstände	24.11.2026	24.11.2026	115
24301 Gewerberecht - Grundlagen	24.03.2026	24.03.2026	116
24303 Spielhallen, Gewinnspielautomaten und Co. - rechtssicherer Umgang mit dem gewerblichen Glücksspielrecht	25.03.2026	25.03.2026	118
24304 Bewachungsgewerbe im behördlichen Vollzug - Aktuelle Probleme und Umsetzung des § 34 a GewO	09.09.2026	09.09.2026	120
WEB-SEMINAR 24501 Update - Bundesmeldegesetz - aktuelle Änderungen aus dem Melderecht	16.06.2026	16.06.2026	121
WEB-SEMINAR 24502 Personalausweis- und Passrecht - Basiswissen	24.06.2026	24.06.2026	122
24603 Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis	07.12.2026	07.12.2026	123
24710/24010 Winterdienst- und Verkehrssicherungspflichten auf kommunalen Straßen und in gemeindlichen Einrichtungen; Aufgaben als Straßenbaulastträger und Sicherheitsbehörde	10.09.2026	10.09.2026	124
25 Bau- und Umweltrecht			
25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -	22.01.2026	22.01.2026	125
25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -	19.11.2026	19.11.2026	126
WEB-SEMINAR 25002 Satzungen nach dem BauGB kompetent nutzen - Gestaltungsmöglichkeiten neben dem Bebauungsplan	02.09.2026	02.09.2026	127
NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen	25.06.2026	25.06.2026	129

Seminar	Beginn	Ende	Seite
NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen	24.11.2026	24.11.2026	130
WEB-SEMINAR 25012 Baulasten in der Praxis	16.09.2026	16.09.2026	131
NEU 25013 Vorhabenzulassung im unbeplanten Innenbereich	23.04.2026	23.04.2026	133
NEU 25013 Vorhabenzulassung im unbeplanten Innenbereich	08.10.2026	08.10.2026	134
27 Datenschutz			
27010/61020 Der datenschutzkonforme Einsatz von KI-Tools innerhalb der Verwaltung - Künstliche Intelligenz am Arbeitsplatz	30.06.2026	01.07.2026	135
NEU 27011/22003 Datenschutz in Kindertagesstätten	08.06.2026	08.06.2026	137
NEU 27012/22004 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen	09.11.2026	10.11.2026	139
30 Haushaltsrecht			
30001 Grundlagen des kameralen Haushaltsrechts in Thüringen	17.06.2026	18.06.2026	141
30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht in Thüringen	17.09.2026	17.09.2026	143
30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	01.09.2026	01.09.2026	145
WEB-SEMINAR 30008/61003 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung	13.10.2026	13.10.2026	146
30017 Effiziente Mittelbewirtschaftung in der Kommune - Deckungskreise, Budgets und Sammelnachweise	28.09.2026	28.09.2026	148
32 Zuwendungsrecht und Kommunaler Finanzausgleich			
32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung	30.06.2026	30.06.2026	150
32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung	27.08.2026	27.08.2026	151
33 Doppik, Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling			
33008 § 2b UStG ab 2027 - Anforderungen an die Buchführung und die Verwaltungsprozesse	09.11.2026	09.11.2026	152

Seminar	Beginn	Ende	Seite
34 Vollstreckung			
34001 Ergebnisorientierte Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen	02.06.2026	02.06.2026	153
34004 Wenn der Schuldner stirbt - Die Vollstreckung in den Nachlass und gegen die Erben	27.10.2026	27.10.2026	154
35 Finanzanalyse und Steuerung			
35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen	17.11.2026	17.11.2026	156
35008 Beteiligungsmanagement als Bindeglied zwischen den gemeindlichen Vertretern und den politischen Entscheidungsträgern in der Gemeinde/Stadt - Vermeidung von Haftungsansprüchen gegen den Gesellschafter und den Aufsichtsrat -	19.11.2026	19.11.2026	158
35010 Seminarreihe Intensivtraining - Gute Budgetverhandlungen; exzellent geführt!	nach Bedarf		160
40 Personalmanagement			
40004 Personalvertretungsrecht - Grundkurs	28.09.2026	29.09.2026	162
40005 Personalvertretungsrecht - Aufbaukurs	02.11.2026	03.11.2026	163
40007 Personalaktenführung - was darf rein?	01.04.2026	01.04.2026	164
WEB-SEMINAR 40022 Der kommunale Personalhaushalt - Stellenplanung und -bewirtschaftung, Grundlagen des Personalkostenmanagements	06.10.2026	06.10.2026	165
40027 Nebentätigkeitsrecht: Welche Regelungen sind für Beamte und Tarifbeschäftigte anzuwenden?	18.06.2026	18.06.2026	167
40030 Anlass und Ziel der Stellenbemessung - Grundlagenseminar zur Durchführung von analytischen Stellenbemessungen	15.09.2026	15.09.2026	168
NEU WEB-SEMINAR 40031 Arbeitszeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen - Grundseminar	22.04.2026	22.04.2026	170
NEU WEB-SEMINAR 40031 Arbeitszeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen - Grundseminar	18.11.2026	18.11.2026	171

Seminar	Beginn	Ende	Seite
NEU WEB-SEMINAR 40032 Arbeitszeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen - Vertiefungsseminar	25.11.2026	25.11.2026	172
NEU 40034/10077 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor	26.11.2026	26.11.2026	173
41 Arbeits- und Tarifrecht			
41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts	10.09.2026	10.09.2026	175
41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop	01.10.2026	01.10.2026	177
41003 Überblick über den TVöD - VKA	24.11.2026	25.11.2026	178
41004 Überblick über den TV-L	08.05.2026	08.05.2026	179
41005 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TVöD - Regelungen der §§ 16, 17 TVöD	02.04.2026	02.04.2026	180
41006 Stufenzuordnung in der Entgeltberechnung nach TV-L - Regelungen der §§ 16, 17 TV-L	21.09.2026	21.09.2026	181
41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler Bereich -	11.05.2026	12.05.2026	182
41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -	24.08.2026	25.08.2026	184
41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L	22.09.2026	22.09.2026	186
41010 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA	23.09.2026	23.09.2026	188
41011 Ermahnung, Abmahnung und Kündigungsrecht für Führungskräfte in den Fachämtern	06.10.2026	06.10.2026	190
41017 Festsetzung der Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L	14.09.2026	14.09.2026	191
41019 Urlaub und Arbeitsbefreiungen nach TVöD-VKA und TV-L	26.10.2026	26.10.2026	192
41020 SGB IX: Die Einladungspflicht des Arbeitgebers nach § 165 SGB IX – Beteiligung, Unterrichtung und Anhörung	02.11.2026	02.11.2026	193
41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss nach TVöD und TV-L	31.03.2026	31.03.2026	194
41024 Krankenbezüge: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss nach TVöD und TV-L	28.08.2026	28.08.2026	195

Seminar	Beginn	Ende	Seite
WEB-SEMINAR 41025 Rufbereitschaft und Winterdienst - Anordnung, Bezahlung, Arbeitszeitgesetz -	30.10.2026	30.10.2026	196
WEB-SEMINAR 41026 Aktuelle Fragen und Entwicklungen zur Gehaltsabrechnung (TVöD)	27.02.2026	27.02.2026	198
41028 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil I (TVöD)	09.03.2026	10.03.2026	200
41029 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil II (TVöD)	26.05.2026	27.05.2026	202
41030 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil III (TVöD)	28.05.2026	28.05.2026	204
41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen	14.12.2026	14.12.2026	206
WEB-SEMINAR 41033 Variable Entgeltbestandteile nach TVöD/TV-L für Dienstplaner	22.06.2026	22.06.2026	207
42 Beamtenrecht			
42002 Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz	04.06.2026	04.06.2026	209
42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz	03.09.2026	03.09.2026	210
42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht inkl. Workshop	16.11.2026	17.11.2026	211
43 Reisekostenrecht und Trennungsgeld			
43001 Reisekostenrecht - Workshop	17.09.2026	17.09.2026	212
44 Seminare für Ausbildende und Auszubildende			
44001 Ausbildertag der Thüringer Verwaltungsschule	18.06.2026	18.06.2026	213
44005 Mit klaren Schrittfolge-Systematiken Lernende zu Unterstützern der eigenen Arbeitswelt befähigen	14.12.2026	14.12.2026	214
44006 Die neuen Azubis und Studierenden kommen! Einführungstag(e) zielgerichtet gestalten	22.04.2026	22.04.2026	216
44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung	13.04.2026	13.04.2026	218
44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung	14.04.2026	14.04.2026	220

Seminar	Beginn	Ende	Seite
44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung	12.10.2026	12.10.2026	222
44010 So geht's! Ausbildungszeit effektiv nutzen	12.10.2026	12.10.2026	224
44013 Das Telefon 'schrillt' - als Auszubildender Kunden- und Bürgergespräche souverän führen	13.10.2026	13.10.2026	225
44015/10063 Selbstbewusst, unverschämt, fordernd? Vom Umgang mit Generation Z und Alpha	09.11.2026	09.11.2026	226
44016 Erfolgreich generationenübergreifend ausbilden - Innovative Ansätze im Lern- und Arbeitsprozess	25.11.2026	25.11.2026	227
44017/51030 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen	15.04.2026	15.04.2026	228
44017/51030 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen	14.10.2026	14.10.2026	229
44018 AdA-Update - Ihr Auffrischungsseminar zur Ausbilder-Eignungsprüfung	26.11.2026	26.11.2026	230
44019 Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung	11.11.2026	11.11.2026	232
44020 Schwierige Auszubildende - Lösungsstrategien für Ausbilder/-innen	09.12.2026	09.12.2026	233
50 Verwaltungsmanagement			
NEU 50001 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns	01.09.2026	01.09.2026	234
51 Arbeitstechniken			
51001 Immer aktuell: Rechtschreibung	17.09.2026	17.09.2026	235
51002 Geschäftsbriefe nach der DIN 5008 gestalten	08.12.2026	08.12.2026	237
51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht	24.09.2026	24.09.2026	238
51020/11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten	03.12.2026	03.12.2026	239
WEB-SEMINAR 51021 Die tägliche Informationsflut meistern	11.06.2026	11.06.2026	241
51026/11026 Verständlich schreiben nach der DIN 8581-1 für Einfache Sprache	12.11.2026	12.11.2026	243

Seminar	Beginn	Ende	Seite
51028 Konzentrationsmanagement	08.09.2026	08.09.2026	244
51029/11036 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches Lesen	07.09.2026	07.09.2026	245
51030/44017 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen	15.04.2026	15.04.2026	246
51030/44017 Lernmanagement für Auszubildende - Lernen mit Köpfchen - Prüfungen erfolgreich bestehen	14.10.2026	14.10.2026	247
51031/10071 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren	31.08.2026	31.08.2026	248
51032/61021 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken	11.06.2026	11.06.2026	249
51032/61021 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken	29.10.2026	29.10.2026	250
NEU 51033 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns	01.09.2026	01.09.2026	251
60 Informationstechnik			
60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen	11.05.2026	11.05.2026	252
60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs	27.08.2026	27.08.2026	253
60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs	07.09.2026	07.09.2026	254
60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019	09.10.2026	09.10.2026	255
61 Digitalisierung			
61001/20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes	04.11.2026	04.11.2026	256
WEB-SEMINAR 61003/30008 E-Rechnung, E-Akte und DMS - Anforderungen und praktische Umsetzung	13.10.2026	13.10.2026	257
61016/10067 Verwaltung im digitalen Wandel - Fit für Führung 4.0	17.03.2026	18.03.2026	259
61018/11032 Social Media für Kommunen	08.10.2026	08.10.2026	260
61020/27010 Der datenschutzkonforme Einsatz von KI-Tools innerhalb der Verwaltung - Künstliche Intelligenz am Arbeitsplatz	30.06.2026	01.07.2026	261

Seminar	Beginn	Ende	Seite
61021/51032 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken	11.06.2026	11.06.2026	263
61021/51032 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken	29.10.2026	29.10.2026	264
NEU 61022/11043 Videos für die sozialen Medien	05.11.2026	05.11.2026	265

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

Zielgruppe
Zukünftige Führungskräfte bzw. Beschäftigte, die sich auf ihre Führungsrolle vorbereiten, sowie neue Führungskräfte, die ihre Rolle reflektieren und sicher ausfüllen möchten.

Ihr Nutzen
Um als Führungskraft erfolgreich zu sein, braucht es neben Fingerspitzengefühl das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle. Sie lernen in den wesentlichen Themen Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung zu verwandeln, stärken mit praxisnahen Methoden, ehrlichem Austausch und gezielten Übungen Ihr Selbstvertrauen.

Inhalt
- Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
- Verhalten und Auftreten
- Führungsrollen und -stile
- Stärken und Schwächen
- Empathie und Motivation
- Durchsetzungsvermögen
- Moderation
- Teamgedanke erleben
- Konfliktsituationen entschärfen
- Kritikgespräche führen
- Mitarbeitergespräche führen
- Fälle aus dem Berufsalltag

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24. - 25.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Stefanie Wünsch

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Zukünftige Führungskräfte bzw. Beschäftigte, die sich auf ihre Führungsrolle vorbereiten, sowie neue Führungskräfte, die ihre Rolle reflektieren und sicher ausfüllen möchten.

Ihr Nutzen
Um als Führungskraft erfolgreich zu sein, braucht es neben Fingerspitzengefühl das aktive Auseinandersetzen mit der Rolle. Sie lernen in den wesentlichen Themen Unsicherheiten in Sicherheiten der Führung zu verwandeln, stärken mit praxisnahen Methoden, ehrlichem Austausch und gezielten Übungen Ihr Selbstvertrauen.

Inhalt
- Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
- Verhalten und Auftreten
- Führungsrollen und -stile
- Stärken und Schwächen
- Empathie und Motivation
- Durchsetzungsvermögen
- Moderation
- Teamgedanke erleben
- Konfliktsituationen entschärfen
- Kritikgespräche führen
- Mitarbeitergespräche führen
- Fälle aus dem Berufsalltag

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
16. - 17.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Stefanie Wünsch

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

10028/21009 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
Inhalt	- Korruption in Deutschland- Lagebild und phänomenologische Aspekte - Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns - Landesspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung - Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis - Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse - Korruptionsfördernde Mängel in ausgewählten Verwaltungsbereichen - Prüf- und Präventionssignale - Zusammenfassung - Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe	Führungskräfte aller Ebenen
Ihr Nutzen	In diesem Seminar - schärfen Sie Ihre Wahrnehmung - lernen Sie alternative Handlungsansätze kennen - reflektieren und verbessern Sie Ihre eigene Führungsarbeit.
Inhalt	Im Führungsalltag hat man es folgenreich mit Menschen zu tun. Manche Befindlichkeiten und Reaktionen erschließen sich einem nicht sofort, weil man anderes fühlt, andere Werte lebt oder einfach nicht weiß, worauf dieses Verhalten hindeutet. In diesem Seminar geht es darum, die Wahrnehmung zu schulen sowie die Motive hinter Verhaltensweisen erkennen zu lernen, um bisher Befremdendes besser nachvollziehen zu können. Markante Persönlichkeitsanteile und typische Verhaltensweisen von Mitarbeitenden werden in Verbindung mit der Führungsaufgabe gebracht. - Führung ist individuell: Mitarbeitende wollen "gesehen werden" und "gemeint sein", Verhaltensmuster erkennen - Strategisches Vorgehen - Proaktive Führung: handeln und gestalten - Deutliche Persönlichkeitsakzentuierungen - Übersicht - Bedürfnisse, Motive und Stärken erkennen - Muster und Copingverhalten - Das Opfer- und Gestaltermodell nach Covey
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen
- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen
- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.

Inhalt

Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.

- Trends auf dem Arbeitsmarkt
- Spezifika verschiedener Generationen: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze
- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Captains Lunch
- Vielfalt als Chance begreifen
- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen
- Gen. Z und Alpha als Mitarbeitende, Auszubildende oder Praktikanten
- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse
- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?
- Umgang mit heterogenen Teams und Fachkräftemangel in herausfordernden Zeiten
- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur
- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und Handlungsansätzen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

09.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

10066/11030 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext

Zielgruppe
Führungskräfte und Beschäftigte

Ihr Nutzen
In diesem Seminar
- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit
- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext
- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.

Inhalt
Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.

- Das Thema Macht im Arbeitskontext
- Machtverhältnisse / Mehrheiten hinter sich bringen
- Mikropolitische Taktiken durchschauen
- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen
- Umgang mit unfairer Kommunikation und verbale Angriffe
- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster
- Von Männern und Frauen bevorzugte Machtstrategien
- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer
- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
15.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Celina Schareck

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

10067/61016 Verwaltung im digitalen Wandel - Fit für Führung 4.0

Zielgruppe	Führungskräfte (Amts-, Referats-, Dezernatsleitung) Projektverantwortliche im Bereich Digitalisierung
Ihr Nutzen	Die digitale Transformation verändert die öffentliche Verwaltung grundlegend - von Prozessautomatisierung über künstliche Intelligenz bis hin zu neuen Anforderungen an Führung. Dieses 2-tägige Seminar richtet sich gezielt an Führungskräfte, die die Chancen neuer Technologien erkennen, sicher einordnen und ihre Organisation aktiv in die Zukunft führen wollen.
Inhalt	- Digitale Schlüsseltechnologien wie künstliche Intelligenz (KI) und Robotic Process Automation (RPA) praxisnah verstehen - Strategische Impulse für den digitalen Wandel in der eigenen Organisation erhalten - Die eigene Führungsrolle im digitalen Zeitalter reflektieren und weiterentwickeln - Veränderungsprozesse kompetent und wirksam gestalten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	17. - 18.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Jutta Gottschalk
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

10070 Mitarbeitergespräche souverän führen - mit kommunikativem Geschick die Gesprächsziele erreichen

Zielgruppe
Führungskräfte

Ihr Nutzen
Sie erhalten einen Überblick über unterschiedliche Arten von Mitarbeitergesprächen und deren jeweiligen Besonderheiten. Sie wissen nach dem Seminar, wie Sie Einzelgespräche mit Mitarbeitenden sinnvoll vorbereiten, aufbauen und durchführen können sowie auf was zu achten ist, damit Sie Ihre Gesprächsziele erreichen. Darüber hinaus lernen Sie grundlegende Gesprächstechniken kennen, die zu einer gelungenen Kommunikation mit Mitarbeitenden beitragen.

Inhalt
- Chancen und Wichtigkeit von Mitarbeitergesprächen
- Reflexion der eigenen Rolle in Gesprächen mit Mitarbeitenden
- Unterschiedliche Arten von Mitarbeitergesprächen wie z.B. jährliches Mitarbeitergespräch, Kritikgespräch oder Rückkehrgespräch
- Gesprächsvorbereitung
- Ablauf von Mitarbeitergesprächen
- Auf was bei der Durchführung zu achten ist
- Gesprächsführung und -techniken
- Dokumentation von Mitarbeitergesprächen
- Umgang mit schwierigen Situationen in Gesprächen mit Mitarbeitenden
- Übungen und Trainingseinheiten zur Gesprächsführung

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24.02.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Mareike Paulus

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

10071/51031 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren

Zielgruppe
Mitarbeitende und Führungskräfte, die im Arbeitsalltag vor Zuhörenden Inhalte, Daten oder Ideen präsentieren

Ihr Nutzen
Im Seminar lernen Sie, wie eigene Präsentationen gelingen und wie Sie Ihre Inhalte überzeugend darbieten. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Präsentationsfolien ansprechend und wirkungsvoll gestalten und weitere Medien sinnvoll einsetzen. Sie erarbeiten Handlungsstrategien, wie Sie souverän mit Pannen, Störungen und Lampenfieber in Präsentationssituationen umgehen können.

Inhalt
- Die gelungene Vorbereitung einer Präsentation
- Spannungsreich und überzeugend vor Zuhörenden präsentieren
- Erfolgsfaktor Sprache und der Einsatz der Stimme
- Persönliche Präsenz in der Rolle des/der Präsentierenden
- Beziehungsgestaltung zu den Zuhörenden
- Bei Pannen und Störungen souverän agieren
- Umgang mit Lampenfieber und Stress in Präsentationssituationen
- Visualisierung in der Präsentation: wirkungsvolle Präsentationsfolien und gekonnter Medieneinsatz mit Flipchart und Co.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
31.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Mareike Paulus

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Führungskräfte, die ein Team von mehreren Mitarbeitenden führen

Ihr Nutzen
Die Zusammenarbeit im Team unterliegt einem stetigen Entwicklungsprozess. Sie erfahren im Seminar, welche Faktoren zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit beitragen, in welchen Phasen ein Teamentwicklungsprozess verläuft und welche (psychologischen) Wirkmechanismen die Teamdynamiken beeinflussen. Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, sich abseits des Arbeitsalltags gedanklich mit der Entwicklung Ihres Teams auseinander zu setzen und Ihr Team als Einheit besser zu verstehen. Sie erhalten konkrete Ideen und Handlungsoptionen, wie Sie als Führungskraft die Entwicklung Ihres Teams positiv gestalten können.

Inhalt
- Was ein Team und Teamarbeit ausmacht
- Die verschiedenen Rollen im Team und wie diese die Teamarbeit beeinflussen
- Die Phasen der Teamentwicklung und wie Sie als Führungskraft in den unterschiedlichen Teamentwicklungsphasen unterstützen können
- Hintergründe zum besseren Verständnis von Teamdynamiken
- Faktoren für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team
- Psychologische Sicherheit als Grundkomponente für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und wie man als Führungskraft diese fördern kann
- Konflikte im Team erkennen und als Führungskraft handeln
- Reflexion zum eigenen Team und eigenem Führungsverhalten

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Mareike Paulus

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

10074 Ein 'Mehr-Generationen-Team' erfolgreich führen

Zielgruppe
Alle Führungskräfte, die gefordert sind, generationengerecht zu führen

Ihr Nutzen
Das Zusammenarbeiten mehrerer Generationen in Teams ist oft eine Herausforderung. Wie können die Stärken jeder Generation bewusst gemacht und damit sinnstiftend ein gewinnbringendes Miteinander im Team gestaltet werden?
Die Teilnehmer/-innen lernen, wie sie zwischen den Generationen Brücken aufbauen und dadurch Konfliktpotenzial verringern können. Sie erfahren, wie sie die Sichtweisen und Fähigkeiten der Jahrgänge nutzen, um das Team zu stärken.

Inhalt
Seiltanzen? Wie jetzt: "Das mache ich schon immer so!" - "Ich mache das aber anders!"
- Welche individuellen Bedürfnisse haben meine Teammitglieder/-innen?
- Wie nutze ich unterschiedliche Erfahrungshorizonte in altersgemischten Teams?
- Wie mindere ich Fehlwahrnehmungen oder enttäuschte Erwartungen?
- Wie entdecke ich im Team Gemeinsamkeiten und schaffe Verbindendes?
- Wie gestalte ich effektiv den Wissenstransfer in meinem Team?

Wie gestalte ich bewusst mein Mehr-Generationen-Team?
- Wie kann ich jede Generation im Team optimal einbinden?
- Welche Team-Regeln und Arbeitsstandards fördern das Miteinander im Mehr-Generationen-Team?
- Wie fördere ich in meinem Team Arbeitsmotivation und Leistungsverhalten?
- Wie begünstige ich eine Kultur der gegenseitigen Wertschätzung?
- Wie entwickle ich meine Mannschaft weiter?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 10077/40034 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, Compliance- und Datenschutzbeauftragte, Personalverantwortliche sowie Verantwortliche für interne Meldestellen und Mitglieder von Personalräten.

Ihr Nutzen

Dieses Seminar bietet einen umfassenden Einblick in das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG / jeweiliges Landesrecht z. B. ThürHinMeldG) und dessen praktische Umsetzung im öffentlichen Sektor. Ziel ist es, Teilnehmenden die rechtlichen Vorgaben und organisatorischen Anforderungen zu vermitteln, um unter Beachtung des Datenschutzes ein effektives und rechtssicheres Hinweisgebersystem in Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen zu etablieren. Die Teilnehmenden lernen, wie sie Hinweisgeber vor Repressalien schützen und gleichzeitig Missbrauch vermeiden können.

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen des Hinweisgeberschutzes
- Ziel und Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes
- Relevante EU-Richtlinien und deren Umsetzung in Thüringen (WB-RL/HinSchG/ThürHinMeldG)
- Abgrenzung: Hinweisgeberschutzgesetz vs. andere gesetzliche Meldepflichten
2. Pflichten öffentlicher Stellen
- Einrichtung und Betrieb interner Meldestellen: Voraussetzungen und Anforderungen
- Meldekanäle: Technische und organisatorische Gestaltung
- Dokumentation und Aufbewahrungspflichten
- Zusammenarbeit mit externen Meldestellen und Aufsichtsbehörden
- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes
3. Rechte und Schutz des Hinweisgebers
- Schutz vor Benachteiligung und Repressalien: Regelungen und Praxisbeispiele
- Anonymität und Vertraulichkeit: Sicherstellung und Grenzen
- Umgang mit anonymen Hinweisen
4. Umgang mit Meldungen und deren Folgen
- Bewertung und Bearbeitung von Hinweisen
- Maßnahmen bei Missbrauch des Hinweisgeberschutzsystems
- Sanktionen bei Verstoß gegen das HinSchG/ThürHinMeldG
5. Praxisfragen und Herausforderungen
- Abgleich mit dem Datenschutz: DSGVO-konforme Verarbeitung von Hinweisgeberdaten
- Konfliktmanagement zwischen Hinweisgeber und Betroffenen
- Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die Relevanz des Hinweisgeberschutzes
6. Aktuelle Fragestellungen
- Auswirkungen des Hinweisgeberschutzgesetzes auf die Verwaltungskultur
- Welche Trends zeichnen sich im Hinweisgeberschutz ab?
- Erfahrungen aus anderen Bundesländern und Übertragbarkeit auf Thüringen
7. Weitere relevante Themen
- Integration des Hinweisgeberschutzsystems in bestehende Compliance-Strukturen

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

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Diese Fortbildung richtet sich an Führungskräfte, die bereits über Methodenkompetenz verfügen (z. B. als Absolventen des modularen Führungskräftelehrgangs der TVS) und mehr wollen. Mehr Präsenz, mehr Klarheit, mehr Wirkung.

Ihr Nutzen

In sechs aufeinander aufbauenden Modulen entwickeln Sie Ihre Führungspersönlichkeit systematisch weiter - auf der Grundlage Ihrer bisherigen Erfahrungen. Sie schärfen Ihre innere Haltung, erweitern Ihre Perspektiven und stärken Ihre Fähigkeit, in komplexen Situationen präsent und wirksam zu handeln. Das Format dieser Fortbildung geht weit über klassische Führungstrainings hinaus. Statt Methoden und Techniken steht innere Haltung im Mittelpunkt - wie Führungskräfte sich selbst, ihre Teams und die Organisation bewusst und wirksam führen. Die Teilnehmenden erleben einen Entwicklungsprozess vom ICH (Selbstführung) über das DU (Führung im direkten Kontakt) bis zum WIR (Führung als Teil eines Systems). Ziel ist es, Führung nicht als Rolle, sondern als persönliche Ausdrucksform von Haltung, Klarheit und Beziehung zu verstehen.

Inhalt

Modul 1 (16 Ust) - Pilotmodul:
Das Fundament - Sich selbst führen (Vergangenheit verstehen)
- Die Teilnehmenden lernen ihre eigenen Führungsmotive, Rollenbilder und Prägungen kennen
- Sie verstehen, welche bewussten und unbewussten Anteile ihre Entscheidungen und Führungsimpulse steuern
- Sie erkennen eigene Blockaden und Ressourcen in der Selbstführung
- Die Teilnehmenden entwickeln erste Schritte zu einer inneren Haltung von Klarheit, Präsenz und Selbstverantwortung

Modul 2 (16 Ust):
Klarheit gewinnen - Präsenz und Haltung (Gegenwart ordnen)
- Die Teilnehmenden erkennen, wie ihre Haltung und Präsenz Führungssituationen prägt
- Sie gestalten Führungsimpuls klar, authentisch und situationsangemessen
- Die Teilnehmenden erleben die Wirkung von systemischen Ordnungsprinzipien und übertragen diese auf ihre Organisation
- Sie respektieren ihre Mitarbeitenden mit deren individuellen Kompetenzen und Persönlichkeiten - nicht trotz, sondern wegen ihrer Unterschiedlichkeit - und erleben diese als Bereicherung für die Team- und Organisationsentwicklung

Modul 3 (16 Ust):
Kommunikation mit Wirkung (Vom ICH zum DU)
- Die Teilnehmenden verstehen Organisationen als dynamische Systeme und gestalten bewusst sprachliche Impulse
- Die Teilnehmenden kommunizieren klar, strukturiert und beziehungsfördernd - auch in herausfordernden Situationen
- Sie gestalten Feedback wertschätzend, entwicklungsorientiert und strukturiert
- Sie erleben, wie durch Sprache Zugehörigkeit, Vertrauen und Orientierung entstehen
- Sie übernehmen Verantwortung für das WIR - und stärken dadurch nachhaltige Team-

und Organisationsentwicklung

Modul 4 (16 Ust):
Führung im Wandel - Entscheidungen und Dynamiken (Zukunft gestalten)
- Die Teilnehmenden erkennen die Dynamik von Veränderungsprozessen
- Sie interpretieren Widerstand nicht als Störung, sondern als Teil des Wandels
- Die Teilnehmenden führen mit emotionaler Intelligenz und aktivieren die Veränderungskraft im Team
- Sie stärken Sicherheit, Vertrauen und Orientierung - auch im ungewissen Umfeld und schenken dadurch Orientierung

Modul 5 (16 Ust):
Führung als Beziehungsarbeit (Vom DU zum WIR)
- Die Teilnehmenden erkennen, wie sie wirksame Teams entwickeln können - mit Klarheit, Vertrauen und Verantwortung
- Sie erleben Teamzustände körperlich und erkennen, wie sie wirksame Teams entwickeln können
- Sie klären Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar und partnerschaftlich
- Sie erleben, wie Haltung, Struktur und Vertrauen gute Zusammenarbeit fördern

Modul 6 (16 Ust):
Führung mit Weitblick - wirksam führen und handeln im System
- Die Teilnehmenden verstehen Führung als Beitrag zum Gesamtsystem - nicht nur als Position, sondern als Wirkung
- Sie können sich im Spannungsfeld von Stabilität und Wandel sicherer bewegen
- Sie erkennen, welche systemischen Hebel sie haben - und wo ihre Einflussgrenzen liegen
- Die Teilnehmenden entwickeln eine Vorstellung davon, wie sie Teams und Organisationen mit Klarheit und Sinn führen
- Sie verankern ihre eigene Vision von Führung im Sinne des Gemeinwohls

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin Modul 1: 23. - 24.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Module 2 bis 6 werden in 2027 eingeplant.

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Matthias Ameis
Beatrice Siegel

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.

Ihr Nutzen

Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.
Warum dieses Seminar?
Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.

Inhalt

- Kommunikation als Führungsinstrument
Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.
- Besprechungen professionell vorbereiten
Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.
- Moderationstechniken für wirksame Meetings
Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.
- Schwierige Situationen souverän lösen
Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.
- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen
Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren.
Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:
- klar strukturiert sind,
- zu echten Ergebnissen führen,
- Konflikte reduzieren,
- Zeit sparen,
- und Ihre Führungswirkung stärken.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Falk Rodigast

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.

Ihr Nutzen

Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.
Warum dieses Seminar?
Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.

Inhalt

- Kommunikation als Führungsinstrument
Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.
- Besprechungen professionell vorbereiten
Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.
- Moderationstechniken für wirksame Meetings
Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.
- Schwierige Situationen souverän lösen
Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.
- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen
Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren.
Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:
- klar strukturiert sind,
- zu echten Ergebnissen führen,
- Konflikte reduzieren,
- Zeit sparen,
- und Ihre Führungswirkung stärken.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

06.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Falk Rodigast

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen
Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben.
In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.

Inhalt
- Entstehung, Entwicklung von Konflikten
- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)
- Eskalationsstufen (nach Glasl)
- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung
- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung
- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung
- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)
- Grenzen der eigenen Möglichkeiten
- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand
- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten
- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
21. - 22.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen
Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben.
In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.

Inhalt
- Entstehung, Entwicklung von Konflikten
- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)
- Eskalationsstufen (nach Glasl)
- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung
- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung
- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung
- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)
- Grenzen der eigenen Möglichkeiten
- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand
- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten
- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
09. - 10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

11002 Aufmerksam kommunizieren - auch in hektischen Zeiten

Zielgruppe
Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Sie
- erleben und reflektieren, welche Wirkung Sie auf Ihr Gegenüber haben,
- entwickeln persönliche Strategien zur Steuerung Ihrer Kommunikation in Belastungssituationen,
- probieren alternatives Verhalten aus und trainieren Ihre Gesprächskompetenz
- gewinnen neue Handlungsmöglichkeiten

Inhalt
Unsere Sprache und die Art, wie wir kommunizieren, wirkt auf unsere Gesprächspartner und auch auf uns selbst zurück. Es gibt eine Sprache, die Kraft kostet und anstrengend ist. Mit Worten können Sie Kräfte wecken, motivieren oder in Sekunden etwas vernichten. Wir sind uns häufig nicht bewusst, wie unsere Kommunikation ankommt und wundern uns über die Wirkung und die Reaktion der anderen. Kommunikation gerät oft zu einer gegenseitigen Quelle von Missverständnissen, Unzufriedenheiten und Konflikten. In diesem Kurs reflektieren wir kommunikative Umgangsformen und lenken die Aufmerksamkeit auch in hektischen Zeiten darauf, dass wir die Ergebnisse erzielen, die wir wünschen.

- Wie gestalte ich durch Kommunikation die gewünschte Beziehung zum Gegenüber?
- Kontakt kommt vor Kooperation
- Umgang mit Emotionen
- Hirnforschung und Kommunikationspsychologie
- Handwerkszeug für die Gestaltung von konstruktiven Gesprächen
- Wie reagiere ich gelassen in schwierigen Gesprächssituationen?
- Wie setze ich Grenzen, ohne zu verletzen?
- Problemstellungen der Teilnehmenden

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
10. - 11.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Heike Rutke

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

11013/51020 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe
Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen

Ihr Nutzen
Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.

Inhalt
Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?
- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?
- Was bewirken Stellungnahmen?
- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?

Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?
- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?
- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?
- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?

Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?
- Wie analysiere ich eine Beschwerde?
- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?
- Wie beginne ich?
- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?
- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?

Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?
- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?
- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
03.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst

Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird von Bürgern oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.

Ihr Nutzen

Die Zielstellung des Seminars besteht
- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,
- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,
- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,
- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,
- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,
- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,
- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,
- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,
- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.

Inhalt

Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.

Grundlagen
- Auftreten als Vertreter/in der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit
- Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis
- Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter)
- Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt
- Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst
- Kommunikation im Team des Ordnungsamtes
- Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen
- Umgang mit Ignoranz und Verweigerung
- Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln

Verhalten in besonderen Situationen
- bei Straftaten
- bei vorhandenen Sprachbarrieren
- bei hilflosen Personen
- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte
- gegenüber Personen, die Immunität, Indemnität oder Exterritorialität besitzen

- gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)

Berufstypische Situationen meistern, z.B.
- Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen
- Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen
- Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation
- Einholen von Auskünften, Befragungen
- Feststellen von Personalien
- Durchsuchen von Personen und Gegenständen
- Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum
- Erteilen von Platzverweisen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Erteilen von Verwarnungen
- Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr
- Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen
- Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen
- Umgang mit Hunden
- Abwehr von verbalen/ körperlichen Angriffen/ Selbstverteidigung

Hinweis: Bitte senden Sie im Vorfeld der Veranstaltung Beispiele aus dem eigenen beruflichen Alltag, die im Seminar thematisiert werden sollen, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich an die Thüringer Verwaltungsschule: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmenden. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmenden untereinander und mit dem Dozenten im Vordergrund. Das Seminar wird geleitet von Herrn Dipl.-Psychol. Jürgen Marx, ehem. Polizeibeamter, Fachhochschuldozent, Einsatzpsychologe, Mediator, Trainer für Kommunikation und Stressbewältigung, Psychosoziale Fachkraft bei der Einsatznachsorge.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 24. - 25.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jürgen Marx

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen sowie alle, die ihre schriftliche Kommunikation verbessern möchten.

Ihr Nutzen
Die Teilnehmenden erfahren, wie Informationen aufbereitet sein müssen, damit die jeweilige Zielgruppe sie gut versteht und danach handeln kann. Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte nach der DIN 8581-1.

Inhalt
Unverständliche Begriffe, schwierige Sätze und formelle Ausdrucksweisen sind für viele Menschen ein Hindernis in der Kommunikation. Einfache Sprache bietet eine Lösung. Dafür gibt es erstmals eine Norm, die DIN 8581-1 für Einfache Sprache. Durch Einfache Sprache werden Informationen klarer, verständlicher und dadurch zugänglicher.

- Was sind die Grundsätze der Einfachen Sprache?
- Welche Hinweise gibt es für die Gestaltung von Inhalt, Stil und Textstruktur?
- Wie lang sollten Wörter oder Sätze sein?
- Wie sollten Sätze aufgebaut sein?

- Wie sollten die Zeitformen verwendet werden?
- Wie schreiben Sie, damit ein Mensch Sie versteht und richtig handelt?
- Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den "Punkt"?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

11030/10066 Macht, Manipulation und Mikropolitik im Arbeitskontext

Zielgruppe
Führungskräfte und Beschäftigte

Ihr Nutzen
In diesem Seminar
- reflektieren Sie Ihre eigenen Muster der Beeinflussbarkeit
- lernen Sie Inhalte zu Manipulationen, Macht und Mikropolitik kennen und erweitern Ihre Methoden und Handlungsansätze in diesem Kontext
- profitieren Sie vom Austausch mit den anderen Teilnehmenden.

Inhalt
Mitunter sind wir Opfer in einem Spiel, welches wir zu spät durchschauen. Wenn Menschen andere gezielt beeinflussen, für ihre Zwecke benutzen oder ausschalten, dann stehen wir dem Geschehen ungläubig, hilflos gegenüber und erstarren innerlich. Im Nachhinein ärgern wir uns über unsere Leichtgläubigkeit, die schlechte Menschenkenntnis oder über das eigene Unvermögen, anders zu handeln. Durch gezielte Informationen über Machtmechanismen, Manipulationstechniken und mikropolitische Beeinflussungsstrategien soll der Weg zu selbstverantwortlichem Handeln aufgezeigt werden. Daneben sollen auch Reflektionen eigener Muster und Triggerpunkte Platz haben.

- Das Thema Macht im Arbeitskontext
- Machtverhältnisse / Mehrheiten hinter sich bringen
- Mikropolitische Taktiken durchschauen
- Machiavellistische Handlungsmaximen kennenlernen
- Umgang mit unfairer Kommunikation und verbale Angriffe
- Notwendiger Perspektivwechsel zum Erkennen der Muster
- Von Männern und Frauen bevorzugte Machtstrategien
- Wahrnehmung und Abwehr einer geplanten Einflussnahme anderer
- Arbeit an Fallbeispielen und Fragen der Teilnehmenden

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
15.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Celina Schareck

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

11032/61018 Social Media für Kommunen

Zielgruppe
Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Nutzen
Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Tiktok nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger/innen besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.

Inhalt
Vom Hype zum Must-have
- Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten

Eine Gemeinde zum Erleben
- Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren

Mit Esprit und Methode
- Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten

Abschied vom Behördendeutsch
- Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken

Mächtiges PR-Werkzeug
- Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren

Fallstricke erkennen
- Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen

Frischer Content
- Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Dennis Bacher

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Kundenverkehr. Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.

Ihr Nutzen

Problematische Situationen mit aggressiven Kunden sind leider in vielen Bereichen zum Alltag geworden. Sie haben Strategien für diese Situationen entwickelt und setzen diese Strategien in der Praxis ein. Im Seminar wird Ihnen bewusst gemacht, dass Ihre Lösungen ggf. richtig sind. Sie erhalten wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung Ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.

Inhalt

Grundlagen einer taktischen Kommunikation, unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten und Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes

Praktische Übungen zu den Themen
- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten
- Abwehr von Festhalten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin
- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf
- Abwehr von Angriffen mit gefährlichen Gegenständen

Theoretische Wissensvermittlung
- Notwehr und Nothilfe mit praktischen Fallbeispielen
- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens
- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren
- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren
- Einsatz von Pfefferspray durch Angreifer
- Beurteilung und Erstmaßnahmen bei Schnitt- und Stichverletzungen

Schulung an einem Büroarbeitsplatz
- Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell
- Auswirkung der Positionierung des Kunden im Büro
- Praktische Fallbeispiele
- Möglichkeit der Optimierung der Einrichtung des Arbeitsbereiches im Hinblick auf die Lösungen anderer Behörden im öffentlichen Dienst

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16. - 17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.

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

11034 Vom Konflikt zur Kooperation - Wertschätzend kommunizieren im Berufsalltag

Zielgruppe
Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Konflikte schneller erkennen, ansprechen und gemeinsame Lösungen finden. In dieser Fortbildung lernen Sie, auch in schwierigen Situationen Ruhe zu bewahren und so zu kommunizieren, dass ein konstruktiver Austausch und gemeinsame Lösungen möglich werden.
Sie üben:
- Unangenehmes oder Reibungspunkte offen anzusprechen
- sich so auszudrücken, dass beim anderen der Rolladen oben bleibt - ohne Schuldzuweisungen oder Vorwürfe
- Klarheit über die eigene Haltung und Bedürfnisse zu gewinnen
- durch Perspektivwechsel die Seite des Gegenübers besser zu verstehen und so Lösungen zu ermöglichen, die von allen getragen werden

Wir arbeiten praxisnah mit Beispielen aus Ihrem Alltag, theoretischen Inputs und Übungen.

Inhalt
- Entschleunigen - bewusste Reaktion statt Reflex
- eskalierende und deeskalierende Sprache
- Missverständnisse vermeiden - Beobachtung statt Interpretation
- Konstruktiver Umgang mit Ärger oder Kritik
- Handwerkszeug: vier Schritte der Konfliktklärung
- Wirksamkeit von Gefühlen und Bedürfnissen
- Perspektivwechsel - Schlüssel zur De-Eskalation
- Notfall-Koffer: hilfreiche Strategien

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
02.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
03.06.2026, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Edith Albertz

Gebühr
300,00 € für Mitglieder
360,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

11036/51029 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches Lesen

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die einen Großteil der Arbeitszeit mit dem Lesen von Texten verbringen und dabei wertvolle Zeit einsparen möchten.

Ihr Nutzen

Wissen als Rohstoff der Zukunft macht die Informationsaufnahme aus Texten zu einer der wichtigsten Aufgaben an vielen Arbeitsplätzen. Mit Hilfe verschiedener Techniken steigern Sie Ihre Lesegeschwindigkeit in kürzester Zeit. Dabei ist Speed Reading nicht Überfliegen, sondern stellt sicher, dass Sie das Gelesene auch wirklich verstehen und möglichst viel des Inhalts behalten. Ziel des Seminars ist eine Steigerung des Lesetempos um mindestens 50 Prozent - selbstverständlich bei gleichbleibendem oder verbessertem Textverständnis. Den meisten Teilnehmenden gelingt eine noch deutlichere Steigerung.
Die Teilnehmenden erhalten zusätzlich den Zugang zu der Plattform training.gkreading.de, auf der sie die erlernten Techniken auf das Lesen am Bildschirm übertragen können.

Inhalt

- Grundlagentechniken Speed Reading
- Evaluation des individuellen Lesetempos
- Einsatz eines Lesehelfers
- Einsatz des Lesesprints
- Abstellen von Rücksprüngen und Regression
- Steigerung des Textverständnisses bei anspruchsvollen Fachtexten durch den Einsatz von Lesestrategien
- Rahmenbedingungen setzen, Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Techniken für den Umgang mit anspruchsvollen Fachtexten
- Eingangs-, Zwischen- und Abschlusstext zur Feststellung der individuellen Fortschritte und zur Ableitung konkreter Schritte in der Praxis

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

07.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Günther Koch

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

11037 Anstrengenden Menschen mit herausforderndem Verhalten im Publikumsverkehr gewachsen sein

Zielgruppe

Beschäftigte in Behörden, die im direkten Kundenkontakt stehen und ihre Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit schwierigen Bürgerinnen und Bürgern verbessern möchten.

Ihr Nutzen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen Techniken der Schlagfertigkeit, um souverän, selbstbewusst und deeskalierend zu wirken. Sie stärken ihre kommunikativen Fähigkeiten und bauen Stressresistenz auf.

Inhalt

Wie führen Sie in schwierigen Situationen zielgerichtet Gespräche?
Was tun Sie, wenn Gesprächspartner/innen ausfallend werden, ausweichen und sich nicht festlegen, schweigen oder Sie kaum zu Wort kommen lassen?
Wie weisen Sie freundlich, aber bestimmt, unangemessene Erwartungen oder nicht erfüllbare Forderungen der Bürgerin, des Bürgers in angemessener Form zurück?
Inwieweit sind Sie dabei rechtlich "auf der sicheren Seite" (Notwehrrecht, Strafrecht, Arbeitsschutz)?

Wie laut dürfen Sie werden?
Wie nehmen Sie die Spannung aus eskalierenden Situationen?
Wie bringen Sie verfahrene Gespräche wieder auf den richtigen Kurs?
Wie verhalten Sie sich bei "Spielen" schwieriger Menschen?
Wie steigern Sie Ihr individuelles Sicherheitsgefühl bei verbaler Gewalt (Beleidigen, Beschimpfen, Bedrohen, Anschreien)?

Wie gehen Sie richtig mit Beschwerdeführer/-innen um?
Wie greifen Sie souverän Beschwerden oder berechtigte Kritiken auf?
Wie reden Sie mit Provokateuren, aufgebrachten oder gewaltbereiten Bürger/-innen?
Wie setzen Sie Grenzen zielgerichtet und behaupten sich?
Wie winden Sie sich aus einem Rechtfertigungsdruck heraus?
Wie "kontrollieren" Sie Ihre Wut, Ihre Gefühle?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

02.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

11038 Kommunizieren auf Augenhöhe - Den eigenen Standpunkt kraftvoll vertreten

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

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

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

Zielgruppe
Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen
Sie lernen, welche Rahmenbedingungen Kritikgespräche leichter machen und was es braucht, um Kritik klar und gleichzeitig verträglich für das Gegenüber zu äußern. Sie lernen, wie Sie gelassener und konstruktiver mit Kritik umgehen können, die Sie selbst erhalten.

Inhalt
Kritik zu äußern, fällt gerade im Berufsalltag schwer, aus Angst, den anderen zu verletzen oder vor einer negativen Reaktion. Kritik zu hören, ist für die meisten von uns eine echte Herausforderung, schnell fühlen wir uns schuldig und reagieren mit Gegenangriff oder Rechtfertigungen.

- Hilfreiche Rahmenbedingungen für Kritikgespräche
- Kritik geben - was macht es schwierig?
- Kritik verträglich äußern: Vier-Schritt-Methode
- Kritik hören - Lernchance statt Urteil
- Grenzen setzen
- Qualitäten und Chancen von Kritik

Theoretische Inputs werden durch Beispiele aus Ihrem Alltag in die Praxis umgesetzt und in Gesprächs-Dialogen geübt.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
26.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Edith Albertz

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 11040 Mit Fehlern konstruktiv umgehen

Zielgruppe Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung

Ihr Nutzen Fehler gehören zum (beruflichen) Alltag: In jeder Verwaltung werden Fehler gemacht. Ganz unterschiedlich ist jedoch der Umgang mit Fehlern: Vertuschen, tabuisieren, bestrafen - oder offen darüber sprechen, analysieren und daraus lernen. Die Teilnehmenden lernen die Vorteile einer Fehlerkultur kennen, die hilft, mit Fehlern konstruktiv und lösungsorientiert umzugehen. Das betrifft sowohl eigene Fehler, als auch Fehler, die anderen unterlaufen.

Inhalt
- Warum wir Fehler machen (sollten)
- Bewertung von Fehlerrisiken und Fehlerpotentialen
- Emotionen bei Fehlern
- Umgang mit (innerer) Kritik
- Fehler konstruktiv ansprechen
- Kluges Fehlermanagement: Fehler sachlich bewerten, kognitiv bearbeiten, emotional verarbeiten
- Steigerung der Fehlerintelligenz
- Werkzeugkoffer für den eigenen Umgang mit Fehlern

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 01.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Heike Rutke

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

11041 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für politische Mandatsträger im öffentlichen Raum

Zielgruppe

Haupt- und ehrenamtliche Mandatsträger

Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.

Ihr Nutzen

Problematische Situationen mit aggressiven Menschen in grundsätzlich unproblematischen Alltagssituationen nehmen leider stetig zu. Nicht immer verhindern Gesprächsbereitschaft und Freundlichkeit einen Übergriff auf Mandatsträger. Im Seminar werden Ihnen Fähigkeiten praxisnah vermittelt, welche Ihnen zukünftig eine sicherere Kommunikation ermöglichen sollen. Hierbei wird auf ihre Körpersprache und die sich hieraus ableitenden taktischen Möglichkeiten intensiv eingegangen. Sie optimieren so ihre rhetorischen Fähigkeiten unter dem Gesichtspunkt des Selbstschutzes.

Inhalt

Grundlagen des praktischen Selbstschutzes

Praktische Übungen zu den Themen
- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten
- Abwehr von Festhalten
- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf

Hinweis: Die vermittelten Techniken sind rein defensiv und dienen ausschließlich dem Schutz der angegriffenen Person.

Theoretische Wissensvermittlung
- Rechtskunde Notwehr
- Was kommt nach einem Vorfall
- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens
- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren
- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren

Schutzmöglichkeiten für Wohnung und Haus
- Optimierung des Einbruchschutzes
- Allgemeine Empfehlungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

01.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.

Dozent

Maik Winkel

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

11042 Praktische Gewaltprävention - Selbstschutz für pädagogisches Personal

Zielgruppe

Lehrkräfte/Erzieher/Erzieherinnen an Schulen und Kindergärten

Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.

Ihr Nutzen

Problematische Situationen mit aggressiven Kindern, Jugendlichen und deren Eltern nehmen leider stetig zu. Nicht immer verhindern die bisher bewährten Deeskalationsstrategien einen Übergriff auf das Lehrpersonal. Im Seminar werden Ihnen Fähigkeiten praxisnah vermittelt, welche Ihnen unter Beachtung ihrer besonderen Stellung (Garantenstellung) die Möglichkeit geben, körperlichen Angriffen angemessen zu begegnen. Zudem erhalten Sie wertvolle praktische, taktische und rechtliche Hinweise zu einer Optimierung Ihrer bereits vorhandenen Handlungsweisen. Eingebettet werden die praktischen Übungen in tatsächliche Fallbeispiele aus der jüngeren Vergangenheit und rechtliche Einordnung von gewaltbelasteten Ereignissen.

Inhalt

Grundlagen des praktischen Selbstschutzes

Praktische Übungen zu den Themen
- Taktische Kommunikation unter Berücksichtigung rhetorischer Grundfertigkeiten
- Abwehr von Festhalten
- Abwehr von Schlägen oder Gegenstandswürfe gegen den Kopf

Hinweis: Die vermittelten Techniken sind rein defensiv und dienen ausschließlich dem Schutz der angegriffenen Person.

Theoretische Wissensvermittlung
- Rechtskunde Notwehr
- Was kommt nach einem Vorfall
- Ablauf eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens
- Rechte und Pflichten eines Zeugen im Strafverfahren
- Rechte und Pflichten eines Beschuldigten im Strafverfahren

Ordnung im Klassenraum
- Einrichtung eines sicheren Arbeitsplatzes gem. Empfehlung Aachener Modell
- Nutzung vorhandener Ausstattung im Klassenraum

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 11.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen Flaches Schuhwerk und ein etwas robusteres Oberteil sind erforderlich.

Dozent Maik Winkel

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

NEU 11043/61022 Videos für die sozialen Medien

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Nutzen

Videos gewinnen in den sozialen Medien immer weiter an Bedeutung. Doch die technische und praktische Umsetzung stellt viele Rathäuser vor Herausforderungen. Im Seminar erlernen Sie alle relevanten Grundlagen, die Ihnen ermöglichen, unmittelbar eigene Videos zu filmen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Sie erfahren dabei, welche Möglichkeiten Ihr Smartphone oder eine erschwingliche Kamera bietet, wie Sie Ton, Licht und Technik zu Ihren Gunsten einsetzen und Ihren Filmen mit kostenlosen Programmen schnell und einfach den richtigen Schnitt verpassen.

Inhalt

Das Medium der Zukunft
- Warum keine Kommune künftig auf Videos verzichten sollte

Neujahrsansprachen, Veranstaltungen, Baufortschritte
- Wo Sie künftig auf Videos setzen sollten - und wo nicht

Licht, Ton und Bildgestaltung
- Wie Sie mit wenig Aufwand ansprechende und professionell wirkende Bilder erzeugen

Abschied vom Behördendeutsch
- Wie Jeder/Jede vor der Kamera die richtige Sprache findet und authentisch wirkt

Filmtechnik
- Wie Sie Ihr Smartphone oder Ihre Digitalkamera als Filmkamera nutzen können

Die häufigsten Fehler bei der Filmerstellung
- Wie Sie Fallstricke erkennen und Fehler bewusst minimieren

Schnitt und Produktion
- Wie Sie mit kostenlosen Programmen Ihren Filmen den Feinschliff verleihen und diese auf Plattformen wie Facebook, Instagram oder Tiktok veröffentlichen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dennis Bacher

Gebühr

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

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

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

Zielgruppe Mitarbeitende ohne Führungsverantwortung

Ihr Nutzen In einem Arbeitsteam kommen oft sehr unterschiedliche Menschen zusammen, die im Sinne der Ergebnisorientierung und Zielerreichung darauf angewiesen sind, miteinander zu kooperieren und gut zusammenzuarbeiten. Wir wollen im Seminar der Frage nachgehen, was gute Zusammenarbeit im Team ausmacht und was Ihr persönlicher Anteil daran sein kann. Sie lernen die unterschiedlichen Rollen in Teams und die Phasen der Teamentwicklung hin zu einem gut funktionierenden Team kennen. Sie reflektieren Ihre eigene Rolle in Ihrem Team und Ihre eigenen Stärken, mit denen Sie die Zusammenarbeit in Ihrem Team bereichern können.

Inhalt
- Die verschiedenen Rollen in Teams
- Analyse der eigenen Teamrolle
- Identifikation persönlicher Stärken, die das eigene Team bereichern
- Gruppendynamiken verstehen: Phasen der Teamentwicklung
- Was ein Team benötigt, um gut miteinander zu arbeiten
- Was Sie als Teammitglied tun können, um die Zusammenarbeit im Team zu stärken
- Das Verhältnis zur Führungskraft positiv mitgestalten

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 10.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Mareike Paulus

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.

Ihr Nutzen

Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.
Warum dieses Seminar?
Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.

Inhalt

- Kommunikation als Führungsinstrument
Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.
- Besprechungen professionell vorbereiten
Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.
- Moderationstechniken für wirksame Meetings
Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.
- Schwierige Situationen souverän lösen
Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.
- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen
Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren.
Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:
- klar strukturiert sind,
- zu echten Ergebnissen führen,
- Konflikte reduzieren,
- Zeit sparen,
- und Ihre Führungswirkung stärken.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

23.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Falk Rodigast

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Für Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte in Verwaltung, Behörden, öffentlichen Einrichtungen sowie für Projekt- und Teamleitungen.

Ihr Nutzen

Effektive Kommunikation ist der Schlüssel für erfolgreiche Führung besonders in Verwaltung und Behörden, wo Abstimmungen, Entscheidungen und Zusammenarbeit in Besprechungen stattfinden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Meetings zielgerichtet planen, souverän moderieren und Ergebnisse verbindlich sichern.
Warum dieses Seminar?
Viele Meetings dauern zu lange, verlaufen unstrukturiert oder führen nicht zu klaren Entscheidungen. Als Führungskraft haben Sie die Möglichkeit, Besprechungen so zu gestalten, dass sie effizient, motivierend und produktiv sind. Das Seminar bietet Ihnen dafür konkrete Methoden, klare Werkzeuge und praxisnahe Tipps.

Inhalt

- Kommunikation als Führungsinstrument
Klar, wirkungsvoll und wertschätzend kommunizieren gerade im Behördenalltag.
- Besprechungen professionell vorbereiten
Ziele formulieren, Agenda strukturieren, Rollen klären.
- Moderationstechniken für wirksame Meetings
Gespräche steuern, Beteiligung aktivieren, Zeit im Griff behalten.
- Schwierige Situationen souverän lösen
Umgang mit Widerstand, Vielrednern oder Konflikten.
- Ergebnisse sichern und Entscheidungen umsetzen
Verbindlichkeit schaffen, Nachhalten organisieren.
Sie lernen, Besprechungen so zu führen, dass sie:
- klar strukturiert sind,
- zu echten Ergebnissen führen,
- Konflikte reduzieren,
- Zeit sparen,
- und Ihre Führungswirkung stärken.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

06.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Falk Rodigast

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben.
In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.

Inhalt
- Entstehung, Entwicklung von Konflikten
- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)
- Eskalationsstufen (nach Glasl)
- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung
- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung
- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung
- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)
- Grenzen der eigenen Möglichkeiten
- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand
- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten
- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 21. - 22.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen Konflikte am Arbeitsplatz führen zu psychischen Belastungen. Sie haben damit negative Auswirkungen auf die Gesundheit und auf den Verwaltungsablauf, wenn sie nicht rechtzeitig gelöst werden. Ein professionelles Konfliktmanagement ist eine zunehmend wichtige Herausforderung. Die vertrauliche und schnelle Deeskalation in schwierigen Situationen und die Lösung von Konflikten sind Teil der Führungsaufgaben.
In dem zweitägigen Seminar erlernen Sie Techniken in der Analyse und der Lösung von Konflikten in Ihrem Verwaltungsbereich.

Inhalt
- Entstehung, Entwicklung von Konflikten
- Konflikt als System im Inneren und Äußeren (nach Schulz von Thun)
- Eskalationsstufen (nach Glasl)
- Managing Diversity kulturelle Vielfalt im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- das System Verwaltung als Triade zwischen Hierarchie Prozess Individuum und Ort der Wertschöpfung
- Besonderheiten im Umfeld von Verwaltung und Bürgerhandeln
- Tetrade der Macht, Zeithorizont und Gewaltenteilung
- Rechtliche Spezifika im Konflikt und bei Eskalationen in der Verwaltung
- Kommunikationsmöglichkeiten (Harvard, Tetralemma und andere) und psychologische Handlungskompetenz (Positive Leadership)
- Grenzen der eigenen Möglichkeiten
- Selbsthilfe für Führungskräfte im Konflikt, Umgang mit den eigenen Emotionen in schwierigen Situationen und bei Widerstand
- Gruppendynamische Prozesse und dyadische und triadische Wirkprinzipien zwischen den Beteiligten
- Umgang mit Hierarchie- und Machtdifferenzen

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 09. - 10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit

Zielgruppe
Alle, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit stabilisieren möchten, um damit den Arbeitsbelastungen besser gewachsen zu sein

Ihr Nutzen
Unser (Arbeits-) Leben hat enorm an Komplexität zugenommen. Um bei wachsenden Spannungsfeldern gesund und wirksam zu bleiben, gilt es, immer wieder aus einem Zustand der Gelassenheit heraus zu handeln. In dem Seminar wird vermittelt, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Es werden Haltungen, Sichtweisen und Techniken geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit herauszubekommen. Souveränität wird gestärkt, die Fähigkeit, Grenzen zu setzen, trainiert. Natürlich werden auch Erfahrungen ausgetauscht, auftretende Fragen geklärt und ganz konkret an Praxisfällen Lösungen entwickelt.

Inhalt
- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen
- Was sagt die Hirnforschung dazu?
- Stressauslösende Denk- und Handlungsmuster lösen
- Emotionale Intelligenz
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Grenzen setzen
- Innere Stabilität in Zeiten ständiger Veränderung
- Gelassenheitsstrategien kennenlernen und ausprobieren

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
26. - 27.02.2026, 9:00 - 16:00 Uhr und 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (14 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Heike Rutke

Gebühr
350,00 € für Mitglieder
420,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

12007 Erfolgsfaktor Gelassenheit

Zielgruppe
Alle, die ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit stabilisieren möchten, um damit den Arbeitsbelastungen besser gewachsen zu sein

Ihr Nutzen
Unser (Arbeits-) Leben hat enorm an Komplexität zugenommen. Um bei wachsenden Spannungsfeldern gesund und wirksam zu bleiben, gilt es, immer wieder aus einem Zustand der Gelassenheit heraus zu handeln. In dem Seminar wird vermittelt, wie man zu einer gelassenen Haltung und zu einer kraftvollen Herangehensweise an Herausforderungen findet. Es werden Haltungen, Sichtweisen und Techniken geübt, die dazu anregen, den jeweils passenden Weg zur Gelassenheit herauszubekommen. Souveränität wird gestärkt, die Fähigkeit, Grenzen zu setzen, trainiert. Natürlich werden auch Erfahrungen ausgetauscht, auftretende Fragen geklärt und ganz konkret an Praxisfällen Lösungen entwickelt.

Inhalt
- Stress bewusst wahrnehmen und verstehen
- Was sagt die Hirnforschung dazu?
- Stressauslösende Denk- und Handlungsmuster lösen
- Emotionale Intelligenz
- Sein-lassen-Können ohne gleichgültig zu werden
- Grenzen setzen
- Innere Stabilität in Zeiten ständiger Veränderung
- Gelassenheitsstrategien kennenlernen und ausprobieren

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
30.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Heike Rutke

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte, die häufig am Computer arbeiten, Beschäftigte mit visuellen Stress-Symptomen wie zum Beispiel trockenen oder tränenden Augen, Brillen- und KontaktlinsenträgerInnen, Beschäftigte mit nachlassender Sehkraft, sowie alle, die einer Brille und Sehstress-Symptomen vorbeugen möchten
Ihr Nutzen	In unserer heutigen technisierten Arbeitswelt kommt es auf Höchstleistungen an - immer schneller und effizienter müssen Informationen aufgenommen und umgesetzt werden. Überwiegende Nahtätigkeit, ständiges Sehen auf zweidimensionale Flächen und falsche Sehgewohnheiten nehmen uns die Sehkraft und verschlechtern unsere Sehleistung. Halten Sie inne, spüren Sie wieder Ihre Augen, erkennen Sie, wie unser Sehen funktioniert und gewinnen Sie mit kurzen Körper- und Sehübungen Kraft für die an Sie gestellten Anforderungen des Arbeitsalltags.
Inhalt	- Wie funktionieren unsere Augen und wie halte ich sie gesund? - Augenentspannung - kurze, sanfte Sehkraftübungen - ganzheitliche Methoden zur Aktivierung des Sehvermögens - Umsetzung des Erlernten im Alltag
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

12013 Stress- und Zeitmanagement

Zielgruppe
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen
Für die Arbeit mit Mitarbeitenden, Bürger:innen und anderen Menschen ist es sehr hilfreich, dass wir selbst gesund an Körper und Geist sind. Ein Bestandteil dieser Gesundheit ist die Fähigkeit, in guter Selbstreflexion mit eigenen Stressauslösern und Stressverstärkern umzugehen. Diese Schlüsselkompetenz kann trainiert werden. Woran erkennen Sie, dass Sie im Stress sind? Auf welchem Niveau der Stressspirale befinden Sie sich gerade? Was sind mögliche Handlungsalternativen? Verschiedene Methoden aus dem Stressmanagement werden im Seminar intensiv erarbeitet und so in den beruflichen und persönlichen Alltag integrierbar. Der nächste Stress kann ruhig kommen.

Inhalt
- Stressauslösende Parameter und Situationen
- Zeitmanagement als besondere Herausforderung
- Reizaufnahme nach innen Erarbeitung der eigenen Wahrnehmungen und Prägungen, stressverstärkende Muster
- Stress und Burnout Entwicklung und Indikatoren
- Selbstfürsorge und psychologische Hygiene
- Reaktion nach außen das eigene Verhaltensmuster im Stress und in eskalierenden Situationen
- instrumentelles, mentales und regeneratives Stressmanagement
- Methoden und Prävention in der praktischen Umsetzung

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

12013 Stress- und Zeitmanagement

Zielgruppe
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Bereiche

Ihr Nutzen
Für die Arbeit mit Mitarbeitenden, Bürger:innen und anderen Menschen ist es sehr hilfreich, dass wir selbst gesund an Körper und Geist sind. Ein Bestandteil dieser Gesundheit ist die Fähigkeit, in guter Selbstreflexion mit eigenen Stressauslösern und Stressverstärkern umzugehen. Diese Schlüsselkompetenz kann trainiert werden. Woran erkennen Sie, dass Sie im Stress sind? Auf welchem Niveau der Stressspirale befinden Sie sich gerade? Was sind mögliche Handlungsalternativen? Verschiedene Methoden aus dem Stressmanagement werden im Seminar intensiv erarbeitet und so in den beruflichen und persönlichen Alltag integrierbar. Der nächste Stress kann ruhig kommen.

Inhalt
- Stressauslösende Parameter und Situationen
- Zeitmanagement als besondere Herausforderung
- Reizaufnahme nach innen Erarbeitung der eigenen Wahrnehmungen und Prägungen, stressverstärkende Muster
- Stress und Burnout Entwicklung und Indikatoren
- Selbstfürsorge und psychologische Hygiene
- Reaktion nach außen das eigene Verhaltensmuster im Stress und in eskalierenden Situationen
- instrumentelles, mentales und regeneratives Stressmanagement
- Methoden und Prävention in der praktischen Umsetzung

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
05.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Falk Rodigast

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

20005 Bescheidtechnik

Zielgruppe	Beschäftigte, zu deren Aufgabengebiet die Bescheiderstellung gehört, insb. für Beschäftigte ohne Vorkenntnisse
Ihr Nutzen	Sie erfahren in dem Seminar, wie für den Empfänger möglichst verständlich, Bescheide im Einzelfall zu verfassen sind und welche rechtlichen Anforderungen gelten.
Inhalt	- Erstellung individueller Einzelbescheide von Ausgangsbehörden, insbesondere Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten - Grundlagen des Verwaltungsverfahrens - Vorsicht: Verwaltungsakt und Bescheid sind nicht identisch - Ermittlung des Sachverhalts für den Bescheid - Aufbau von Bescheiden (Tenor, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung) und hinreichende Bestimmtheit - Bekanntgabe/Zustellung von Bescheiden - Beseitigung eines häufigen Denkfehlers: die richtige Bedeutung des Begriffs "Wirksamkeit des Verwaltungsaktes" verstehen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	27.04.2026, 9.00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO bitte mitbringen.
Dozent	Christian Ertl
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 20006 Beglaubigungen und Beurkundungen im Verwaltungsverfahren

Zielgruppe	Beschäftigte in Ämtern, die ermächtigt sind, Beglaubigungen und Beurkundungen vorzunehmen
Ihr Nutzen	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Beglaubigungen und Beurkundungen anhand von Beispielen.
Inhalt	- Einleitung - Urkundenbegriff - Die gesetzlichen Formarten - Beglaubigung/Beurkundung im öffentlichen Recht - Beglaubigungen im öffentlichen Recht - Behörden-Beurkundungen im Familienrecht - Verwendung öffentlicher Urkunden im Verwaltungsverfahren - Vollmachten im Verwaltungsverfahren Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet mit Lautsprechern oder Kopfhörern. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	30.03.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG bitte mitbringen.
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	**150,00** € für Mitglieder **180,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

20008 Das Widerspruchsverfahren - Grundkurs

Zielgruppe

Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.

Ihr Nutzen

Sie lernen die gesetzlichen Regelungen des Widerspruchsverfahrens kennen.

Inhalt

Verlauf des Widerspruchsverfahrens
- Funktionen des Widerspruchs
- Einlegung des Widerspruchs
- Entscheidungszuständigkeiten nach §§ 72, 73 VwGO

Erfolgsaussichten des Widerspruchs
- Zulässigkeit des Widerspruchs
- Begründetheit des Widerspruchs
- Anfechtungs- und Verpflichtungswiderspruch

Bescheide im Widerspruchsverfahren
- Abhilfebescheid
- Widerspruchsbescheid
- Zulässigkeit von reformatio in peius

Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 20009

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.04.2026, 9.00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO, ThürVwKostG bitte mitbringen.

Dozent

Christian Ertl

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

20009 Das Widerspruchsverfahren - Aufbaukurs

Zielgruppe	Beschäftigte von Ausgangsbehörden, da sich Widerspruchsverfahren häufig ohne Weiterleitung an die Widerspruchsbehörde erledigen. Für Juristen und routinierte Sachbearbeiter der Widerspruchsbehörde ist das Seminar nicht geeignet.
Ihr Nutzen	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse des Widerspruchsverfahrens.
Inhalt	- Durch vollständige oder teilweise Abhilfe kann eine Vorlage an die Widerspruchsbehörde vermieden werden - Rücknahme des Widerspruchs bei der Ausgangsbehörde - Der "Abwälzungseffekt" oder: die Widerspruchsbehörde gelangt zur Macht - Drittwirkung - Verböserung - Die Ausgangsbehörde ist mit der Widerspruchsentscheidung nicht einverstanden: welche rechtlichen Möglichkeiten bestehen? - Bescheide und Schriftsätze im Widerspruchsverfahren
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

20010 Allgemeines Verwaltungsrecht - Grundkurs

Zielgruppe
Beschäftigte, auch von Ausgangsbehörden, ohne Vorkenntnisse im Verwaltungsrecht

Ihr Nutzen
Sie lernen die Grundlagen des Allgemeinen Verwaltungsrechts sowie seine Bedeutung für die tägliche Arbeit kennen und vermeiden Fehler bei der Rechtsanwendung.

Inhalt
Die Systematik des Verwaltungsrechts
- Allgemeines Verwaltungsrecht als Betriebssystem für das gesamte Verwaltungsrecht
- Anwendungsreihenfolge der Gesetze und Einfluss des Allgemeinen Verwaltungsrechts auf alle Fachgebiete

Grundsätze des Verwaltungsverfahrens
- Der Weg zum Verwaltungsakt und zum Bescheid

Verwaltungsakt und Bescheid
- Beide treten meist gemeinsam auf, sind aber nicht identisch
- Wie wird der Verwaltungsakt geboren und wie lange lebt er?

Rechtswidrige Verwaltungsakte
- Sie kommen häufiger vor als gedacht und haben nicht selten ein langes Leben

Aufhebung von Verwaltungsakten
- Auch rechtmäßige Verwaltungsakte kommen hierfür oft in Frage, nicht nur die rechtswidrigen Verwaltungsakte

Vollstreckung von Verwaltungsakten
- Die Durchsetzung des Willens der Behörde

Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 20011

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
19. - 20.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, VwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent
Christian Ertl

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

20011 Allgemeines Verwaltungsrecht - Aufbaukurs

Zielgruppe	Beschäftigte, insbesondere in Ausgangsbehörden, die bereits über Grundkenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht verfügen und mit dem Rechtsbehelf "Widerspruch" konfrontiert werden sowie Beschäftigte in Widerspruchsbehörden mit geringen Kenntnissen
Ihr Nutzen	Sie erwerben das notwendige "systematische Wissen" zur Bearbeitung von Widersprüchen. Die Behördenpraxis steht dabei im Vordergrund.
Inhalt	- Das System des Widerspruchs verstehen - Wie spielen die unterschiedlichen Vorschriften zusammen? - Zulässigkeit und Begründetheit oder: Der Unterschied wird oft verkannt - Die Ausgangsbehörde hat mehr Macht als gedacht: Dort werden die Weichen für das Verfahren gestellt - Wann kommt die Widerspruchsbehörde zum Zug? - Aufschiebende Wirkung des Widerspruchs und die Tücken des § 80 VwGO - Fallbearbeitung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	29. - 30.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, VwZG, ThürVwZVG, VwGO, ThürAGVwGO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.
Dozent	Christian Ertl
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
Inhalt	- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation - Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG - Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor) - Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen - Elektronische Formulare und Nachweise - Elektronische Beteiligung - Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung - Elektronische Rechnungen - Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht - Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

20019 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil I

Zielgruppe

Quereinsteiger und neue Beschäftigte, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen

Sie werden in die Lage versetzt, die Arbeit der Verwaltung besser zu verstehen, um so Ihre Arbeit optimaler zu gestalten und zu organisieren.

Inhalt

1. Verwaltungsarbeit
- Rechtsquellen und Rechtssätze
- Tatbestand und Rechtsfolge als Grundlagen

2. Verwaltungsverfahren/rechtliche Aspekte
- Grundsätze des Verwaltungshandelns
- Verwaltungsakt mit Widerspruch und/oder Klage

3. Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes
- Allgemeine Grundrechtslehre
- Aufgabenverteilung zwischen Bund/Land und Kommune

Hinweis: Teil II Workshop am 08.09.2026 (Seminar-Nr. 20021)
- Rückfragen zum Teil I und Vertiefung
- Beispiele aus Ihrer Tätigkeit besprechen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

GG, ThürVerf, VwVfG, ThürVwVfG, VwGO, ThürKO oder VSV Thüringen Band 1 sowie Gesetze, Verordnungen und Satzungen, mit denen Sie arbeiten, bitte mitbringen.

Dozent

René Kühn

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

20021 Abläufe in der Verwaltung verstehen und gestalten - Teil II - Workshop

Zielgruppe

Teilnehmende des Teil I (Seminar 20019) - Quereinsteiger und neue Beschäftigte, die aus der privaten Wirtschaft in die öffentliche Verwaltung wechseln wollen bzw. gewechselt sind

Ihr Nutzen

Besprechung von aktuellen Sachverhalten aus Ihrer Tätigkeit und damit Vertiefung des vermittelten Seminarinhaltes aus Teil I. Aufzeigen von weiteren möglichen Lösungsansätzen bei der Bearbeitung von Vorgängen.

Inhalt

1. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Formelle und materielle Gesetze
- Verwaltungshandeln (Verwaltungsakt - VA)

2. Arbeit mit den gesetzlichen Grundlagen
- Normenhierarchie
- Sachliche und örtliche Zuständigkeiten

3. Fallbeispiele aus Ihrer Tätigkeit
- Besprechung und praktische Anwendung von Vorschriften
- Mögliche Lösungsansätze

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

08.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Die für Ihre Arbeit erforderlichen Gesetze und Verordnungen, über die Sie freundlicherweise rechtzeitig vor dem Workshop den Dozenten (über folgende E-Mail-Adresse: vseidl[at]tvs-weimar.de) informieren bzw. erforderlichenfalls, wenn möglich auch zur Verfügung stellen.

Dozent

René Kühn

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) sowie der Thüringer Verwaltungsvorschrift (ThürVVA) zur Vergabe öffentlicher Aufträge auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchführen

Ihr Nutzen

In der 3-tägigen Schulung erhalten Sie einen kompakten und praxisorientierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Fortbildung sind Sie in der Lage, eigenständig Vergabeverfahren auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchzuführen.

Inhalt

Die Teilnehmenden bilden gemeinsam mit dem Dozenten eine Vergabestelle und führen mehrere Verfahren (UVgO und VOB) durch, von der Einstellung bis zur Archivierung des Verfahrens. Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Zudem werden aktuelle Themen und Hinweise für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug zur Fehlervermeidung dargestellt.

Übungen zu den verschiedenen Vergabearten, um einen hohen Praxisbezug zu vermitteln:
- Verfahrensanlage, Unterlagenversand, Unterlagenrücknahme, Bieterinteraktion, Verfahrensaktualisierung, Verfahrensspeicherung und -wiederverwendung, Verfahrensaufhebung, Verfahrensarchivierung, Bekanntmachung vergebener Aufträge für nationale Verfahren, Vergabestatistik, Verfahrensauswertung des Fachprotokolls

Best Practice für Vergabestellen
- Allgemeine Themen für Vergabestellen
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsende/nach Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

01. - 03.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

600,00 € für Mitglieder
720,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) sowie der Thüringer Verwaltungsvorschrift (ThürVVA) zur Vergabe öffentlicher Aufträge auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchführen

Ihr Nutzen

In der 3-tägigen Schulung erhalten Sie einen kompakten und praxisorientierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Nach der Fortbildung sind Sie in der Lage, eigenständig Vergabeverfahren auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes durchzuführen.

Inhalt

Die Teilnehmenden bilden gemeinsam mit dem Dozenten eine Vergabestelle und führen mehrere Verfahren (UVgO und VOB) durch, von der Einstellung bis zur Archivierung des Verfahrens. Sie erhalten einen kompakten und fundierten Überblick über die Programme der e-Vergabe-Plattform des Bundes. Zudem werden aktuelle Themen und Hinweise für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug zur Fehlervermeidung dargestellt.

Übungen zu den verschiedenen Vergabearten, um einen hohen Praxisbezug zu vermitteln:
- Verfahrensanlage, Unterlagenversand, Unterlagenrücknahme, Bieterinteraktion, Verfahrensaktualisierung, Verfahrensspeicherung und -wiederverwendung, Verfahrensaufhebung, Verfahrensarchivierung, Bekanntmachung vergebener Aufträge für nationale Verfahren, Vergabestatistik, Verfahrensauswertung des Fachprotokolls

Best Practice für Vergabestellen
- Allgemeine Themen für Vergabestellen
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsende/nach Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16. - 18.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

3 Tag(e) (24 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

600,00 € für Mitglieder
720,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 21007 Vergaberecht - Grundlagen für Einsteiger

Zielgruppe	Beschäftigte, die neu mit vergaberechtlichen Entscheidungen befasst sind
Ihr Nutzen	Das Web-Seminar bietet Neu- und Quereinsteigern in die Sachbearbeitung von Vergabeverfahren einen Überblick über die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen des Vergaberechts, insbesondere über die Vergabe von Dienstleistungen im Unterschwellenbereich nach dem Thüringer Vergabegesetz i. V. m. der Unterschwellenvergabeordnung, im Oberschwellenbereich nach der Vergabeordnung und dem GWG sowie die Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A.
Inhalt	- Systematik des Vergaberechts - Vergabeverfahren nach dem ThürVergabeG - Überblick über den Ablauf eines "typischen" Vergabeverfahrens - Neuerungen durch die Unterschwellenvergabeordnung - Vergabe von Dienstleistungen im Oberschwellenbereich, VgV und GWB - Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	02.03.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	**150,00** € für Mitglieder **180,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 21008 Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen

Zielgruppe

Beschäftigte aus kommunalen Verwaltungen, die mit Vergabeverfahren von Architekten- und Ingenieurleistungen befasst sind sowie Fachkräfte aus Rechnungsprüfungsämtern

Ihr Nutzen

Das Web-Seminar richtet sich ebenso an alle diejenigen, die - sei es als öffentlicher Auftraggeber oder als Dienstleister der öffentlichen Hand - mit der Begleitung von Architekten- und Ingenieurleistungen befasst sind, als auch an Architekten und Ingenieure, die sich selbst an derartigen Verfahren beteiligen (möchten). Grundkenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe sind keine zwingende Voraussetzung, aber von Vorteil.

Inhalt

- Rechtliche Rahmenbedingungen der Vergabe von freiberuflichen Leistungen, Architekten- und Ingenieurleistungen
- Abgrenzung freiberuflicher zu sonstigen Dienstleistungen
- Neuerungen durch die Vergaberechtsmodernisierung und Unterschwellenvergabeverordnung
- Vergabe von Planungsleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte
- Vergabe von Planungsleistungen im Oberschwellenbereich
- Prüfung der Ausschreibungspflicht
- Ermittlung des maßgeblichen Schwellenwerts nach § 3 VgV
- Auftragswertermittlung und Zusammenfassung gleichartiger Leistungsbereiche
- Verfahrensarten: Teilnahmewettbewerb im Verhandlungsverfahren
- Wettbewerblicher Dialog
- Vergabe nach Losen: Teillose und Fachlose
- Die Angebots- und Verhandlungsphase
- Aufstellung der Wertungskriterien
- Eignungsprüfung
- Auswahl unter den Bewerbern

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

01.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent

Klaus Germer

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

21009/10028 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe	Führungskräfte sowie Beschäftigte, die mit den Aufgaben der Korruptionsprävention und internen Revision betraut sind oder in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen tätig sind
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen Überblick zum Phänomenbereich der Korruptionsdelikte. Sie sind in der Lage, die gültigen Anti-Korruptionsvorschriften anzuwenden sowie behördenspezifische Präventions- und Prüfmaßnahmen zu initiieren.
Inhalt	- Korruption in Deutschland- Lagebild und phänomenologische Aspekte - Strafrechtliche Aspekte korrupten Handelns - Landesspezifische Regelungen zur Korruptionsvorbeugung - Korruptionsprävention in der behördlichen Praxis - Erklärungsansätze für Korruption und Risikoanalyse - Korruptionsfördernde Mängel in ausgewählten Verwaltungsbereichen - Prüf- und Präventionssignale - Zusammenfassung - Fragen der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) und europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) durchführen

Ihr Nutzen

Vorgestellt werden Hinweise und aktuelle Themen zur Fehlervermeidung in Vergabeverfahren für Vergabestellen mit hohem Praxisbezug

Inhalt

Inhalt Best Practice für Vergabestellen (Auszüge):

Allgemeine Themen:
- Zusammenarbeit mit Planungsbüros bzw. externen Personen
- Software in VOB-Verfahren für Bieter

Themen vor dem Verfahren:
- Nachhaltigkeit
- VOB-Formulare (VHB Stand März 2019), Probleme mit veralteten Formularen
- Datenschutz (DSGVO)
- Nutzung einer Preisgleitklausel

Themen bei der Anlage des Verfahrens:
- Fristberechnung: Nutzung zu Fristenrechnern

Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase:
-Verlängerung der Angebotsfrist: rechtskonforme Umsetzung

Themen nach Angebotsabgabeende/Öffnung:
- VOB: Kenntlichmachung "aller wesentlichen Teile des Angebots im Öffnungstermin" (vgl. § 14 VOB-A II S. 2) bei elektronischen Angeboten
- VOB: öffentlicher Submissionstermin - Unterschrift der Firmen im Feld 8 der VHB-313 (vgl. § 14a VOB-A Abs. IV Satz 1)

Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag:
- Abfrage: Wettbewerbsregister
- Information gemäß § 134 GWB in Verbindung mit § 62 VgV
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18. - 19.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

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

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) sowie europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) duchführen. Das aktualisierte Rundschreiben des Thüringer Ministerums für Wirtschaft, Landwirtschaft und Ländlichen Raum wird berücksichtigt.

Ihr Nutzen

Die Änderungen und Neuerungen des neuen Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG), das am 01.01.2024 in Kraft getreten ist, sowie die anzuwendenden Thüringer Vorschriften können in der Arbeit der Vergabestelle umgesetzt werden. Aktuelle Themen und praxisnahe Hinweise zur Reduzierung von Risiken und zur Vermeidung von Fehlern in Vergabeverfahren werden behandelt.

Inhalt

Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG):
- Anwendungsbereich und Anwendungswertgrenzen
- Gesetzlich festgelegte Wertgrenzen für nationale Vergabeverfahren
- Änderung des Bestbieterprinzips
- Angebote per E-Mail
- Rechtsschutz im Unterschwellenbereich

Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA):
- Wertgrenzen und Verfahrensarten
- Elektronische Kommunikation / E-Vergabe
- Dokumentationspflichten und Vergabevermerk
- Nachhaltige und soziale Kriterien (landesspezifische Vergaben)

Best Practice für Vergabestellen (light) - national relevante Themen stehen im Fokus:
- Allgemeine Themen für Vergabestellen
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsabgabeende/nach der Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

200,00 € für Mitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die nationale (freiberufliche Leistungen, UVgO, VOB) sowie europaweite (VgV) Vergabeverfahren nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) und der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA) duchführen. Das aktualisierte Rundschreiben des Thüringer Ministerums für Wirtschaft, Landwirtschaft und Ländlichen Raum wird berücksichtigt.

Ihr Nutzen

Die Änderungen und Neuerungen des neuen Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG), das am 01.01.2024 in Kraft getreten ist, sowie die anzuwendenden Thüringer Vorschriften können in der Arbeit der Vergabestelle umgesetzt werden. Aktuelle Themen und praxisnahe Hinweise zur Reduzierung von Risiken und zur Vermeidung von Fehlern in Vergabeverfahren werden behandelt.

Inhalt

Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG):
- Anwendungsbereich und Anwendungswertgrenzen
- Gesetzlich festgelegte Wertgrenzen für nationale Vergabeverfahren
- Änderung des Bestbieterprinzips
- Angebote per E-Mail
- Rechtsschutz im Unterschwellenbereich

Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVVöA):
- Wertgrenzen und Verfahrensarten
- Elektronische Kommunikation / E-Vergabe
- Dokumentationspflichten und Vergabevermerk
- Nachhaltige und soziale Kriterien (landesspezifische Vergaben)

Best Practice für Vergabestellen (light) - national relevante Themen stehen im Fokus:
- Allgemeine Themen für Vergabestellen
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsabgabeende/nach der Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

19.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

200,00 € für Mitglieder

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende von Vergabestellen, die EU-weite Vergabeverfahren (VgV) nach dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) auf der e-Vergabe Plattform des Bundes durchführen.
Hinweis: Die eForms-Eingabemasken der EU sind einheitlich, auch andere Nutzende von E-Vergabe-Plattformen können an der Fortbildung teilnehmen

Ihr Nutzen

Im Zuge der Umstellung auf eFormsDE zum 25.10.2023 für die elektronische Vergabe im Oberschwellenbereich steht eine neue browserbasierte Eingabemaske für den Online-Beschaffungsassistenten (OBA) zur Verfügung. Die Bedienung der eForms-Eingabemaske und die Lösung von Problemen in der Vergabepraxis werden gezeigt. Darüber hinaus gibt es neue EU-Pflichtangaben und weitere gesetzliche Anforderungen ab 2024, die als Vergabestelle zu berücksichtigen sind. Es wird veranschaulicht, welche neuen Pflichtangaben in die Eigenerklärungen der Bieter aufgenommen werden sollten und es werden Tipps zur Reduzierung der Risiken im EU-Verfahren gegeben. Sie erhalten einen kompakten und praxisnahen Überblick über die eForms (EU-Verfahren). Nach der Schulung sind Sie in der Lage, eigenständig EU-weite Vergabeverfahren durchzuführen.

Inhalt

Alle Teilnehmenden legen ein offenes Verfahren (EU-Verfahren) aus einer Vorlage an. Die Vorlage wird ein aktuelles offenes Verfahren der e-Vergabe Plattform des Bundes einer Thüringer Behörde sein. Anhand des Beispiels werden alle relevanten Punkte des Verfahrens betrachtet und bei Bedarf individuell angepasst.

Best Practice für Vergabestellen (light) - EU-relevante Themen stehen im Fokus:
- Themen vor dem Verfahren
- Themen bei der Anlage des Verfahrens
- Themen während der Teilnahme-/ Angebotsphase im Verfahren
- Themen nach Angebotsabgabeende/- nach der Öffnung
- Themen nach dem Angebotsabgabeende, vor dem Zuschlag
- Vergabestatistik
- Hinweise zu interessanten Vergabekammer- und OLG-Entscheidungen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

04.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Marc Michalak

Gebühr

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

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

WEB-SEMINAR 22002 Kommunale Satzungen rechtssicher gestalten

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit dem Erlass von Satzungen befasst sind

Ihr Nutzen

Im Seminar werden Ihnen die praxisrelevanten Rechtsgrundlagen für die Erarbeitung und den Erlass von Satzungen dargestellt. Im Mittelpunkt des Seminars stehen die typischen Fehlerquellen beim Zustandekommen kommunaler Satzungen. Anhand von Praxisbeispielen werden Ihnen Fehlerquellen aufgezeigt, die einschlägige Rechtsprechung dargestellt und Hinweise zur Fehlervermeidung gegeben.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen kommunaler Satzungen und Verordnungen
- Satzungsarten in der Praxis
- Formelle und materielle Voraussetzungen für den Satzungserlass
- Besonderheiten von Haushaltssatzungen
- Verfahren zum Erlass von Satzungen
- Satzungsänderungen
- Rückwirkung von Satzungen
- Satzungen und Ordnungswidrigkeiten
- Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften
- Durchsetzung von Satzungen
- Rechtsschutz gegen Satzungen
- Praxisrelevante neuere Rechtsprechung zum kommunalen Satzungsrecht

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

29.05.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

ThürVerf, ThürKO oder die VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 22003/27011 Datenschutz in Kindertagesstätten

Zielgruppe

Leitungs- und Fachpersonal von Kindertagesstätten, Trägervertretungen (kommunale und freie Träger) sowie Datenschutzbeauftragte in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

Ihr Nutzen

Das Seminar ist praxisorientiert ausgelegt und soll den pädagogischen Fachkräften im Einzelnen neben Grundlagen vor allem auch unkomplizierte Lösungsansätze und Umsetzungshinweise vermitteln, welche die Tätigkeit erleichtern. Ein weiteres Ziel ist die datenschutzrechtliche Haftungsfreistellung, welche durch die Implementierung intelligenter Prozesse weitgehend erreicht werden kann. Der Inhalt der Schulung ist speziell auf die Bedürfnisse von Kinderbetreuungsstätten zugeschnitten. Die Teilnehmenden lernen, wie sie personenbezogene Daten von Kindern, Eltern und Mitarbeitenden rechtssicher verarbeiten und dabei die Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie weiterer relevanter Gesetze umsetzen. Ziel ist es, Unsicherheiten abzubauen und eine datenschutzkonforme Organisation in Kitas zu etablieren.

Inhalt

1. Datenschutz verstehen: Grundlagen für den Kita-Alltag
- Warum Datenschutz in der Kita wichtig ist
- Wann gilt die DSGVO?
- Was sind personenbezogene Daten?
- Welche Daten werden in Kitas typischerweise erhoben und verarbeitet?
2. Datenschutz richtig anwenden: Die Grundsätze der Datenverarbeitung
- Zweckbindung und Datenminimierung
- Wie sich die Grundsätze praktisch im Alltag umsetzen lassen
3. Rechtliche Grundlagen:
- Überblick über DSGVO und landesspezifisches Datenschutzrecht (z. B. ThürDSG, ThürKitaG)
- Wann braucht es eine Einwilligung der Eltern?
- Welche Voraussetzungen gelten für eine rechtssichere Einwilligung?
4. Wer ist verantwortlich?
- Rolle und Pflichten der Kita-Leitung und des Trägers
- Abgrenzung: Verantwortlicher vs. Auftragsverarbeiter
5. Datenschutz umsetzen - aber wie?
- Konkrete Maßnahmen zur praktischen Umsetzung
- z. B. Technisch-organisatorische-Maßnahmen in der Einrichtung
6. Rechenschaftspflicht: Was muss dokumentiert werden?
- Nachweispflichten der Einrichtung
- Überblick über erforderliche Unterlagen und (smarte) Prozesse
7. Aus der Praxis für die Praxis: Alltagsfragen verständlich geklärt
- Müssen Fotos gemacht werden?
- Umgang mit Foto- und Videoaufnahmen bei Veranstaltungen, späteren Aushängen, Fotografenbesuch etc.
- Beispiele für Auftragsverarbeiter in der Kita
- Datenschutz beim Masernimmunitätsnachweis
- Kommunikation mit Eltern: WhatsApp, E-Mail & Co. - was ist erlaubt?
- Interne Aushänge: Was darf sichtbar sein?
- Zulässige und unzulässige Datenweitergabe
- Selbsteintragung in Listen: Datenschutzkonform oder nicht?

- etc.
8. Rechte der Betroffenen: Eltern, Kinder, Mitarbeitende
- Auskunftsrecht, Löschung, Widerspruch - was bedeutet das für den Kita-Alltag?
9. Wenn doch mal etwas schiefläuft: Datenschutzverstöße
- Was ist ein Datenschutzverstoß?
- Meldepflichten und mögliche Konsequenzen
- Wie reagiere ich richtig im Ernstfall?
10. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 08.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 22004/27012 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter, IT-Verantwortliche in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von Videoüberwachungen verantwortlich sind oder sich für das Thema interessieren.

Ihr Nutzen

Den Teilnehmenden soll ein umfassendes Verständnis für die rechtlichen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen beim Einsatz von Videoüberwachung vermittelt werden. Es werden die Grundprinzipien des Datenschutzrechts für die Videoüberwachung sowie die speziellen Voraussetzungen aufgezeigt. Hierzu werden die möglichen Rechtsgrundlagen, die Vorbereitungen einer geplanten Videoüberwachung sowie die Umsetzung und regelmäßige Überprüfung der Videoüberwachung erläutert. Die Teilnehmenden sollen die Chancen erkennen, die eine datenschutzkonforme Videoüberwachung für die Sicherheit und Effizienz bietet, während gleichzeitig die Herausforderungen und Risiken, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz, thematisiert werden. Durch den Vortrag, Diskussionen und den Austausch von Best Practices sollen die Teilnehmenden befähigt werden, informierte Entscheidungen über den Einsatz von Videoüberwachung in ihren Verwaltungen zu treffen und dabei die Balance zwischen Sicherheit und Datenschutz zu wahren.

Inhalt

Tag 1:
1. Rechtliche Grundlagen und Planung von Videoüberwachung
- Schwerpunkt: Verständnis, Begriffe und rechtliche Grundlagen
2. Grundlagen der Videoüberwachung im Datenschutzrecht
- Vor- und Nachteile einer Videoüberwachung
- Rechte der betroffenen Person
- Begriffsbestimmungen / Definitionen und Arten von Videoüberwachungen
- Videoüberwachung = Verarbeitung von personenbezogenen Daten
3. Umsetzung einer Videoüberwachung
- Planung/Vorüberlegung der Videoüberwachung inbs. notwendige Dokumentation
- Besprechung aller in Betracht kommenden Rechtsgrundlagen:
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 30 ThürDSG
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 3 ThürOBG
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO i.V.m. § 26 ThürDSG
- Beispiele von erfolgreichen Videoüberwachungssystemen
Tag 2:
4. Umsetzung und Inbetriebnahme und Kontrolle
- Schwerpunkt: Umsetzung in der Praxis, Datenschutz-Folgenabschätzung, Dokumentation und Kontrolle der Videoüberwachung
5. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten
- Bestandteile einer Dienstanweisung
- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Aufzeigen aller komplementäre Pflichten
- Kennzeichnungs- und Informationspflichten gem. Art. 12, 13 DSGVO
6. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) (§§ 50, 51 ThürDSG, Art. 30 DSGVO)
- Wer ist Verantwortlicher?

- Stellung des Auftragsverarbeiter
- Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 DSGVO)
- Besprechung der Checkliste zur datenschutzkonformen Videoüberwachung
- Mindestinhalte eines AVV aufzeigen

7. Inbetriebnahme und Kontrolle einer Videoüberwachung
- Anbringung der Videoüberwachung
- IT-Sicherheitskonzept
- Dokumentation der einzelnen Kameras
- Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
- regelmäßige Überprüfung
- Stellung der Aufsichtsbehörde
- Umgang mit Meldungen von Betroffenen
- Praktische Beispiele / Erfolgreiche Projekte in Verwaltungen

8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

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

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 24001 Ordnungsrecht - Grundlagen

Zielgruppe

Beschäftigte der Ordnungsämter

Ihr Nutzen

Sie erlangen Kenntnisse über die grundlegenden Strukturen des allgemeinen Ordnungsrechts, die Ihnen eine rechtssichere Beurteilung der ordnungsrechtlichen Sachverhalte ermöglicht. Gleichzeitig werden Möglichkeiten der rechtlichen Handlungsformen zur Problemlösung aufgezeigt.

Inhalt

- Abgrenzung allgemeines und besonderes Ordnungsrecht
- Allgemeine und Sonderordnungsbehörden
- Zuständige Behörden nach dem OBG und nach ausgewählten Gebieten des besonderen Ordnungsrechts - Abgrenzung
- Grundbegriffe des Ordnungsrechts - Aufgaben der allgemeinen Ordnungsbehörden
- Unterscheidung ordnungsbehördliche Einzelmaßnahmen und ordnungsbehördliche Verordnungen
- Überblick über Befugnisnormen des OBG
- Inanspruchnahme von Personen (Verantwortlichkeit)
- Einzelmaßnahmen der Gefahrenabwehr - Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen
- Zwangsweise Durchsetzung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen
- Ordnungsbehördliche Verordnungen in der täglichen Arbeit der Ordnungsbehörden (Erlass, Durchsetzung)
- Abgrenzung Ordnungsrecht / Ordnungswidrigkeitenrecht
- Begriff der Ordnungswidrigkeit
- Grundzüge des Bußgeldverfahrens (Vorverfahren)

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

08.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

ThürOBG, VwVfG, ThürVwVfG, ThürVwZVG, OWiG bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24002 Öffentliche Veranstaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte von Ordnungsbehörden sowie von Veranstaltungsagenturen
Ihr Nutzen	Nach dem Besuch des Seminars können Sie Veranstaltungsanzeigen sicher bearbeiten.
Inhalt	- Einführung - Regelungsgegenstand: Veranstaltung von Vergnügungen (§ 42 OBG) - Verfahren (Struktur der Vorschrift) - Abgrenzungen - Begriffe - Anzeige (§ 42 Abs. 1 OBG) - Erlaubnis (§ 42 Abs. 3 OBG) - Versagung der Erlaubnis (§ 42 Abs. 4 OBG) - Anordnungen, Verbot, Untersagung im Einzelfall (§ 42 Abs. 5 OBG) - Versagung wegen spezialgesetzlicher Regelungen, z. B. Infektionsschutzgesetz (§ 42 Abs. 6 OBG) - Gesamtgefährdungsrisiko - Rechtsschutz - Checklisten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

24003 Die ordnungsbehördliche Verordnung nach dem OBG

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die mit dem Vollzug des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes befasst sind
Ihr Nutzen	Sie lernen den rechtssicheren Umgang mit ordnungsbehördlichen Verordnungen zur Regelung sicherheitsrechtlicher Belange der kommunalen Gebietskörperschaften, deren Vorbereitung, das Erlassverfahren und den Vollzug in materiell-rechtlicher und formaler Hinsicht kennen.
Inhalt	- Definition der ordnungsbehördlichen Verordnung - Ermächtigungsgrundlagen des OBG - Ordnungsbehördliche Verordnung und Generalklausel - Bewehrung - Erlassverfahren - Ordnungsrechtliche Durchsetzung ordnungsbehördlicher Verordnungen - Verhängung von Bußgeldern aufgrund ordnungsbehördlicher Verordnungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

Mitarbeitende der Ordnungsbehörden im Innen- und Außendienst

Die Dienstkräfte der Ordnungsbehörden sehen sich zunehmend mit schwierigen Situationen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben konfrontiert. Die Arbeit wird von Bürgern oft kritisch hinterfragt und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Behörde ist nicht selbstverständlich. Sowohl im Innen- als auch im Außendienst entstehen häufig Situationen, in denen deeskalierende Kommunikation und Konfliktbewältigung notwendig sind.

Ihr Nutzen

Die Zielstellung des Seminars besteht
- in der Reflektion der eigenen Rolle und Haltung zum Aufgabenbereich und im Konfliktgeschehen,
- in der Sensibilisierung für Kommunikations- und Interaktionsprozesse,
- in der Auseinandersetzung mit Prozessen der Konfliktentstehung und Einwirkung auf Konflikte,
- in dem Austausch von "best-practice"-Beispielen,
- in einer lösungsorientierten Besprechung von Sachverhalten,
- in dem Kennenlernen und Üben einzelner Kommunikationstechniken,
- in der Beachtung der eigenen Sicherheit während des Handelns,
- in dem Kennenlernen von Maßnahmen der Nachbereitung und Nachsorge von belastenden Einsätzen,
- in der Integration neuer bzw. vertiefter Handlungsmöglichkeiten in den ordnungsbehördlichen Alltag.

Inhalt

Anhand der Zielstellung sollen berufstypische Situationen der Dienstkräfte der Ordnungsbehörden lösungsorientiert behandelt werden.

Grundlagen
- Auftreten als Vertreter/in der Ordnungsbehörde in der Öffentlichkeit
- Bedeutung von Orts- und Personenkenntnis
- Auftreten im Team (Rollenverteilung, Absprachen und taktische Stichwörter)
- Bürgerfreundliche Sprache auch im Ordnungsamt
- Möglichkeiten der Deeskalation durch organisatorische Maßnahmen in der Dienststelle und im Außendienst
- Kommunikation im Team des Ordnungsamtes
- Umgang mit verbalen Angriffen und Beleidigungen
- Umgang mit Ignoranz und Verweigerung
- Gewaltprävention im Innendienst und Außendienst - Notfallregeln

Verhalten in besonderen Situationen
- bei Straftaten
- bei vorhandenen Sprachbarrieren
- bei hilflosen Personen
- gegenüber Angehörigen der Streitkräfte
- gegenüber Personen, die Immunität, Indemnität oder Exterritorialität besitzen

- gegenüber Personen unter Alkohol-/Drogeneinfluss oder mit besonderem Aggressionspotential oder Ablehnungsverhalten (z. B. sog. Reichsbürger)

Berufstypische Situationen meistern, z. B.
- Umgang mit Betroffenen im Rahmen von Vorladungen und Anhörungen
- Schwierige Telefongespräche mit Bürgern führen
- Deeskalieren auch bei der schriftlichen Kommunikation
- Einholen von Auskünften, Befragungen
- Feststellen von Personalien
- Durchsuchen von Personen und Gegenständen
- Durchsuchen von Wohnungen und befriedetem Besitztum
- Erteilen von Platzverweisen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Erteilen von Verwarnungen
- Erteilen von Weisungen im Straßenverkehr
- Kontrolle von Sondernutzungen auf öffentlichen Flächen
- Verkehrsregelung und Verhalten bei Unfällen
- Umgang mit Hunden
- Abwehr von verbalen/körperlichen Angriffen/Selbstverteidigung

Hinweis: Bitte senden Sie im Vorfeld der Veranstaltung Beispiele aus dem eigenen beruflichen Alltag, die im Seminar thematisiert werden sollen, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich an die TVS: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Das Seminar ist praxisorientiert und erfordert die aktive Mitwirkung der Teilnehmenden. Psychologische Hintergründe und Zusammenhänge werden kontextbezogen dargestellt. Methodisch steht ein aktiver Austausch zwischen Seminarteilnehmenden untereinander und mit dem Dozenten im Vordergrund. Das Seminar wird geleitet von Herrn Dipl.-Psychol. Jürgen Marx, ehem. Polizeibeamter, Fachhochschuldozent, Einsatzpsychologe, Mediator, Trainer für Kommunikation und Stressbewältigung, Psychosoziale Fachkraft bei der Einsatznachsorge.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 24. - 25.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Jürgen Marx

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
Ihr Nutzen	Sie erhalten umfassende Informationen über die aktuelle Rechtslage zum Winterdienst und die sich daraus ergebenden Pflichten. Sie haben zudem die Möglichkeit, praktische Erfahrungen auszutauschen und Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten.
Inhalt	- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger sowie Straßenverkehrsbehörden - Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen) - Räum- und Streupflicht - Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.) - Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle - Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen - Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes - Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme - Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen - Austausch praktischer Erfahrungen und Erarbeitung von Lösungsansätzen - Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

24011 Grundlagen der Kfz-Zulassung

Zielgruppe	Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen
Ihr Nutzen	Sie können Zulassungsvorgänge in den Grundzügen richtig bearbeiten.
Inhalt	- Grundbegriffe des Zulassungsrechts, insbesondere Zulassungspflicht und Zulassungsfreiheit - Fahrzeugpapier - Halterbegriff - Meldepflichten - Antragsverfahren natürliche und juristische Personen - Haftpflichtversicherung - Kraftfahrzeugsteuer - Aufgaben und Zuständigkeiten - Fahrzeugklassen - Kennzeichenzustellung - Aufgaben der Technischen Prüfstelle und der Überwachungsorganisationen - Hauptuntersuchung - Betriebserlaubnis - Verwaltungsverfahren Hinweis: EDV-Anwenderverfahren sind nicht Inhalt des Seminars. Grundbegriffe der Öffentlichen Verwaltung werden in diesem Seminar nicht behandelt. Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden: vseidl[at]tvs-weimar.de.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

NEU 24012 Waffenrecht für Freie Waffen, Verbotszonen und verbotene Gegenstände

Zielgruppe

Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen mit Ordnungsaufgaben

Vorkenntnisse oder besondere körperliche Fähigkeiten sind nicht erforderlich. Das Seminar ist auch für Teilnehmende mit gesundheitlichen Einschränkungen geeignet.

Ihr Nutzen

Ihnen werden die verschiedenen Systeme im Bereich der freien Waffen praxisnah vorgestellt. Hierbei wird Bezug zu Echtfällen aus der Praxis genommen.
Sie erhalten wertvolle Informationen zum Gefahrenpotential dieser Waffen und zur rechtlichen Einordnung. Ebenso werden Sie in die Lage versetzt, die verschiedenen öffentlichen Räume/Verbotszonen zu unterscheiden.

Inhalt

Grundlagen des Waffenrechts im Bereich der "Freien Waffen", der verbotenen Gegenstände und der verschiedenen öffentlichen Räume

Waffenrechtliche Wissensvermittlung
- Typenkunde "Messer", "Gas- und Signalwaffen", "Reizstoffsprühgeräte", "Pfefferspray",
- "Schlagstock", "E-Impulsgeräte", "Softair", "Luftdruckwaffen", "Armbrust" und "Verbotene Gegenstände"
- Kleiner Waffenschein
- Unterschiede der verschiedenen räumlichen Verbotsbereiche

Hinweis: Im Seminar werden keine Themen rund um scharfe Schusswaffen oder das Sprengstoffgesetz behandelt!

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

24.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Persönliches Dokumentationsmaterial

Dozent

Maik Winkel

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

24301 Gewerberecht - Grundlagen

Zielgruppe
Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Landkreise, die im Bereich der Ordnungsverwaltung tätig sind

Ihr Nutzen
Sie erlangen Grundkenntnisse über die Strukturen des Gewerbe- und Gaststättenrechts als Teilgebiet des besonderen Ordnungsrechts, die Ihnen eine rechtssichere Beurteilung gewerberechtlicher Sachverhalte erleichtern. Gleichzeitig werden Möglichkeiten der rechtlichen Handlungsformen zur Gefahrenabwehr auf dem Gebiet des Gewerberechts aufgezeigt.

Inhalt
- Begriff des Gewerbes
- Rechtsgrundlagen
- Zuständige Behörden
- Abgrenzung der Betriebsformen des Gewerbes nach der GewO
- Stehendes Gewerbe
° Anzeigepflicht
° Überwachungsbedürftiges Gewerbe
° Erlaubnispflichten
° Auskunft und Nachschau
° Unterbindung und Untersagung des Gewerbes
- Reisegewerbe
° Reisegewerbekartenpflicht
° Erteilung/Rücknahme/Widerruf der Reisegewerbekarte
- Überblick über das Marktgewerbe
- Bußgeldvorschriften der GewO
- Gaststättenrecht
° Begriff der Gaststätte
° Rechte/Pflichten des Gastwirts
° Befugnisse der Behörde
° Bußgeldvorschriften

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Doris Bruckner

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

24303 Spielhallen, Gewinnspielautomaten und Co. - rechtssicherer Umgang mit dem gewerblichen Glücksspielrecht

Zielgruppe

Beschäftigte von Ordnungs- und Gewerbebehörden, die mit der Erteilung von Erlaubnissen sowie Durchsetzung und Vollstreckung sicherheitsrechtlicher Verfügungen und gewerberechtlicher Anordnungen nach § 33 c, d GewO/ Thüringer Spielhallengesetz und GlüStV befasst sind

Ihr Nutzen

Im Glücksspielneuregulierungsstaatsvertrag, der den vorherigen Glücksspielstaatsvertrag 2012 zum 30.06.2021 abgelöst hatte, sind neben umfangreichen Änderungen zur Legalisierung des Online-Glücksspielmarktes, Einrichtung einer zentralen Spielerdatei (Spielerkonto) zur Verbesserung des Jugend- und Spielerschutzes sowie der Suchtprävention, konkretere Regeln zur Gestaltung der Werbung von Spielstätten, auch weitere, nicht nur redaktionelle Neuerungen, insbesondere in den landesrechtlichen Ausführungsvorschriften zum GlüStV 2021, für die Spielhallenbetriebe enthalten sowie auch Änderungen der SpielV für die Gewinnspielautomaten.
Das Seminar stellt diese Änderungen auf dem aktuellen Verfahrensstand dar und gibt Hilfestellungen für den laufenden Vollzug und die Befugnisse der zuständigen Behörden.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen - Überblick der eingetretenen Änderungen mit Ausblick auf die anstehenden Veranlassungen und Maßnahmen
- Besonderheiten der einzelnen Betriebsarten (Spielhalle, Gaststätten mit Spielgeräten)
- Überblick über das gewerbliche Glücksspielrecht (Befugnisse, Verfahren, Erlaubnisse, Ausnahmen und Befreiungen) und Zuständigkeiten nach ThürGlüG und ThürSpielhallenG
- Überblick über Ziele und Umsetzungspflichten nach dem GlüStV 2021/ Thüringer SpielhallenG und ThürSpielV (Anwendungsbereich, Sozialkonzept, bauliche und technische Beschränkungen als Prüfungstatbestände, Zertifizierung, Übergangsregelungen)
- Erlaubnisverfahren, Glücksspielaufsicht
- Untersagungsverfügungen und Betriebsschließungen im Gewerbe-, Gaststätten-, Glücksspiel- und allgemeinem Ordnungs-/ Polizeirecht
- Aktuelle Rechtsprechung
- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

25.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Ramisch

Gebühr

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

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

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Gewerbe- und Ordnungsbehörden/Bürgerämter, die § 34 a GewO und die BewachV anwenden und die Zulassungs- und Ausübungsvorschriften (geändert seit 01.12.2016) für das Bewachungsgewerbe umsetzen müssen
Ihr Nutzen	Sie kennen die aktuellen Änderungen des § 34 a GewO und der BewachV sowie die Systematiken und Einzelanordnungen des neuen Verfahrens und wenden die einschlägigen Rechtsgrundlagen und Befugnisse sicher an.
Inhalt	- Änderung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 34 a Abs. 1 GewO hinsichtlich geordneter Vermögensverhältnisse, Sachkundeprüfung, Haftpflichtversicherung und Erweiterung der Unzuverlässigkeitstatbestände - Einholung einer polizeilichen/ fachbehördlichen Stellungnahme - Beteiligung des Landesamtes für Verfassungsschutz - Erweiterung der besonderen Anforderungen an das Bewachungspersonal und Ausdehnung auf die Bewachung von Asylbewerber- und Flüchtlingsunterkünften sowie für Großveranstaltungen - zusätzliche Überpüfungen nach § 34 a Abs. 1 a Satz 4 GewO - Errichtung eines zentralen Bewacherregisters - Änderungen der BewachV - Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden - Diskussion, Übungen, Erfahrungsaustausch
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe
Fachkräfte und Beschäftigte aus Kommunalverwaltungen und Aufsichtsbehörden

Ihr Nutzen
Das Web-Seminar informiert praxisnah über alle Auswirkungen der Neuerungen, bspw. die teilweise Abschaffung des bedingten Sperrvermerks. An praktischen Beispielen vermittelt das Seminar die aktuellen Rechtsgrundlagen sowie spezielle Bestandteile, wie z. B. die Mitwirkungspflicht des Vermieters, die Melderegisterauskünfte, die Auskunftssperren, das informationelle Recht auf Selbstbestimmung der Einwohner.

Inhalt
- Neuerungen im Melderecht
- Speicherung von Daten - Künstlernamen, gesetzliche Vertreter, Meldepflichten
- Haupt- und Nebenwohnung bei Studierenden
- Problemstellung bei minderjährigen Personen
- Campingplätze als Nebenwohnsitz
- Freiwillige Anmeldung
- Auskunftssperren und Bedingter Sperrvermerk
- Einfache Melderegisterauskunft
- Erweiterte Melderegisterauskunft
- Auskünfte in besonderen Fällen
- Änderungen im Melderecht durch das Onlinezugangsgesetz (OZG)

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
16.06.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Dozent
Klaus Germer

Gebühr
150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 24502 Personalausweis- und Passrecht - Basiswissen

Zielgruppe	Beschäftigte in Bürgerämtern, Melde-, Ausweis- und Passbehörden
Ihr Nutzen	Beschäftigte in der Ausweis- und Passbehörde kommen wegen der Vielzahl der Bürgerkontakte nur selten dazu, sich mit den gesetzlichen Grundlagen im notwendigen Umfang zu beschäftigen. Im Web-Seminar werden Ihnen daher die wesentlichen Bestimmungen des Personalausweis- und Passgesetzes vorgestellt und Problemfälle erörtert, die in der Praxis immer wieder vorkommen.
Inhalt	- Rechtsgrundlagen der Ausweis- und Passpflicht - Antrags- und Ausstellungsverfahren - Pflichten der Ausweis- und Passbewerber - Eintragungen im Ausweis und Pass - Dokumente für Kinder - Aktuelle Rechtsprechung Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	24.06.2026, 9:00 - 14:30 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)
Dozent	Klaus Germer
Gebühr	**150,00** € für Mitglieder **180,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

24603 Der ARB 1/80 in der ausländerhehördlichen Praxis

Zielgruppe	Beschäftigte der Ausländerbehörden
Ihr Nutzen	Sie erlangen Sicherheit im Ausländerrecht und haben die Gelegenheit, Erfahrungen auszutauschen sowie verschiedene Verwaltungspraktiken und Lösungsansätze für die Praxis kennen zu lernen.
Inhalt	Die Zielstellung des Seminars besteht: - Anwendungsbereich des Assoziationsratsbeschlusses Nr. 1/80 und des Art. 41 Abs. 1 des Zusatzprotokolls (ZP) zum Assoziierungsabkommen - Regelung der Gebührenermäßigung gem. § 52a Aufenthaltsverordnung - Voraussetzungen für das (Fort-)Bestehen des Aufenthaltsrechts nach dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und für die Ausstellung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 4 Abs. 2 AufenthG - Beendigung des Aufenthalts von Personen mit einem assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrecht - Fragen des Verhältnisses zwischen dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und dem allgemeinen Ausländerrecht - Praxisfragen rund um den Zugang zum Arbeitsmarkt von türkischen Arbeitnehmer/-innen und deren Familienangehörigen - Anwendung der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (AAH - ARB 1/80, AvwVAufenthG) im Vollzug des assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrechts - Wirkungen der Stillhalteklausel des Artikel 7 ARB 2/76 i. V. m. Art. 13 ARB 1/80 - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Gemeinden in Straßenbau- und verkehrsbehörden bzw. Straßenbauämtern/Kreisbauhöfen
Ihr Nutzen	Sie erhalten umfassende Informationen über die aktuelle Rechtslage zum Winterdienst und die sich daraus ergebenden Pflichten. Sie haben zudem die Möglichkeit, praktische Erfahrungen auszutauschen und Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten.
Inhalt	- Vertiefung der rechtlichen Grundlagen und Befugnisse der Straßenbaubehörden und Straßenbaulastträger sowie Straßenverkehrsbehörden - Aufgaben, Umfang und Organisation verantwortlicher Bereiche (insbesondere auch Abgrenzung Organisationsverschulden und -haftung von persönlichen Dienstpflichtverletzungen) - Räum- und Streupflicht - Abwälzung oder Übertragung der Verkehrssicherungs- und Reinigungspflicht auf Dritte (Winterdienstsatzung etc.) - Die Rolle des Bauhofes als ausführende und verantwortliche Stelle - Neuere Rechtsprechung (Verkehrssicherungspflicht, Verhältnis zum und Wechselbeziehung mit dem Straßenverkehrsrecht etc.) erörtern und umsetzen - Organisation und Durchführung des Räum- und Streudienstes - Vorbereitung und Vollzug entsprechender Regelungen - ggf. auch Behandlung kommunalverfassungsrechtlicher Probleme - Verkehrssicherungspflichten für öffentliche Einrichtungen - Austausch praktischer Erfahrungen und Erarbeitung von Lösungsansätzen - Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmenden
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ohne Vorkenntnisse, insbesondere auch der Gemeinden, die mit dem Vollzug des öffentlichen Baurechts befasst sind
Ihr Nutzen	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse zum Recht der Bauleitplanung, insbesondere des im BauGB vorgesehenen Aufstellungsverfahrens der Bauleitpläne, der Grundkenntnisse zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben und Baugenehmigungsverfahren im Hinblick auf die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens.
Inhalt	Bauleitplanung - Flächennutzungsplan - Bebauungsplan - Zustandekommen - Inhalte - Rechtswirkung Zulässigkeit von einzelnen Vorhaben - Baugenehmigungspflicht - Baugenehmigungsverfahren - Rechtsstellung der Gemeinde - Nachbarbeteiligung - Voraussetzungen für die Erteilung der Baugenehmigung (insbes. bauplanungsrechtliche Zulässigkeit)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	22.01.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

25001 Öffentliches Baurecht - Grundlagen -

Zielgruppe	Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ohne Vorkenntnisse, insbesondere auch der Gemeinden, die mit dem Vollzug des öffentlichen Baurechts befasst sind
Ihr Nutzen	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse zum Recht der Bauleitplanung, insbesondere des im BauGB vorgesehenen Aufstellungsverfahrens der Bauleitpläne, der Grundkenntnisse zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben und Baugenehmigungsverfahren im Hinblick auf die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens.
Inhalt	Bauleitplanung - Flächennutzungsplan - Bebauungsplan - Zustandekommen - Inhalte - Rechtswirkung Zulässigkeit von einzelnen Vorhaben - Baugenehmigungspflicht - Baugenehmigungsverfahren - Rechtsstellung der Gemeinde - Nachbarbeteiligung - Voraussetzungen für die Erteilung der Baugenehmigung (insbes. bauplanungsrechtliche Zulässigkeit)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	19.11.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Doris Bruckner
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 25002 Satzungen nach dem BauGB kompetent nutzen - Gestaltungsmöglichkeiten neben dem Bebauungsplan

Zielgruppe

Beschäftigte von Bauordnungsämtern, Planungsämtern sowie Entwurfsverfasser, Ingenieure und Architekten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden Ihnen die städtebaulichen Satzungen als Alternative zum Bebauungsplan sowie die unterschiedlichen Arten und Anwendungsmöglichkeiten der Satzungen nach dem Baugesetzbuch vorgestellt.
So erhalten Sie einen guten Überblick und erfahren, wie Sie mit diesen Planungsinstrumenten Ihre städtebaulichen Ziele effizienter erreichen und die Gestaltungsmöglichkeiten der kommunalen Planungshoheit optimal nutzen können.

Inhalt

- Überblick über die Planungsinstrumente des BauGB
- Wesen und Zweck der städtebaulichen Satzungen
- Einsatzmöglichkeiten und mögliche Regelungsinhalte
- Verknüpfungsmöglichkeiten mit städtebaulichen Verträgen
- Innenbereichssatzungen nach § 34 Abs. 4 BauGB
- Klarstellungssatzung - Entwicklungssatzung - Ergänzungssatzung
- Außenbereichssatzung nach § 35 Abs. 6 BauGB
- Erhaltungs-/Milieuschutzsatzung nach § 172 BauGB
- Baugestaltungssatzung
- Städtebauliche Kostensatzungen
- Erschließungsbeitragssatzung

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

02.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

BauGB, BauNVO, ThürBO bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen

Zielgruppe
Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Kommunalaufsichtsbehörden

Ihr Nutzen
Jede Gemeinde stellt in eigener Verantwortung Flächennutzungs- und Bebauungspläne auf. Das dafür notwendige Planverfahren ist vor allem durch Vorgaben im Baugesetzbuch (BauGB) stark normiert. In den einzelnen Verfahrensschritten sind jeweils spezifische rechtliche Anforderungen zu beachten. Im Seminar wird das Verfahren Schritt für Schritt - vom Aufstellungsbeschluss bis zum Inkrafttreten des Plans - detailliert und praxisnah vorgestellt. Dabei werden auch die besonderen Verfahrensarten nach §§ 13 und 13a BauGB erläutert. Auf typische Fehlerquellen wird hingewiesen. All dies erfolgt unter besonderer Berücksichtigung der Änderungen aufgrund der BauGB-Digitalisierungsnovelle 2023, der aktuellen Rechtsprechung sowie der landesrechtlichen Vorschriften in Thüringen.

Inhalt
- Aufstellungsbeschluss
- Beteiligungen (frühzeitige, förmliche und erneute)
- Umweltprüfung und Umweltbericht
- Feststellungs- und Satzungsbeschluss
- Genehmigung und Anzeige
- Wirksamwerden und Inkrafttreten
- Planerhaltung und ergänzendes Verfahren
- vereinfachtes Verfahren nach § 13 BauGB
- beschleunigtes Verfahren nach § 13a BauGB

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
25.06.2026, 9:00- 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.

Dozent
Benjamin Herzer

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25004 Verfahren zur Aufstellung von Bauleitplänen

Zielgruppe
Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Kommunalaufsichtsbehörden

Ihr Nutzen
Jede Gemeinde stellt in eigener Verantwortung Flächennutzungs- und Bebauungspläne auf. Das dafür notwendige Planverfahren ist vor allem durch Vorgaben im Baugesetzbuch (BauGB) stark normiert. In den einzelnen Verfahrensschritten sind jeweils spezifische rechtliche Anforderungen zu beachten. Im Seminar wird das Verfahren Schritt für Schritt vom Aufstellungsbeschluss bis zum Inkrafttreten des Plans detailliert und praxisnah vorgestellt. Dabei werden auch die besonderen Verfahrensarten nach §§ 13 und 13a BauGB erläutert. Auf typische Fehlerquellen wird hingewiesen. All dies erfolgt unter besonderer Berücksichtigung der Änderungen aufgrund der BauGB-Digitalisierungsnovelle 2023, der aktuellen Rechtsprechung sowie der landesrechtlichen Vorschriften in Thüringen.

Inhalt
- Aufstellungsbeschluss
- Beteiligungen (frühzeitige, förmliche und erneute)
- Umweltprüfung und Umweltbericht
- Feststellungs- und Satzungsbeschluss
- Genehmigung und Anzeige
- Wirksamwerden und Inkrafttreten
- Planerhaltung und ergänzendes Verfahren
- vereinfachtes Verfahren nach § 13 BauGB
- beschleunigtes Verfahren nach § 13a BauGB

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24.11.2026, 9:00- 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.

Dozent
Benjamin Herzer

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 25012 Baulasten in der Praxis

Zielgruppe

Beschäftigte in kommunalen Bauverwaltungen

Ihr Nutzen

Baulasten sind ein wichtiges Instrument, um Verstöße gegen bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Vorschriften zu heilen und für begünstige Grundstücke überhaupt eine Bebaubarkeit zu gewährleisten. Ziel des Web-Seminars ist es, die rechtssichere Anwendung der Baulasten aufzuzeigen.
Anhand von Beispielfällen aus der Praxis und der aktuellen Rechtsprechung werden die Unterschiede zwischen der öffentlich-rechtlichen Baulast und den Möglichkeiten, zivilrechtlicher Absicherungen, z. B. durch Grunddienstbarkeiten, dargestellt.

Inhalt

Rechtsnatur der öffentlich-rechtlichen Baulast
- Rechtsgrundlage
- Unterscheidung zwischen Baulast, Grunddienstbarkeit und beschränkte persönliche Dienstbarkeit
- Kombination verschiedener Sicherungsinstrumente

Voraussetzungen für die Eintragung von Baulasten
- Freiwillige Verpflichtungserklärung
- Rechtsanspruch auf Eintragung
- Baulastenverzeichnis und Einsichtnahme

Regelungsgehalt von Baulasten
- Planungsrechtlicher Inhalt
- Nutzungsbeschränkungsbaulasten
- Sicherung des Gebotes der nachbarlichen Rücksichtnahme
- Veräußerungsverbot, Nutzungsfestschreibung und Rückbauverpflichtung
- Arten der Baulasten (Zufahrtsbaulast, Abstandsflächenbaulast, Stellplatzbaulast, Vereinigungsbaulast, Anbaulast)

Rechtsfolgen, Rechtswidrigkeit/Nichtigkeit von Baulasten

Löschung, Rechtsschutz gegen Baulasten

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

16.09.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

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

NEU 25013 Vorhabenzulassung im unbeplanten Innenbereich

Zielgruppe	Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Die Beurteilung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortsteile gemäß § 34 BauGB stellt die Behörden und Entscheidungsträger in der Praxis immer wieder vor Herausforderungen. Das Seminar wird grundlegende Fragen der Zulässigkeitsprüfung im unbeplanten Innenbereich sowie die Schaffung von Baurecht mithilfe von Innenbereichssatzungen behandeln.
Inhalt	- Vorhabenzulässigkeit im Bauplanungsrecht - der im Zusammenhang bebaute Ortsteil (relevante Bebauung, Bebauungszusammenhang und Ortsteilqualität) - Innenbereichssatzungen (Klarstellungssatzungen, Entwicklungssatzungen und Einbeziehungs-/Ergänzungssatzungen) - das Gebot des Einfügens (Abgrenzung der näheren Umgebung, Bestimmung der Eigenart, Rücksichtnahmegebot und Verbot bodenrechtlicher Spannungen) - weitere Aspekte (weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen, Schutz zentraler Versorgungsbereiche und Abweichungsmöglichkeiten)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	23.04.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Benjamin Herzer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 25013 Vorhabenzulassung im unbeplanten Innenbereich

Zielgruppe	Beschäftigte in Bauverwaltungen der Städte und Gemeinden, Entscheidungsträger der Gemeinden und Städte, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden
Ihr Nutzen	Die Beurteilung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortsteile gemäß § 34 BauGB stellt die Behörden und Entscheidungsträger in der Praxis immer wieder vor Herausforderungen. Das Seminar wird grundlegende Fragen der Zulässigkeitsprüfung im unbeplanten Innenbereich sowie die Schaffung von Baurecht mithilfe von Innenbereichssatzungen behandeln.
Inhalt	- Vorhabenzulässigkeit im Bauplanungsrecht - der im Zusammenhang bebaute Ortsteil (relevante Bebauung, Bebauungszusammenhang und Ortsteilqualität) - Innenbereichssatzungen (Klarstellungssatzungen, Entwicklungssatzungen und Einbeziehungs-/Ergänzungssatzungen) - das Gebot des Einfügens (Abgrenzung der näheren Umgebung, Bestimmung der Eigenart, Rücksichtnahmegebot und Verbot bodenrechtlicher Spannungen) - weitere Aspekte (weitere Zulässigkeitsvoraussetzungen, Schutz zentraler Versorgungsbereiche und Abweichungsmöglichkeiten)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.10.2026, 9:00- 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BauGB, BauNVO, ThürBO, ThürKO bitte mitbringen.
Dozent	Benjamin Herzer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von KI-Tools verantwortlich sind oder sich für das Thema Datenschutz und KI interessieren.

Ihr Nutzen

Ziel des Seminars ist es, Verwaltungsmitarbeitende über den datenschutzkonformen Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) am Arbeitsplatz zu informieren. Es werden Grundlagen des Datenschutzes im Kontext von KI vermittelt, konkrete Anwendungsbeispiele diskutiert und praktische Tipps zur Umsetzung gegeben. Darüber hinaus soll dieses Seminar insb. dazu beitragen, das Verständnis für die datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Einsatz von KI in der Verwaltung zu vertiefen und praktische Handlungsempfehlungen für einen rechtskonformen und effizienten Einsatz zu geben.

Inhalt

Teil 1 - Grundlagen des Datenschutzes:
- Erklärung grundlegender Datenschutzprinzipien und -begriffe
- Überblick über die wichtigsten Rechte der Betroffenen nach der DSGVO, ThürDSG (z.B. Auskunftsrecht, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit)
- Diskussion der datenschutzrechtlichen Pflichten von Behörden und öffentlichen Stellen

Teil 2 - Einführung in die Künstliche Intelligenz:
- Definition und Abgrenzung von Begriffen i. S. d. KI-Gesetzes, wie z. B. KI-System, Anbieter und Betreiber, aber auch allgemeine Begriffe wie "Maschinelles Lernen", "Deep Learning"
- Vorstellung aktueller Entwicklungen und Anwendungsfelder von KI in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Prozessautomatisierung, Prognosemodelle, Chatbots)
- Diskussion der Chancen und Risiken des Einsatzes von KI

Teil 3 - Datenschutzkonformer Einsatz von KI-Tools:
- Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von KI-Tools, insbesondere in Bezug auf Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung
- Methoden zur Anonymisierung & Pseudonymisierung von Daten
- Einwilligungserfordernisse und Möglichkeiten der Information und Transparenz gegenüber den Betroffenen
- Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes (z. B. Verschlüsselung, Zugriffskontrolle)

Teil 4 - Anwendungsbeispiele und Best Practices:
- Vorstellung konkreter Projekte und Anwendungen, in denen KI erfolgreich in der Verwaltung eingesetzt wird
- Analyse der Erfolgsfaktoren und Herausforderungen, die in diesen Projekten aufgetreten sind
- Diskussion von Best Practices für den datenschutzkonformen Einsatz von KI

Teil 5 - Interaktive Übung: Datenschutz-Fallstudien:
- Praktische Übung, bei der die Teilnehmenden anhand von Fallstudien typische

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

Termin	30.06.2026 - 01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürDSG und DSGVO sowie KI-Gesetz bitte mitbringen.
Dozent	Dr. Christoph Licht
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 27011/22003 Datenschutz in Kindertagesstätten

Zielgruppe

Leitungs- und Fachpersonal von Kindertagesstätten, Trägervertretungen (kommunale und freie Träger) sowie Datenschutzbeauftragte in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

Ihr Nutzen

Das Seminar ist praxisorientiert ausgelegt und soll den pädagogischen Fachkräften im Einzelnen neben Grundlagen vor allem auch unkomplizierte Lösungsansätze und Umsetzungshinweise vermitteln, welche die Tätigkeit erleichtern. Ein weiteres Ziel ist die datenschutzrechtliche Haftungsfreistellung, welche durch die Implementierung intelligenter Prozesse weitgehend erreicht werden kann. Der Inhalt der Schulung ist speziell auf die Bedürfnisse von Kinderbetreuungsstätten zugeschnitten. Die Teilnehmenden lernen, wie sie personenbezogene Daten von Kindern, Eltern und Mitarbeitenden rechtssicher verarbeiten und dabei die Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie weiterer relevanter Gesetze umsetzen. Ziel ist es, Unsicherheiten abzubauen und eine datenschutzkonforme Organisation in Kitas zu etablieren.

Inhalt

1. Datenschutz verstehen: Grundlagen für den Kita-Alltag
- Warum Datenschutz in der Kita wichtig ist
- Wann gilt die DSGVO?
- Was sind personenbezogene Daten?
- Welche Daten werden in Kitas typischerweise erhoben und verarbeitet?
2. Datenschutz richtig anwenden: Die Grundsätze der Datenverarbeitung
- Zweckbindung und Datenminimierung
- Wie sich die Grundsätze praktisch im Alltag umsetzen lassen
3. Rechtliche Grundlagen:
- Überblick über DSGVO und landesspezifisches Datenschutzrecht (z. B. ThürDSG, ThürKitaG)
- Wann braucht es eine Einwilligung der Eltern?
- Welche Voraussetzungen gelten für eine rechtssichere Einwilligung?
4. Wer ist verantwortlich?
- Rolle und Pflichten der Kita-Leitung und des Trägers
- Abgrenzung: Verantwortlicher vs. Auftragsverarbeiter
5. Datenschutz umsetzen - aber wie?
- Konkrete Maßnahmen zur praktischen Umsetzung
- z. B. Technisch-organisatorische-Maßnahmen in der Einrichtung
6. Rechenschaftspflicht: Was muss dokumentiert werden?
- Nachweispflichten der Einrichtung
- Überblick über erforderliche Unterlagen und (smarte) Prozesse
7. Aus der Praxis für die Praxis: Alltagsfragen verständlich geklärt
- Müssen Fotos gemacht werden?
- Umgang mit Foto- und Videoaufnahmen bei Veranstaltungen, späteren Aushängen, Fotografenbesuch etc.
- Beispiele für Auftragsverarbeiter in der Kita
- Datenschutz beim Masernimmunitätsnachweis
- Kommunikation mit Eltern: WhatsApp, E-Mail & Co. - was ist erlaubt?
- Interne Aushänge: Was darf sichtbar sein?
- Zulässige und unzulässige Datenweitergabe
- Selbsteintragung in Listen: Datenschutzkonform oder nicht?

- etc.
8. Rechte der Betroffenen: Eltern, Kinder, Mitarbeitende
- Auskunftsrecht, Löschung, Widerspruch - was bedeutet das für den Kita-Alltag?
9. Wenn doch mal etwas schiefläuft: Datenschutzverstöße
- Was ist ein Datenschutzverstoß?
- Meldepflichten und mögliche Konsequenzen
- Wie reagiere ich richtig im Ernstfall?
10. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 08.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 27012/22004 Datenschutzkonformer Einsatz von Videoüberwachung in Verwaltungen

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter, IT-Verantwortliche in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von Videoüberwachungen verantwortlich sind oder sich für das Thema interessieren.

Ihr Nutzen

Den Teilnehmenden soll ein umfassendes Verständnis für die rechtlichen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen beim Einsatz von Videoüberwachung vermittelt werden. Es werden die Grundprinzipien des Datenschutzrechts für die Videoüberwachung sowie die speziellen Voraussetzungen aufgezeigt. Hierzu werden die möglichen Rechtsgrundlagen, die Vorbereitungen einer geplanten Videoüberwachung sowie die Umsetzung und regelmäßige Überprüfung der Videoüberwachung erläutert. Die Teilnehmenden sollen die Chancen erkennen, die eine datenschutzkonforme Videoüberwachung für die Sicherheit und Effizienz bietet, während gleichzeitig die Herausforderungen und Risiken, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz, thematisiert werden. Durch den Vortrag, Diskussionen und den Austausch von Best Practices sollen die Teilnehmenden befähigt werden, informierte Entscheidungen über den Einsatz von Videoüberwachung in ihren Verwaltungen zu treffen und dabei die Balance zwischen Sicherheit und Datenschutz zu wahren.

Inhalt

Tag 1:
1. Rechtliche Grundlagen und Planung von Videoüberwachung
- Schwerpunkt: Verständnis, Begriffe und rechtliche Grundlagen
2. Grundlagen der Videoüberwachung im Datenschutzrecht
- Vor- und Nachteile einer Videoüberwachung
- Rechte der betroffenen Person
- Begriffsbestimmungen / Definitionen und Arten von Videoüberwachungen
- Videoüberwachung = Verarbeitung von personenbezogenen Daten
3. Umsetzung einer Videoüberwachung
- Planung/Vorüberlegung der Videoüberwachung inbs. notwendige Dokumentation
- Besprechung aller in Betracht kommenden Rechtsgrundlagen:
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 30 ThürDSG
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 3 ThürOBG
- Tatbestände gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO i.V.m. § 26 ThürDSG
- Beispiele von erfolgreichen Videoüberwachungssystemen
Tag 2:
4. Umsetzung und Inbetriebnahme und Kontrolle
- Schwerpunkt: Umsetzung in der Praxis, Datenschutz-Folgenabschätzung, Dokumentation und Kontrolle der Videoüberwachung
5. Umsetzung der Videoüberwachung / komplementäre Pflichten
- Bestandteile einer Dienstanweisung
- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Aufzeigen aller komplementäre Pflichten
- Kennzeichnungs- und Informationspflichten gem. Art. 12, 13 DSGVO
6. Umsetzung der Videoüberwachung/komplementäre Pflichten
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) (§§ 50, 51 ThürDSG, Art. 30 DSGVO)
- Wer ist Verantwortlicher?

- Stellung des Auftragsverarbeiter
- Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 DSGVO)
- Besprechung der Checkliste zur datenschutzkonformen Videoüberwachung
- Mindestinhalte eines AVV aufzeigen

7. Inbetriebnahme und Kontrolle einer Videoüberwachung
- Anbringung der Videoüberwachung
- IT-Sicherheitskonzept
- Dokumentation der einzelnen Kameras
- Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
- regelmäßige Überprüfung
- Stellung der Aufsichtsbehörde
- Umgang mit Meldungen von Betroffenen
- Praktische Beispiele / Erfolgreiche Projekte in Verwaltungen

8. Fragerunde

Abschluss Teilnahmebestätigung

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

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

30001 Grundlagen des kameralen Haushaltsrechts in Thüringen

Zielgruppe

Beschäftigte des Finanzbereiches sowie der Rechnungsprüfung und der Kommunalaufsicht ohne Vorkenntnisse

Ihr Nutzen

Sie erlangen Kenntnisse der haushaltsrechtlichen Grundlagen der ThürKO und der ThürGemHV anhand praktischer Beispiele, um die elementaren Zusammenhänge im kameralen Haushaltsrecht verstehen und für die tägliche Arbeit nutzen zu können.

Inhalt

Rechtsgrundlagen im kameralen Haushaltsrecht

Haushaltssatzung
- Form, Verfahren, Inhalte
- Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Haushaltsgrundsätze
- Allgemeine Haushaltsgrundsätze
- Veranschlagungsgrundsätze
- Deckungsgrundsätze

Haushaltsplan
- Bestandteile und Anlagen
- Einnahmen und Ausgaben
- Verwaltungs- und Vermögenshaushalt
- Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans
- Aufstellen eines Unterabschnitts

Bewirtschaftung des Haushaltsplans
- Anordnungswesen, Rotabsetzung
- Haushaltsüberwachung
- Stundung, Niederschlagung, Erlass

Hinweis auf Folge-Seminar: Erweiterung der Kenntnisse Seminar-Nr. 30002

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17. - 18.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Enrico Gruhl

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder

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

30002 Erweiterung der Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht in Thüringen

Zielgruppe

Teilnehmende des Grundlagenseminars (S 30001), Beschäftigte der Kämmereien und Finanzabteilungen mit praktischen Erfahrungen

Ihr Nutzen

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse, erarbeiten Falllösungen und tauschen praktische Erfahrungen aus.

Inhalt

Finanzplan
- Investitionsplanung

Kreditwirtschaft
- Voraussetzungen der Kreditaufnahme
- Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit

Haushaltsausgleich
- Pflicht-, Mindest- und Sollzuführung
- Ausgleich des Verwaltungshaushalts, Vermögenshaushalts
- Allgemeine Rücklage
- Sonderrücklagen, Gebührenhaushalt

Vorläufige Haushaltsführung
Verfahren zur über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellung
Pflichten zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung

Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen
Kostenrechnende Einrichtungen

Jahresrechnung - Überblick

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ThürKO, ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Enrico Gruhl

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

30007 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

Zielgruppe	Beschäftigte von Finanz- und Steuerämtern sowie Beschäftigte der Fachämter, die mit der Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen befasst sind
Ihr Nutzen	Sie verschaffen sich einen Überblick in den Bereichen Stundung, Niederschlagung und Erlass und können die verschiedenen Möglichkeiten bei der Bearbeitung von Forderungen sicher anwenden.
Inhalt	- Einführung in das Abgabenrecht nach AO bzw. nach ThürKAG - Erhebungs- und Festsetzungsverfahren bei Abgaben - Erlöschen von Ansprüchen durch Zahlung bzw. Aufrechnung - Gesetzliche Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen - Ermessensausübung - Verjährung - Fristberechnung - Verzinsung von Forderungen mit Berechnungsbeispielen - Buchhalterische Abwicklung von gestundeten, erlassenen und niedergeschlagenen Forderungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind

Ihr Nutzen

Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz seit 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.
Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das "Ersetzende Scannen" ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.

Inhalt

- Der Begriff der "E-Rechnung" und der "E-Akte" und deren Bestandteile
- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen
- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- Aufbau einer Digitalisierungskette
- Das DMS
- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte
- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte
- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

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

	Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Patrick Bardenhagen
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Entscheider (Behördenleitung) zur Haushaltsstrategie, Kämmereileitende und -mitarbeitende, Bedienstete von Kassen, Kommunalaufsichten und Rechnungsprüfungsämtern, Verantwortliche für die Mittelbewirtschaftung

Ihr Nutzen

Sie erfahren
- die Feinheiten der Mittelbewirtschaftung,
- in welchen Fällen Sie Deckungskreise, Budgets oder Sammelnachweise nutzen,
- wie Sie die Instrumente für die Haushaltsplanung einsetzen können,
- wie Sie darüber hinaus zusätzlich Geld sparen und
- wie Sie weniger Arbeitsaufwand in Bewirtschaftung und Buchung haben.

Inhalt

Sammelnachweise haben Sie nicht und Sie brauchen auch keine? Aber eine Finanzspritze für den nächsten Haushaltsausgleich würden Sie schon nehmen? Dann sind Sie hier richtig:

- Wenn Sie vorab in Ihren Jahresrechnungen bei der Hauptgruppe 4 und den Gruppierungen 50-66 den ursprünglichen Ansatz mit dem Ergebnis vergleichen, erkennen Sie in der Differenz Ihr Potential für einen leichteren Haushaltsausgleich. Dazu treten wir in Erfahrungsaustausch und gehen in die Ursachenanalyse.
- Rechtsgrundlage
- Strategische Überlegungen zum Aufbau der Deckungskreise, Budgets und Sammelnachweise, zur Einführung (Change-Management) und zur Auflösung (nur Sammelnachweise)
- Praktische Umsetzung in Kämmerei, Kasse und Fachamt
- Optionen zur Vermeidung von üpl.-Bewilligungen, zur Flexibilisierung der Haushaltsführung und zum Handling bei stark schwankender Haushaltslage (z. B. Gewerbesteuer)
- Die häufigsten Fehler vermeiden

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Ihre Jahresrechnung(en) und Haushalt(e), ThürKO und ThürGemHV bitte mitbringen.

Dozent

Frank Schmitt

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

32001 Zuwendungsrecht - Grundlagen, Antrag und Bewilligung

Zielgruppe	Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten (insb. in der Bewilligung von Zuwendungen und der Entwicklung von Förderprogrammen), Rechnungsprüfer/innen
Ihr Nutzen	Sie lernen die Grundlagen des Zuwendungsrechts und das Verfahren der Bewilligung von Zuwendungen bis zu deren Auszahlung kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.
Inhalt	Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger - Begriffsbestimmung Zuwendung/Zuweisung bzw. Zuschuss/Subvention, Beihilfe/Zuwendungsrecht - Zuwendungsarten (Projektförderung, institutionelle Förderung) - Haushaltsrechtliche Voraussetzungen der Zuwendungsgewährung - Controlling von Förderprogrammen - Bewilligungsvoraussetzungen (Anforderungen an Zuwendungsempfänger, Besserstellungsverbot, vorzeitiger Vorhabenbeginn) - Finanzierungsarten (Teil- und Vollfinanzierung) - Bemessung der Zuwendungshöhe - Antragsverfahren (Anforderungen an die Antragsunterlagen) - Bewilligung (Inhalte und Form der Bewilligungsbescheide einschl. Weitergabe von Zuwendungen) - Anforderungen an die Auszahlung von Zuwendungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

32002 Zuwendungsrecht - Verwendungsnachweis, Rück- und Zinsforderung

Zielgruppe

Beschäftigte, die Zuwendungen bearbeiten, Rechnungsprüfer/innen
Das Seminar kann unabhängig vom Seminar S 32001 besucht werden, es baut nicht auf diesem auf.

Ihr Nutzen

Sie lernen das Verfahren der Verwendungsnachweisführung und -prüfung einschließlich der Umsetzung von Rück- und Zinsforderungen kennen bzw. festigen und/oder vertiefen bestehende Kenntnisse.

Inhalt

Behandlung des Zuwendungsrechts aus Sicht von Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger

- Überwachung der Mittelverwendung und der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises
- Formelle und materielle Anforderungen an den Verwendungsnachweis
- Verfahren der Verwendungsnachweisprüfung und typische Fehler in der Mittelverwendung und der Verwendungsnachweisführung (anhand von Beispielen)
- Rückforderung von Zuwendungen (Rechtsgrundlagen, Aufbau von Bescheiden)
- Verzinsung von Rückforderungen und Zinsforderung wegen nicht alsbaldiger Verwendung (mit Berechnungsbeispielen)

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

27.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VwVfG, ThürVwVfG, Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Ploch

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Führungskräfte und Beschäftigte der kommunalen Finanzverwaltung, die mit Grundsatzfragen der Buchführung befasst sind, Beschäftigte in Fachabteilungen, die mit steuerlichen Sachverhalten befasst sind, Beschäftigte der Steuerverwaltung und der Rechnungsprüfung, Beschäftigte im Bereich Organisation und zentrales Management
Ihr Nutzen	Sie erhalten einen grundlegenden Überblick zur Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand. Nach der Neuregelung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand sollen die sich daraus ergebenden Änderungen im Geschäftsablauf der Kommunen besprochen werden. Neben der Klärung grundsätzlicher Fragen zur Steuerpflicht sollen insbesondere die Anforderungen an die organisatorische Umsetzung in Verwaltung und Buchführung sowie Risiken im Ablauf steuerlicher Prozesse und deren Vermeidung behandelt werden. Dabei wird auch auf die aktuellen Entwicklungen zur Auslegung und Anwendung der steuerlichen Regelungen eingegangen.
Inhalt	- Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand - Überblick - Aktuelle Änderungen und Entwicklungen im Rechtsrahmen - Organisation der Leistungserbringung und des Vertragsmanagements aus steuerlicher Sicht - Organisation steuerlicher Erklärungspflichten - Folgen der Leistungseinordnung für die Buchführung und die Verwaltungsprozesse - Aufzeichnungspflichten in den Büchern und Anforderungen an die Dokumentation - Verbuchung von Sachverhalten - Übungen - Erkennen, beurteilen und managen steuerlicher Risiken
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

34001 Ergebnisorientierte Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen

Zielgruppe
Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind

Ihr Nutzen
Sie werden Mittel und Wege kennen, um die nötigenfalls zwangsweise Beitreibung von Geldforderungen erfolgreich leiten, lenken und kontrollieren sowie Ihre Kenntnisse rechtssicher in der Praxis umsetzen zu können.

Inhalt
1. Forderungspfändung
- Konten- und Lohnpfändung
- Pfändung von Miet-, Pachtzins- und Versicherungsforderungen
- aktuelle Rechtsprechung

2. Verfahren über die Vermögensauskunft
- erneute Vermögensauskunft und Nachbesserung
- Offenbarungspflicht Selbstständiger und Freiberufler
- aktuelle Rechtsprechung

3. Vollstreckung in Grundeigentum
- Grundlagen und Besonderheiten
- aktuelle Rechtsprechung

4. Auswirkungen von Insolvenzverfahren

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
02.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
VwVfG, ThürVwVfG, GeldVollstrVwV TH, ZPO (8. Buch), AO (6. Teil) bitte mitbringen.

Dozent
Michaela Gäullein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Beschäftigte, die mit der Beitreibung öffentlich- oder privatrechtlicher Geldforderungen bzw. mit dem kommunalen Forderungsmanagement betraut sind

Ihr Nutzen

Sie werden in der Lage sein, die zwangsweise Beitreibung der Forderung fortsetzen oder erstmalig durchführen zu können, nachdem der Schuldner verstorben ist. Sie lernen Mittel und Wege kennen, in den Nachlass zu vollstrecken, auch wenn die Erben noch unbekannt sind.

Inhalt

1. Grundlagen des Erbrechts
- gesetzliche Erbfolge, Erbordnung, Ehegattenerbrecht
- gewillkürte Erbfolge aufgrund letztwilliger Verfügungen
- Vermächtnisse
- Pflichtteilsrecht
- Fiskus als gesetzlicher Erbe

2. Tod des Schuldners
- Abhängigkeit des Fortgangs der Beitreibung vom Zeitpunkt des Todes des Schuldners
- bekannte und unbekannte Erben
- Vollstreckung in den Nachlass
- Vollstreckung gegen die Erben und deren Haftungsbeschränkungsmöglichkeiten
- Erteilung eines Erbscheins auf Gläubigerantrag

3. besondere Nachlassverfahren
- Nachlasspflegschaft auf Gläubigerantrag
- Nachlassverwaltung
- Europäisches Nachlasszeugnis

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

27.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

ZPO (8. Buch), BGB (5. Buch) bitte mitbringen.

Dozent

Michaela Gäullein

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

35005 Kommunales Versicherungswesen - Grundseminar

Grundsätze, Vorgehensweisen, Maßnahmen und Anordnungen

Zielgruppe

Beschäftigte in kommunalen Finanzverwaltungen, Liegenschaftsabteilungen (Facility Management) und Rechtsämtern, die mit der Durchsetzung von Versicherungsansprüchen bzw. Abwehr von Ersatzansprüchen und Forderungen befasst sind

Ihr Nutzen

Sie erlangen rechtliche Grundlagen der kommunalen Haftpflicht-/Kassen- und Vermögensschaden-/Sachversicherung sowie erhalten und diskutieren Hilfestellung zur Entscheidungsfindung für geeignete und notwendige Versicherungen und verschaffen sich einen Überblick über rechtliche Entwicklungen im Versicherungsrecht.

Inhalt

- Rechtliche Grundlagen, insbesondere Zivilrecht, auch im Verhältnis zu öffentlich-rechtlichen Rechtsnormen (Staatshaftung, Dienst- und Amtspflichten, Verkehrssicherungspflicht etc.)
- Arten und inhaltlich-materiellrechtliche Unterscheidung üblicher Versicherungen nach Inhalt und Risiko
- Bestimmung der tatsächlichen oder möglichen Risiken (Analyse)
- Prüfung einschlägiger Versicherungsangebote (Abwägung einzelner Risiken, Vertragsbeschränkungen oder Leistungsausschlüsse, Prämien, Laufzeiten, Abwicklungsunterschiede)
- Durchführung eines Ausschreibungs-/ Vergabeverfahrens
- Abwicklung von Versicherungsansprüchen (Schadensfallanzeige, versicherungsvertragliche Obliegenheiten und Fristen, Durchsetzung berechtigter und Abwehr unberechtigter Forderungen)
- Verwaltung des Versicherungsbestandes
- Aktuelle Rechtsprechung zu versicherungsrechtlichen oder allgemein-rechtlichen Gebieten (insbesondere kommunale Haftung aus fiskalischer Tätigkeit, als Veranstalter, Mieter/ Vermieter etc.)
- Behandlung von Problemen anhand konkreter Fälle der Teilnehmer

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

17.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

BGB, AO, ThürLHO bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Ramisch

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Beschäftigte der Finanzverwaltungen und des Beteiligungsmanagements

Ihr Nutzen
Sie erlangen Rechts- und Handlungssicherheit bei der Verknüpfung von Kommunalrecht mit dem GmbH- und Aktienrecht. Die Sonderstellung der ehrenamtlichen Aufsichtsräte bedarf einer besonderen Beachtung bei der Arbeit mit dem Aufsichtsrat, der Gesellschafter und der Geschäftsführung sowie zwischen den kommunalen Unternehmen.

Inhalt
1. Beteiligungsmanagement
- Aufgaben unter Beachtung des Kommunalrechts
- Aufbauorganisation

2. Der ehrenamtliche Aufsichtsrat
- Obligatorischer oder fakultativer
- Rechte und Pflichten

3. Die Haftung kommunaler Vertreter
- Im Unternehmen bzw. Insolvenzfall
- In bzw. gegenüber der Gemeinde

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
19.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürKO, Auszüge aus dem GmbHG, AktG, Gesellschaftsvertrag des Unternehmens sowie Geschäftsordnung des Aufsichtsrates, Geschäftsordnung und Hauptsatzung bitte mitbringen.

Dozent
René Kühn

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

35010 Seminarreihe Intensivtraining - Gute Budgetverhandlungen; exzellent geführt!

Zielgruppe

Entscheider (Behördenleitung) zur Haushaltsstrategie insgesamt, Kämmereileitende und -mitarbeitende, Führungskräfte in der Kommunalverwaltung, Verantwortliche für die Mittelbewirtschaftung und Budgetverhandlungen

Ihr Nutzen

Behördenvertreter verhandeln ständig und oft geht es ums Geld:
Haushaltsplanberatungen in Verwaltung und Gremien, Verhandlungen über Vertragserfüllung und Mängelgewährleistung in der Beschaffung und im Bauwesen, Grundstückskaufverträge, Verhandlungen als Kostenträger oder mit Kostenträgern im Sozialbereich und, und, und
Sie führen Verhandlungen künftig mit sehr guten finanziellen Ergebnissen
- souverän und überlegen, vor allem bei schwierigen Verhandlungspartnern
- hart in der Sache, weich zur Person
- trotz wenig Aufwand optimal vorbereitet
- strategisch mit einer guten Antwort für jede Überraschung
- sensibel im Erkennen von Manipulationen

Ihr Unterbewusstsein lernt zu erspüren, wie der Verhandlungspartner tickt. Dadurch werden zwischenmenschliche Störfaktoren eliminiert und die Verhandlung konzentriert sich auf die Sache.
Ihre Behörde erhält einen Verhandlungsexperten, der zu jedem wichtigen Gespräch bei Bedarf hinzugezogen werden kann - ein in Zeiten knapper Kassen fast unbezahlbar guter Vorteil.

Inhalt

Völlig anders als bei Tageslehrgängen, deren Inhalt man oft schnell wieder vergessen hat:
- Sie verinnerlichen die meisten Inhalte in Ihre unterbewusste Kompetenz.
- Für alles andere bekommen Sie Checklisten, die Sie - einmal im Seminar verstanden - vor wichtigen Verhandlungen in kürzester Zeit durchgehen können.
- Sie erhalten das Know-How der wichtigsten Erkenntnisquellen:
- Neurolinguistische Programmierung
- Harvard-Konzept
- Juristisches Verhandeln nach Vorbild des Anglo-Amerikanischen Rechtskreises
- Best of: Sprachmuster und Strategien des Verkaufstrainings

Das wird erreicht durch 8 aufeinander aufbauende Seminartage im Abstand von 1-2 Monaten, so dass zwischen den Terminen so lange geübt werden kann, bis alles automatisch läuft.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, Seminartermine werden vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Dauer

8 Tag(e) (64 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

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

40004 Personalvertretungsrecht - Grundkurs

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	Sie erwerben Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts und sind in der Lage, diese rechtssicher anzuwenden. Auf die Änderungen des Thüringer Personalvertretungsgesetzes wird ausführlich eingegangen.
Inhalt	- Einführung in das Personalvertretungsrecht - Personalvertretungen - Geschäftsführung der Personalvertretung - Rechtsstellung der Mitglieder - Stufenvertretungen/Gesamtpersonalrat/Jugend- und Auszubildendenvertretung - Beteiligung der Personalvertretung - das Verfahren bei Nichteinigung - Allzuständigkeit des Personalrats - Fallbeispiele Hinweis: Die Absolvierung von Grund- und Aufbaukurs (S 40005) zum Personalvertretungsrecht innerhalb eines Jahres ist nicht zweckmäßig, da aktuelles Recht und aktuelle Probleme sowohl im Grund- als auch im Aufbaukurs besprochen werden.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

40005 Personalvertretungsrecht - Aufbaukurs

Zielgruppe
Beschäftigte der Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder, die bereits Erfahrungen mit dem Gesetz oder einen Grundkurs (z. B. S 40004) besucht haben

Ihr Nutzen
Sie erweitern Ihre Kenntnisse für Ihre Arbeit in den Personalvertretungen.

Inhalt
- Kurze Wiederholung der Grundlagen
- Entwicklungen im Personalvertretungsrecht
- Personalvertretungsgesetz in der Praxis
- Rechtsprechung zum Personalvertretungsrecht
- Aktuelle Fallbeispiele und -übungen

Hinweis: Die Absolvierung von Grund- (S 40004) und Aufbaukurs zum Personalvertretungsrecht innerhalb eines Jahres ist nicht zweckmäßig, da aktuelles Recht und aktuelle Probleme sowohl im Grund- als auch im Aufbaukurs besprochen werden.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
02. - 03.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürPersVG bitte mitbringen.

Dozent
Holger Ronneberger

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

40007 Personalaktenführung - was darf rein?

Zielgruppe	Beschäftigte, die mit der Führung von Personalakten betraut sind
Ihr Nutzen	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen einer ordnungsgemäßen Personalaktenführung und optimieren die verfahrensmäßige Abwicklung und effiziente Gliederung der Personalakte als moderne, kundenorientierte Personalkorrespondenz.
Inhalt	- Rechtsgrundlagen und Grundsätze der Personalaktenführung - Anlage und Einteilung der Personalakten - Vorgänge, die typischerweise in die Personalakte gehören - Was darf nicht in die Personalakte aufgenommen werden? - Wann müssen Vorgänge entfernt werden? (z. B. Disziplinarvorgänge, Abmahnungen etc.) - Einsichtnahme, Überlassung, Vorlage von Personalakten - Auskunfts- und Einsichtsrechte - Aufbewahrung (Ort, Dauer, Löschfristen) - Datenschutzrechtliche Gesichtspunkte (insbes. Informationspflichten nach der EU-DSGVO) - Grundvoraussetzungen für eine elektronische Aktenführung (digitale Personalakte), z. B. Dienstvereinbarung mit den Personalvertretungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	01.04.2026 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalverwaltungen, die mit dem Personalmanagement befasst sind

Ihr Nutzen

Die Personalkosten stellen auch in krisenfreien Zeiten neben den Sozialausgaben den größten Kostenblock für alle öffentlichen Verwaltungen dar. Alle Personalverantwortlichen müssen spätestens jetzt Methoden eines professionellen Personalkostenmanagements einsetzen, um den quantitativen und qualitativen Personalbedarf langfristig strategisch planen und operativ steuern zu können. Dazu gehören u. a. Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalkostenplanung und Stellenbewirtschaftung. Das Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen methodischen Grundlagen.

Inhalt

- Grundlagen des kommunalen Personalmanagements
- Inhalte, Struktur und Ziele des kommunalen Personalkostenmanagements
- Methoden der strategischen und operativen Personalplanung und Personalbedarfsermittlung
- Methoden der Stellenplanung
- Analyse von Personalkosten, Datenquellen, Analysemethoden
- Unterjährige Stellenbewirtschaftung
- Personalkosten Forecast, Gestaltung der Personalkostenentwicklung
- Grundlagen und Verfahren der operativen Personalkostenbudgetierung
- Entwicklung eines Personalkostencontrollings

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

06.10.2026, 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (6 Unterrichtsstunden)

Unterlagen

TVöD, AGG bitte mitbringen.

Dozent

Klaus Germer

Gebühr

150,00 € für Mitglieder
180,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten
Ihr Nutzen	Die Bearbeitung der Anzeigen und die Genehmigung von Nebentätigkeiten obliegen den Beschäftigten in personalverwaltenden Stellen. Personalverantwortliche müssen nicht nur die Inhalte der beabsichtigten Nebentätigkeit prüfen, sondern auch Aspekte wie Arbeitszeitregelungen sowie jugendschutzrechtliche und vor allem beamtenrechtliche Bestimmungen berücksichtigen. Sie sind nach dem Besuch dieses Seminars in der Lage, Nebentätigkeitsanzeigen rechtssicher zu bearbeiten und Genehmigungen, Auflagen sowie Versagungen zu erstellen.
Inhalt	- Nebentätigkeitsrecht für Tarifbeschäftigte nach TVöD-VKA/Bund sowie TV-L - Nebentätigkeitsrecht für Beamte nach BeamtStG, ThürBG und ThürNVO - Genehmigungspflichtige und -freie Tätigkeiten - Ablieferungspflicht von Nebentätigkeitsvergütungen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

(Nachwuchs-)Führungskräfte und Fachkräfte aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen. Für Beschäftigte, die nicht aus Querschnittsämtern kommen, kann das Seminar im Hinblick auf eigene Reorganisationsbestrebungen von Interesse sein. Beschäftigte der Haupt-, Personal- und Organisationsämter bzw. (Nachwuchs-) Organisatoren zu deren Aufgabengebiet die Durchführung von Organisationsuntersuchungen und die Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen gehören.

Ihr Nutzen

- Sie kennen den Ablauf einer Stellenbemessung.
- Sie wenden Methoden der aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbemessung an.
- Sie weisen Zeiten und Mengen transparent und robust aus.
- Sie analysieren die Ausgangslage und erkennen Handlungsbedarfe (Aufgabenkritik).
- Sie stellen eine angemessene Auslastung sicher und begründen Mehrbedarfe nachvollziehbar.

Inhalt

Die Frage der angemessenen Stellenausstattung stellt Verwaltungen regelmäßig vor große Herausforderungen und bewegt sich demnach in einem Spannungsfeld von Pflichtaufgaben, freiwilligen Aufgaben, dem Gebot der Wirtschaftlichkeit, Zufriedenheit von Mitarbeitern und Bürgern. Für die Anmeldung und Begründung von (zusätzlichen) Stellen sind belastbare und nachvollziehbare Zeit- und Mengendaten erforderlich. Mit Hilfe der analytischen und prozessorientierten Stellenbemessung kann sowohl die angemessene Auslastung des bereits eingesetzten Personals nachgewiesen als auch ein ggf. zusätzlicher Personalmehrbedarf begründet werden. Die analytische Stellenbemessung stellt damit einen wesentlichen Erfolgsfaktor für die kontinuierliche und angemessene Aufgabenerfüllung dar.

Grundlagen der fortschreibungsfähigen Stellenbemessung
- Einführung
- Ablauf einer Stellenbemessung
- Bearbeitungs-/Durchlaufzeit für Fachaufgaben
- Rüst- und Verteilzeiten
- Querschnitts- und Sonderaufgaben

Methoden zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten
- Methodischer Gesamtüberblick
- Schätzverfahren nach PERT

Die richtige Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten
- Grundlagen
- Tipps und Praxiserfahrungen

Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs

Stolpersteine

Bearbeitung anhand eines Praxisbeispiels

Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe
Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

Ihr Nutzen
Sie kennen die erforderlichen Inhalte von Arbeitszeugnissen, die dazugehörige Rechtsprechung und können solche anhand der vorliegenden Formulierungen interpretieren und rechtssicher selbst erstellen sowie Fachführungskräfte gut beraten.

Inhalt
- Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts inkl. Rechtsprechung
° Wichtige Grundsätze, insbes.: Wahrheit oder Wohlwollen?
° Aufbau und Struktur, Zeugnisinhalte
° Formulierungen/Zeugnistechniken (Lücken, Hinweise, Codierungen)
° "Notengebung" bzgl. Leistung und Verhalten
° Erstellen von Zeugnissen: von der Materialsammlung bis zur Fertigstellung
- Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
22.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent
Josef Ruland

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen.

Ihr Nutzen
Sie kennen die erforderlichen Inhalte von Arbeitszeugnissen, die dazugehörige Rechtsprechung und können solche anhand der vorliegenden Formulierungen interpretieren und rechtssicher selbst erstellen sowie Fachführungskräfte gut beraten.

Inhalt
- Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts inkl. Rechtsprechung
° Wichtige Grundsätze, insbes.: Wahrheit oder Wohlwollen?
° Aufbau und Struktur, Zeugnisinhalte
° Formulierungen/Zeugnistechniken (Lücken, Hinweise, Codierungen)
° "Notengebung" bzgl. Leistung und Verhalten
° Erstellen von Zeugnissen: von der Materialsammlung bis zur Fertigstellung
- Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
18.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent
Josef Ruland

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen. Die vorherige Teilnahme am Grundseminar wird empfohlen.

Ihr Nutzen

Sie vertiefen Ihren bereits vorhandenen Kenntnisstand aus dem Basisseminar, kommen auf den aktuellen Rechtsstand und können auch schwierige Fallkonstellationen sicher bewältigen.

Inhalt

- Kennen wichtiger und aktueller Rechtsprechung insbes. des BAG sowie einschlägiger Fachliteratur
° Intelligentes Lesen oder Erstellen von Zeugnissen: Tätigkeitsbeschreibung, Eigenschaften
° Methoden der Verschlüsselung/Codierung: was geht und was geht nicht?
° Erstellen von Zeugnissen
° Zeugnisse lesen und entschlüsseln: Textanalyse
° schwierige Fälle aus der Praxis und deren Lösungsmöglichkeiten
° Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden (auch bilateral möglich)

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

25.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent

Josef Ruland

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 40034/10077 Die Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes im öffentlichen Sektor

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, Compliance- und Datenschutzbeauftragte, Personalverantwortliche sowie Verantwortliche für interne Meldestellen und Mitglieder von Personalräten.

Ihr Nutzen

Dieses Seminar bietet einen umfassenden Einblick in das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG / jeweiliges Landesrecht z. B. ThürHinMeldG) und dessen praktische Umsetzung im öffentlichen Sektor. Ziel ist es, Teilnehmenden die rechtlichen Vorgaben und organisatorischen Anforderungen zu vermitteln, um unter Beachtung des Datenschutzes ein effektives und rechtssicheres Hinweisgebersystem in Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen zu etablieren. Die Teilnehmenden lernen, wie sie Hinweisgeber vor Repressalien schützen und gleichzeitig Missbrauch vermeiden können.

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen des Hinweisgeberschutzes
- Ziel und Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes
- Relevante EU-Richtlinien und deren Umsetzung in Thüringen (WB-RL/HinSchG/ThürHinMeldG)
- Abgrenzung: Hinweisgeberschutzgesetz vs. andere gesetzliche Meldepflichten
2. Pflichten öffentlicher Stellen
- Einrichtung und Betrieb interner Meldestellen: Voraussetzungen und Anforderungen
- Meldekanäle: Technische und organisatorische Gestaltung
- Dokumentation und Aufbewahrungspflichten
- Zusammenarbeit mit externen Meldestellen und Aufsichtsbehörden
- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes
3. Rechte und Schutz des Hinweisgebers
- Schutz vor Benachteiligung und Repressalien: Regelungen und Praxisbeispiele
- Anonymität und Vertraulichkeit: Sicherstellung und Grenzen
- Umgang mit anonymen Hinweisen
4. Umgang mit Meldungen und deren Folgen
- Bewertung und Bearbeitung von Hinweisen
- Maßnahmen bei Missbrauch des Hinweisgeberschutzsystems
- Sanktionen bei Verstoß gegen das HinSchG/ThürHinMeldG
5. Praxisfragen und Herausforderungen
- Abgleich mit dem Datenschutz: DSGVO-konforme Verarbeitung von Hinweisgeberdaten
- Konfliktmanagement zwischen Hinweisgeber und Betroffenen
- Sensibilisierung der Mitarbeitenden für die Relevanz des Hinweisgeberschutzes
6. Aktuelle Fragestellungen
- Auswirkungen des Hinweisgeberschutzgesetzes auf die Verwaltungskultur
- Welche Trends zeichnen sich im Hinweisgeberschutz ab?
- Erfahrungen aus anderen Bundesländern und Übertragbarkeit auf Thüringen
7. Weitere relevante Themen
- Integration des Hinweisgeberschutzsystems in bestehende Compliance-Strukturen

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

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DSGVO bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41001 Grundzüge des Arbeits- und Tarifrechts

Zielgruppe

Beschäftige der Personalverwaltungen, die neu in diesem Rechtsgebiet eingesetzt sind oder werden, Beschäftigte des technischen Dienstes, Personalratsmitglieder, kommunale Mandatsträger, die sich Grundkenntnisse des Arbeitsrechts aneignen wollen

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts.

Inhalt

1. Einführung in das Arbeitsrecht
- Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts
- Prinzipien der Anwendung

2. Kollektives Arbeitsrecht
- Tarifrecht
- Personalvertretungsrecht

3. Individualarbeitsrecht
- der Arbeitsvertrag
- Art und Dauer von befristeten Arbeitsverhältnissen
- Anbahnung und Abschluss von Arbeitsverträgen
- Vertragsinhalt
- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer
- Haftung im Tarifrecht
- Ausschlussfrist
- Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Kündigungsarten, Kündigungsfristen
- Kündigungsschutz

4. Arbeitsschutzrecht

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

10.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TVöD, TV-L, BGB und Arbeitsschutzgesetze oder VSV Thüringen bitte mitbringen.

Dozent

Katrin Gerhardt

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41002 Arbeitsrecht aktuell - Workshop

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen sowie Personalratsmitglieder mit Vorkenntnissen im Arbeitsrecht
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur neueren Rechtsentwicklung im Arbeitsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die Personalarbeit im öffentlichen Dienst.
Inhalt	Aktuelle Rechtsprechung des BAG zu folgenden Schwerpunktthemen: - Schwerbehindertenrecht - Befristete Arbeitsverträge - Eingruppierungsrecht TV-L, TVöD - Stufenzuordnung bei Einstellungen TV-L, TVöD - Höhergruppierungen TV-L, TVöD - Erholungsurlaub Hinweis: Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn schriftlich bei der Thüringer Verwaltungsschule eingereicht werden: vseidl[at]tvs-weimar.de.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

41003 Überblick über den TVöD - VKA

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)

Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeignet.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TVöD.

Inhalt

- Aufbau, Geltungsbereich
- Probezeit
- Personalakten
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Nebentätigkeit
- Qualifizierung
- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung
- Beschäftigungszeit
- Arbeitszeit
- Urlaub, Arbeitsbefreiung
- Führung auf Zeit/Probe
- Entgeltstruktur
- Stufenzuordnung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

24.11. - 25.11.2025, jeweils 9:00 - 14:30 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TVöD bitte mitbringen.

Dozent

Katrin Gerhardt

Gebühr

300,00 € für Mitglieder
360,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

41004 Überblick über den TV-L

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus Personalverwaltungen, Mitglieder von Interessenvertretungen (Personalräte, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte)

Hinweis: Das Seminar ist besonders für Neueinsteiger in Personalverwaltungen und neu gewählte Personalräte geeigent.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die tariflichen Grundlagen des TV-L.

Inhalt

- Aufbau, Geltungsbereich
- Probezeit
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Nebentätigkeit
- Qualifizierung
- Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Personalgestellung
- Beschäftigungszeit
- Arbeitszeit
- Urlaub, Arbeitsbefreiung
- Führung auf Zeit/Probe
- Stufenzuordnung
- Aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

08.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

TV-L bitte mitbringen.

Dozent

Anja Cyranka

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalstellen
Ihr Nutzen	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
Inhalt	- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung - Anerkennung von Zeiten - Stufenzuordnung bei Umgruppierung - Stufenveränderungen ° Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen ° Zeiten, die unschädlich sind ° Schädliche Zeiten - Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten - Checklisten und Beispielfälle - Mitbestimmung der Personalvertretungen - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	02.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD und TVÜ bitte mitbringen.
Dozent	Heinz-Peter Bergauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltung
Ihr Nutzen	Sie können rechtssicher die Stufenzuordnung bei Neueinstellungen vornehmen.
Inhalt	- Stufenzuordnung, Stufenlaufzeiten, Unterbrechungen - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung (gleicher oder anderer Arbeitgeber) - Anerkennung von Zeiten - Stufenzuordnung bei Umgruppierung - Stufenveränderungen ° Zeiten, die einer Tätigkeit gleichstehen ° Zeiten, die unschädlich sind ° Schädliche Zeiten - Grenzen und Möglichkeiten der Veränderungen von Stufenlaufzeiten - Checklisten und Beispielfälle - Mitbestimmung der Personalvertretungen - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

41007 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - kommunaler Bereich -

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalämter, Personalräte, Behindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Nutzen

Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.

Inhalt

Viele Arbeitgeber, Behörden, Dienststellen verfügen über keine oder nur veraltete Stellen-/Tätigkeitsbeschreibungen. Aktuelle Stellenbeschreibungen sind Voraussetzung für tarifgerechte Stellenbewertungen, die Vorbereitung von Organisationsentscheidungen und ggf. für den Abschluss von Zielvereinbarungen (z. B. in Verbindung mit der Leistungsbewertung).

Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung
- Tarifrechtliche Vorgaben
- Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TVöD und der Entgeltordnung zum TVöD-VKA)
- Tarifkonforme Anwendung und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale

Stellenbeschreibung als Organisationsmittel
- Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle
- Rechtscharakter der Stellenbeschreibung
- Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument
- Eingruppierungsverfahren
- Grundsätze der Eingruppierung
- Bildung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung
- Bewertung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)
- Bewertungsverfahren und -techniken
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11. - 12.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Heinz-Peter Bergauer

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder

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

41008 Stellenbeschreibungen und -bewertungen - staatlicher Bereich -

Zielgruppe
Führungskräfte, Beschäftigte der Organisations- und/oder Personalabteilungen, Personalräte, Behindertenvertreter und Gleichstellungsbeauftragte

Ihr Nutzen
Sie können Stellen rechtssicher beschreiben und Arbeitsvorgänge bilden und bewerten.

Inhalt
Aktuelle Stellenbeschreibungen und -bewertungen sind zwingende Voraussetzung für eine tarifgerechte Eingruppierung der Beschäftigten.

Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung
- Tarifrechtliche Vorgaben
- Aktuelle Eingruppierungssituation (Altfälle, Neueinstellungen und Umgruppierungen im Geltungsbereich des TV-L bzw. der Entgeltordnung TV-L)
- Tarifkonforme Anwendung und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale

Stellenbeschreibung als Organisationsmerkmal
- Befugnisse des Arbeitgebers/der Dienststelle
- Rechtscharakter der Stellenbeschreibung
- Aufbau und Inhalt einer Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung als Bewertungsinstrument
- Eingruppierungsverfahren
- Grundsätze der Eingruppierung
- Bildung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Möglichkeiten der Tätigkeitsermittlung
- Bewertung von Arbeitsvorgängen (anhand praktischer Beispiele)
- Bewertungsverfahren und -techniken
- Aktuelle Rechtsprechung

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24. - 25.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Heinz-Peter Bergauer

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41009 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TV-L

Zielgruppe
Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalräte)

Ihr Nutzen
Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TV-L und der EntgO TV-L und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TV-L.

Inhalt
- Grundlagenwissen
- Systematik der Eingruppierungsvorschriften
- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TV-L (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)
- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten
- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung
- Bildung von Arbeitsvorgängen, Zeitanteile
- Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Teil I EntgO TV-L)
- Funktionsbezogene Merkmale in Teil II bis IV EntgO TV-L (Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, Beschäftigte mit körperlich/ handwerklich geprägten Tätigkeiten)
- Persönliche Anforderungen
- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)
- Erstellen von Tätigkeitsbeschreibungen
- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen
- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangtätigkeiten
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Auswertung/ Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen
- Klärung/Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
22.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Entgeltordnung zum TV-L bitte mitbringen.

Dozent
Heinz-Peter Bergauer

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41010 Eingruppierung nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA

Zielgruppe
Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Personalräte)

Ihr Nutzen
Sie erhalten einen Überblick über die Eingruppierungsregeln des TVöD-VKA und der EntgO TVöD-VKA und verstehen das Eingruppierungs- und Bewertungssystem des TVöD-VKA.

Inhalt
- Grundlagenwissen
- Systematik der Eingruppierungsvorschriften
- Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TVöD-VKA (Tarifautomatik, Arbeitsvorgang, Gesamtbetrachtung, Aufspaltungsverbot, Atomisierungsverbot, Zeitanteile, Hineinwachsen in höherwertige Tätigkeit)
- Übertragung vorübergehend höherwertiger Tätigkeiten
- Aufbau/Struktur der Entgeltordnung
- Allgemeine Tätigkeitsmerkmale (Teil A Abschnitt I EntgO VKA)
- Tätigkeitsmerkmale für handwerklich Beschäftigte
- Spezielle Tätigkeitsmerkmale in Teil A Abschnitt II EntgO VKA (z. B. Beschäftigte der Informations- und Kommunikationstechnik, Ingenieure, Techniker, Meister)
- Besondere Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen, nach Teil B (Besonderer Teil Abschnitt I bis XXXII EntgO VKA)
- Persönliche Anforderungen
- Struktur- und Aufgabenklärung (ggf. im Rahmen der Organisationsentwicklung)
- Erstellen von Stellen-/Arbeitsplatzbeschreibungen
- Bildung von Arbeitsvorgängen/abgrenzbaren Arbeitsergebnissen
- Klärung Arbeitsschritte, Zusammenhangtätigkeiten
- Ermittlung von Zeitanteilen
- Auswertung/Bewertung von Tätigkeitsdarstellungen/Stellenbeschreibungen
- Klärung/ Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe auf die einzelnen Tatbestände (Subsumtion)

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
23.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
TVöD-VKA bitte mitbringen.

Dozent
Heinz-Peter Bergauer

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

41011 Ermahnung, Abmahnung und Kündigungsrecht für Führungskräfte in den Fachämtern

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

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

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

Zielgruppe	Beschäftigte in Personalverwaltungen, Personalratsmitglieder
Ihr Nutzen	Sie können die Beschäftigungszeiten des TVöD-Bund/VKA und des TV-L von Tarifbeschäftigten für die Berechnung der Dauer des Krankengeldzuschusses, der Jubiläumszeiten sowie Kündigungsfristen rechtssicher berechnen.
Inhalt	- Grundvoraussetzungen und Überleitungsregelungen aus dem BAT/-O - Beschäftigungszeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L berechnen - Anrechenbare Zeiten - Besonderheiten im Zusammenhang mit der Pflegezeit, Sonderurlaub, Elternzeit, Wehrdienst u. a. - Vorzeiten berechnen - Welche Zeiten unterbrechen die Beschäftigungszeit bzw. sind unschädlich? - Folgen bei Arbeitgeberwechsel - Besitzstandsregelungen - Beschäftigungszeit nachweisen und festsetzen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie können die Regelungen zu Urlaubsansprüchen und Arbeitsbefreiung im BUrlG, SGB IX, TVöD-VKA und des TV-L rechtssicher anwenden und Ansprüche berechnen.
Inhalt	- Grundregelung des Urlaubs nach § 26 TVöD/TV-L - Zusammenspiel mit dem BUrlG, Erkrankung, Übertragung, Abgeltung - Dauer des Urlaubs - Berechnung bei Teilzeit, insbesondere bei Wechsel der Arbeitstagezahl, unregelmäßiger Arbeitszeit, Verminderung bei Sonderurlaub/Mutterschutz/Elternzeit, Zusatzurlaubsanspruch für schwerbehinderte Beschäftigte - Zusatzurlaub für Schicht- und Nachtarbeit - Sonderurlaub nach § 28 TVöD/TV-L - Arbeitsbefreiung nach § 29 TVöD/TV-L
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	26.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	TVöD-VKA bzw. TV-L, BUrlG, SGB IX bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalämter, Mitglieder von Personalräten, Schwerbehindertenvertretungen und sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zur Einladungspflicht öffentlicher Arbeitgeber gegenüber schwerbehinderten Menschen.
Inhalt	- Feststellung der Einladungspflicht (öffentlicher Arbeitgeber, offensichtliche Eignung/Nichteignung) - Die Folgen unterbliebener Einladungen: Entschädigungsansprüche der Bewerber - Die Meldepflichten des Arbeitgebers nach § 164 SGB IX - Beteiligungsrechte und Informationspflichten gegenüber der Schwerbehindertenvertretung - Aktuelle Rechtsprechung
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	02.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	SGB IX bitte mitbringen.
Dozent	Tobias Thauer
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Beschäftigte der Personalabteilung (Sachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung), die täglich mit Aufgaben der Arbeitsunfähigkeit von Beschäftigten zu tun haben: Fristenberechnung, Entgeltzahlung, Regelungen des Entgeltzahlungsgesetzes, die sich auf den TVöD und TV-L auswirken.

Ihr Nutzen

Sie lernen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu Krankenbezügen des öffentlichen Dienstes kennen und in der Praxis anzuwenden.

Inhalt

- Entgeltfortzahlung nach TVöD-BVKA, TVöD-Bund und TV-L
- Fristenberechnung nach BGB
- Zuschuss des Arbeitgebers zu Kranken-, Verletzten- und Übergangsgeld für gesetzlich und privat Versicherte, Berechnung bei Entgeltumwandlung
- Höchstbezugsfristen des Krankengeldzuschusses im Kalenderjahr und pro Krankheit
- Wiederholungserkrankungen
- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei rückwirkender Rentengewährung
- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD und TV-L
- Arbeitsunfähigkeit und Freizeitausgleich, Überstundenabbau, Arbeitszeitkonten
- Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung und sonstige tarifliche Einmalzahlungen
- Auswirkungen auf Meldungen zur Sozialversiocherung und Zusatzversorgung

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

31.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalabteilung (Sachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung), die täglich mit Aufgaben der Arbeitsunfähigkeit von Beschäftigten zu tun haben: Fristenberechnung, Entgeltzahlung, Regelungen des Entgeltzahlungsgesetzes, die sich auf den TVöD und TV-L auswirken.
Ihr Nutzen	Sie lernen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu Krankenbezügen des öffentlichen Dienstes kennen und in der Praxis anzuwenden.
Inhalt	- Entgeltfortzahlung nach TVöD-VKA, TVöD-Bund und TV-L - Fristenberechnung nach BGB - Zuschuss des Arbeitgebers zu Kranken-, Verletzten- und Übergangsgeld für gesetzlich und privat Versicherte, Berechnung bei Entgeltumwandlung - Höchstbezugsfristen des Krankengeldzuschusses im Kalenderjahr und pro Krankheit - Wiederholungserkrankungen - Rückforderung von überzahlten Entgelten bei rückwirkender Rentengewährung - Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD und TV-L - Arbeitsunfähigkeit und Freizeitausgleich, Überstundenabbau, Arbeitszeitkonten - Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung und sonstige tarifliche Einmalzahlungen - Auswirkungen auf Meldungen zur Sozialversiocherung und Zusatzversorgung Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

WEB-SEMINAR 41025 Rufbereitschaft und Winterdienst -

Anordnung, Bezahlung, Arbeitszeitgesetz -

Zielgruppe

Führungskräfte, Beschäftigte aus der Praxis (z. B. Bauhofleiter) und Beschäftigte des Haupt- und Personalamtes, die mit der Planung und Organisation von außergewöhnlichen Arbeitszeiten betraut sind

Ihr Nutzen

Beantwortung der Praxisfragen zur Organisation und Abrechnung des kommunalen Winterdienstes, Sie können die aktuellen gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der Praxis anwenden.

Inhalt

- Tarifkonforme und bedarfsgerechte Organisation des Winterdienstes
- Planung im Einklang mit dem Arbeitszeitgesetz und zulässige Abweichungen
- Kurzfristige Anordnungen
- Geplante Arbeit, geteilte Dienste
- Vor- und nachgezogene Dienste
- Schichtarbeit mit evtl. Zusatzurlaubstagen
- Rufbereitschaft (Bereithaltung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge)
- Dienstvereinbarungen
- Fragen der Teilnehmenden

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

30.10.2026, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

100,00 € für Mitglieder
120,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Erfahrene Sachbearbeitende und Führungskräfte der Personalabteilung, die mit Aufgaben der Entgeltberechnungen von Beschäftigen nach TVöD betraut sind

Ihr Nutzen

Während des Jahres und zum Jahreswechsel ergeben sich regelmäßig Änderungen, die sowohl die Personalsachbearbeitung als auch die Entgeltabrechnung betreffen. Im Seminar werden u. a. aktuelle Gerichtsurteile, Richtlinien der Kommunalen Arbeitgeberverbände und die jährlich wiederkehrenden Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht behandelt.

Sie können die aktuellen gesetzlichen und tariflichen Regelungen in der Praxis anwenden.

Inhalt

- Tarifeinigung im Sozial- und Erziehungsdienst (u. a. Berechnung der Regenerations- und Umwandlungstage)
- Entgeltstufen (Stufenzuordnung) nach (einschlägiger) Berufserfahrung
- Stufenlaufzeit (schädliche und unschädliche Unterbrechungen)
- Berechnung der Beschäftigungszeit bei Arbeitgeberwechsel (BAG-Urteile)
- Wechsel der Entgelttabelle beim selben Arbeitgeber
- Aktualisierung zur Ermittlung von Überstunden bzw. Differenzierung zur Mehrarbeit
- Neuerungen bei Geringfügig Beschäftigten und zum Übergangsbereich ab 01.10.2022 und ab 01.01.2023
- Urlaub auch bei Erwerbsminderungsrente: Anspruch und Berechnung
- Unterschied zwischen persönlicher Zulage und Zulage ohne erforderliche Fachprüfung
- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Umlagen und Beiträge zur ZVK bzw. VBL
- Neues aus dem Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Fragen der Teilnehmenden

Hinweise:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

27.02.2026, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

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

41028 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil I (TVöD)

Zielgruppe

Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Mitarbeitende, die Bezüge berechnen) und Führungskräfte aus dem öffentlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick der Entgeltabrechnung (TVöD) und die wesentlichen Abläufe. Im Mittelpunkt stehen die Aktivitäten, die regelmäßig erfolgen und/oder die meisten Beschäftigten tangieren. Es wird nicht auf den Spezialfall abgestellt, sondern die typischen, täglichen immer wieder vorkommenden Abrechnungsfälle behandelt.
Sie verstehen das Tarifwerk und die Übergangsregelungen mit Besitzständen im TVÜ-VKA aus BAT und BMT-G. Das Seminar behandelt auch alle Änderungen aus der aktuellen Tarifrunde.
Weiterhin lernen Sie die entgeltrelevanten Regelungen des TVöD-VKA und des TVÜ-VKA kennen, um diese in der Praxis umsetzen und Beschäftigten erklären zu können.

Inhalt

- Berechnung der Grund- und Entwicklungsstufen sowie der individuellen Endstufen
- Entgelttabellen: A-, S- und P-Gruppen
- Stufenzuordnung bei Neueinstellungen (Pflicht/Möglichkeit anrechenbarer Vorzeiten)
- Stufenlaufzeiten und Auswirkungen von Fehlzeiten
- Arbeitsmarkt- und Fachkräftezulagen
- Höhergruppierungen und Herabgruppierungen
- Persönliche Zulage für vorübergehende höherwertige Tätigkeit
- Besitzstände (kinderbezogene Anteile und Strukturausgleiche)
- Teilzeitbeschäftigung, Teilmonatsberechnung, Zeiten ohne Anspruch auf Entgelt
- Sonstige Zahlungen (vermögenswirksame Leistungen, Jubiläumsgeld, Sterbegeld)
- Abweichende Regelungen im Sozial- und Erziehungsdienst
- Möglichkeit von Erhöhungsstunden ab 01.01.2026
- Tauschtage (Beantragung bis 01.09.2026)
- Welche Entgeltbestandteile werden dynamisiert und welche bleiben statisch?
- Alle abrechnungsrelevanten Regelungen aus TVöD-VKA und TVÜ-VKA
- Regelungen und Besonderheiten der Tarifrunde 2025 - 2027
- Aktuelle Rechtsprechung und KAV-Durchführungshinweise

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin 09. - 10.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Gerhard Büchler

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

41029 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil II (TVöD)

Zielgruppe

Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Mitarbeitende, die Bezüge berechnen) und Führungskräfte aus dem öffentlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die gesetzlichen und tarifrechtlichen Reglungen zu den variablen Entgeltbestandteilen sowie zur Entgeltzahlung im Krankheitsfall, mit Auswirkungen u. a. auf Meldetatbestände und Jahressonderzahlung.

Inhalt

- Nachbehandlung und Fragen aus "Grundlagen Teil I" (S 41028)
- Entgelt für Überstunden und Mehrarbeit (Anspruch und Bezahlung) mit und ohne Dienstplan
- Ausgleichszeiträume
- Zeitzuschläge: Anspruch und Bezahlung
- Rufbereitschaft (Bereitstellung, Wegezeiten, Arbeitsleistung)
- Möglichkeit der Pauschalierung
- Durchschnittsberechnung nach § 21 TVöD (Fälligkeit, Referenzzeitraum)
- Laufende Besitzstands- und Funktionszulagen
- Krankheit und Rehabilitation: Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss mit Fristenberechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz und TVöD/TV-L
- Höchstbezugsfristen pro Kalenderjahr und pro Krankheit
- Wiederholungserkrankungen (gleiche Ursache)
- Krankengeldzuschuss für gesetzlich und privat Versicherte
- Lohnarten im Abrechnungsprogramm für Zahlung Krankengeldzuschuss
- Tarifliche und gesetzliche Regelungen
- Rückforderung von überzahlten Entgelten bei rückwirkender Rentengewährung im laufenden Jahr oder im Vorjahr
- Meldungen zur Sozialversicherung und Zusatzversorgungskasse
- Aktuelle Rechtsprechung und KAV-Durchführungshinweise

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26. - 27.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

400,00 € für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

41030 Grundlagen der Gehaltsabrechnung - Teil III (TVöD)

Zielgruppe

Neue Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit der Entgeltabrechnung nach TVöD betraut sind (Mitarbeitende, die Bezüge berechnen) und Führungskräfte aus dem öffentlichen Dienst, die einen Überblick über die Aufgaben der Entgeltabrechnung benötigen, Verträge gestalten bzw. Grundsatzentscheidungen treffen (z. B. Geschäftsleitung, Rechnungsprüfungsamt)

Ihr Nutzen

Sie kennen die geltenden Bestimmungen und Neuerungen zu geringfügig entlohnten und kurzfristigen Beschäftigungen sowie die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen im Niedriglohnsektor und bei Mehrfachbeschäftigungen (Makro-, Mini-, Midi-, Maxi-Job). Die Personalfälle können nach tariflicher Bezahlung oder außertariflich abgerechnet werden.

Inhalt

- Geringfügig entlohnte Beschäftigungen (603,00 Euro-Jobs)
- Pauschalbeiträge für Minijobs
- Kurzfristige Beschäftigungen
- Berechnungen und Beiträge innerhalb des Übergangsbereichs (603,00 EUR bis 2.000,00 EUR) bei voller SV-Pflicht
- Schätzung und Berechnung des Entgelts innerhalb eines Kalenderjahres bzw. Zeitjahres
- Zusammenrechnung einer Beschäftigung mit weiteren Haupt- oder Nebenbeschäftigungen
- Mehrere Tätigkeiten für einen Arbeitgeber möglich?
- Befreiungsmöglichkeiten RV-Pflicht (opt-out-Regelung)
- Steuerrechtliche Bedingungen und (Wahl-)Möglichkeiten (Abrechnung nach Steuerklasse, Pausch- bzw. Pauschalsteuer)
- Aufzeichnungspflichten für den Arbeitgeber
- Mitwirkungspflichten für Arbeitnehmer
- Meldepflichten, Zuständigkeiten, Einzugsstellen
- Erfahrungen aus Steuer- und Sozialversicherungsprüfungen
- Arbeitsrechtlicher Rahmen und tarifliche Bezahlung
- Flex-Rente: Möglichkeiten und Meldeschlüssel
- Werkstudentinnen und -studenten
- Beispiele mit Berechnungen
- Aktuelle Richtlinien der Spitzenverbände Sozialversicherung

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

28.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

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

41031 Befristungsrecht in der Praxis der öffentlichen Personalverwaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte der Personalverwaltungen, Mitglieder von Personalräten, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, sonstige Interessenten
Ihr Nutzen	Sie erwerben vertiefte Kenntnisse über die gesetzlichen und tariflichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung zum Befristungsrecht.
Inhalt	- Gesetzliche Grundlagen nach TzBfG: sachgrundlose Befristung und kalendermäßige Befristung - Verlängerung von befristeten Arbeitsverträgen und Vorbeschäftigungsverbot - Ergänzende tarifliche Grundlagen - Führung auf Probe und Führung auf Zeit nach TVöD-VKA/Bund und TV-L
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe

Beschäftigte des Haupt-/Personalamtes, die mit Aufgaben der Gehaltsabrechnung betraut sind sowie Führungskräfte und Sachbearbeitende, die einen Überblick über unständige, variable Entgeltbestandteile benötigen. Dieses Seminar richtet sich speziell auch an Vorgesetzte, die für die Planung und Abrechnung von Arbeitszeiten ihrer Arbeitsgruppe (z. B. im Bauhof oder in der Pflege) zuständig sind

Ihr Nutzen

Sie lernen alle variablen Entgeltbestandteile nach TVöD kennen und können das Erlernte in Ihrer täglichen Arbeit anwenden bzw. die maschinellen Berechnungen aus dem Abrechnungsprogramm überprüfen.

Inhalt

- Gesetzliche und tarifliche Regelungen
- Ausgleichszeiträume
- Entgelt für Mehrarbeit und Überstunden
- Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge
- Möglichkeiten der Umwandlung in Zeitguthaben
- Rufbereitschaft: Bereitstellung, Arbeitseinsatz, Zeitzuschläge
- Schicht- und Wechselschichtarbeit
- Durchschnittsentgelt nach § 21 TVöD/TV-L, z. B. bei Urlaub und Krankheit
- Beispiele aus der Praxis

Hinweise:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

22.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Gerhard Büchler

Gebühr

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

42002 Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz

Zielgruppe	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Beamtenstatusgesetz und das Thüringer Beamtengesetz verschaffen wollen
Ihr Nutzen	Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, insbesondere des Beamtenstatusgesetzes und des Thüringer Beamtengesetzes.
Inhalt	Überblick über das Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz mit den Schwerpunkten: - Aufbau und Gliederung der Gesetze, Gesetzgebungszuständigkeiten - Fälle der Ernennungen, Ernennungsurkunden - Abordnung, Versetzung, Zuweisung - Beendigung von Beamtenverhältnissen (Entlassung, Dienstunfähigkeit, Eintritt in den Ruhestand) - Rechte und Pflichten der Beamten
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	04.06.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	BeamtStG, ThürBG, ThürLaufbG bittte mitbringen.
Dozent	Ines Poßner
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

42003 Beamtenrecht - Teil 2: Thüringer Laufbahngesetz

Zielgruppe	Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die sich einen Überblick über das Laufbahnrecht verschaffen wollen
Ihr Nutzen	Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen des Beamtenrechts in Thüringen, in Ergänzung des Seminars "Beamtenrecht - Teil 1: Beamtenstatusgesetz und Thüringer Beamtengesetz" (S 42002) liegt der Schwerpunkt hier auf dem Thüringer Laufbahngesetz.
Inhalt	Überblick über das Thüringer Laufbahngesetz mit den Schwerpunkten: - Aufbau und Gliederung des Gesetzes - Einstellungsvoraussetzungen - Probezeit - Berufliche Entwicklung (von der Ernennung auf Lebenszeit bis zum Ruhestandseintritt) - Laufbahnwechsel
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

42004 Beamtenrecht: Urlaubs- und Arbeitszeitrecht inkl. Workshop

Zielgruppe
Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitglieder von Personalvertretungen und Beauftragte, die einen Überblick über das Urlaubs- und Arbeitszeitrecht erhalten wollen

Ihr Nutzen
Sie werden mit den rechtlichen Grundlagen des Urlaubs- und Arbeitszeitrechts vertraut gemacht und erhalten Hinweise für die praktische Anwendung der Verordnungen.

Inhalt
Thüringer Urlaubsverordnung
- Erholungsurlaub (Dauer, Berechnung der Urlaubsansprüche bei Änderung der Arbeitszeit, Urlaubsansparung, Abgeltung)
- Sonderurlaub
- Erkrankung
- Beispiele für die Berechnung von Urlaubsansprüchen oder zur Urlaubsplanung; es können im Vorfeld konkrete Anfragen zu möglichen Berechnungsbeispielen übermittelt oder zur Veranstaltung mitgebracht werden

Thüringer Arbeitszeitverordnung
- Regelmäßige Arbeitszeit
- Pausen
- Flexible Arbeitszeit
- Wiedereingliederung
- Arbeitszeit bei Dienstreisen einschl. Beispielberechnungen

Hinweis: Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
16.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
17.11.2026, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (12 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürBG, ThürUrlVO und ThürAzVO bittte mitbringen.

Dozent
Ines Poßner

Gebühr
300,00 € für Mitglieder
360,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

43001 Reisekostenrecht - Workshop

Zielgruppe
Beschäftigte und Verantwortliche für die Festsetzung von Reisekostenvergütung

Ihr Nutzen
Sie erarbeiten gemeinsam Lösungsansätze für einzelne Problembereiche bei der Anwendung reisekostenrechtlicher Vorschriften.

Inhalt
- Bearbeitung von Schwerpunktthemen nach den Bedürfnissen der Teilnehmenden (bei Anmeldung Interessenschwerpunkte bitte angeben und Ansprechpartner für evtl. Rückfragen des Dozenten)

Beispiele:
- Ermittlung der Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Pkw
- Frühstück und Übernachtungskosten
- Verbindung von Privat- und Dienstreisen
- Darstellung an Hand von Fällen mit Berechnung der Reisekostenvergütung
- Trennungsgeld bei Aus- und Fortbildungsreisen

Hinweis:
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Fragen und Problemstellungen aus der täglichen Praxis einzureichen, die im Seminar behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
ThürRKG, ThürRKGVwV bitte mitbringen.

Dozent
Klaus Ploch

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

44001 Ausbildertag der Thüringer Verwaltungsschule

Zielgruppe

Ausbildungsleiter/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilder/innen, ausbildende Fachkräfte, Betreuer/innen von Praktikanten.
Es spielt keine Rolle, ob Sie in einer kleinen Gemeinde oder einer großen Behörde für die Ausbildung zuständig sind.

Ihr Nutzen

Neue Ideen für Ihre Ausbildung:
- Viele hilfreiche Tipps für die Ausbildung
- Lösungsvorschläge für aktuell schwierige Situationen
- Antworten auf Ihre konkreten Fragen
- Best Practice-Beispiele für eine zukunftsfähige und innovative Ausbildung
- Aufbau und Erweiterung Ihres Netzwerkes zu anderen Ausbildern

Inhalt

Egal, ob Sie Tipps für das Ausbildungsmarketing, die Auswahl der Auszubildenden, die Organisation der Ausbildung, die Gewinnung von Azubibetreuern, das eigene Selbstmanagement, die Gesprächsführung mit Auszubildenden, das Ausbildungscontrolling oder eine konkrete schwierige Situation in der Ausbildung usw. mitnehmen möchten, lassen Sie sich von den Lösungsvorschlägen, die durch eine offene, aber strukturierte Diskussion der Teilnehmenden erarbeitet werden, inspirieren. Die Moderation liegt in den Händen des Dozenten; tauschen Sie Ihre Ausbildungserfahrungen aus und lernen Sie von anderen. Sie werden eine Vielzahl von Ideen und Impulsen mitnehmen können, die Ihren Ausbildungsalltag erleichtern werden.

Hinweise:
Sie haben die Möglichkeit, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn Themen einzureichen, die im Erfahrungsaustausch behandelt werden sollen: vseidl[at]tvs-weimar.de.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

18.06.2026, 09:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen bitte mitbringen.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Ausbildungsleiter/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbilder/innen, ausbildende Fachkräfte, Beschäftigte, die an der Ausbildung mitwirken, ohne Ausbilder/in zu sein; Betreuer/innen von Praktikanten

Ihr Nutzen

Sie erhöhen Ihre Handlungskompetenz als Ausbilder/in, indem Sie Ausbildungsprozesse bewusster vorbereiten, begleiten und auswerten. Das "Konzept der vollständigen Handlung" wird durch den zielgerichteten Einsatz von Unterweisungshilfen unterstützt.

Inhalt

Potenziale bei Auszubildenden "zünden"
- Was beinhaltet das "Konzept der vollständigen Handlung"?
- Was sind Ziele und Chancen von Unterweisungshilfen?
- Wie lernen Auszubildende, Arbeitsabläufe zu verinnerlichen?

Zwischen Mitdenken und Schablone: Schrittfolge-Systematiken
- Wie befähigen Sie Auszubildende in den ersten Ausbildungswochen, dass sie sich am Telefon richtig melden, ein Gespräch weiterleiten oder eine Telefonnotiz aufnehmen?
- In welchen Schritten führen Sie Auszubildende an die Gesprächsführung mit Bürgerinnen und Bürgern heran?
- Was sind wichtige Etappen für die eigenverantwortliche Gestaltung des Schriftverkehrs durch Auszubildende?
- Wie steuern Sie Auszubildende von der einfachen zur komplexen Vorgangsbearbeitung?

Methodenmix - abwechslungsreich und vielseitig
- Lehrgespräch, Vierstufen-Methode oder Fallbearbeitung - mit welcher Methode sind Sie bei welcher Unterweisungshilfe erfolgreich?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

Bitte bringen Sie Ihre Ausbildungspläne bzw. vorhandene Ausbildungsplatzbeschreibungen mit.

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

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

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

44006 Die neuen Azubis und Studierenden kommen!

Einführungstag(e) zielgerichtet gestalten

Zielgruppe

Ausbildungsleiter/innen bzw. Ausbildungsbeauftragte

Ihr Nutzen

Die ersten Tage sind für Auszubildende, Praktikanten und Studierende Tage der Orientierung und des Ankommens in der Organisation. In diesem Seminar erfahren Sie Möglichkeiten, diesen Prozess für die neuen Mitarbeitenden systematisch und erlebnisreich zu gestalten. Dies erleichtert "den Neuen" das "Zurechtfinden im Hause" als auch die Identifikation mit der Verwaltung.
In einem kleinen Projekt wird eine Einführungswoche unter Beachtung von Zielen und Wirkungen der einzelnen Maßnahmen erstellt, so dass diese unter Beachtung der örtlichen Umstände in den Verwaltungen auch sofort durchgeführt werden können.

Inhalt

Fragen zum Start
- Wie bereiten Sie Führungskräfte, Ausbilder/innen und ausbildende Fachkräfte auf die neuen Auszubildenden vor?
- Welche Bedeutung haben die Einführungstage im Spannungsfeld von Einstellung und Beginn der Probezeit?
- Informieren ohne zu überfrachten: Wie viele Informationen sind für Neue in welchem Zeitraum möglich zu verarbeiten?
- Inwieweit können Auszubildende des 2. oder 3. Ausbildungsjahres Teile der Einführungstage eigenverantwortlich (mit)gestalten?

Erforderliche Handlungsorientierungen
- Welche Möglichkeiten für die Entwicklung zu eigenverantwortlichen, selbstständigen Auszubildenden gibt es?
- Zwischen Hamsterrad und Perfektionismus bewegen: Ausbildungsplanung im Spannungsfeld von Ausbildungsplan bzw. Ausbildungsplatzbeschreibungen
- Was heißt, das Beurteilungssystem und mögliche Entwicklungsbögen vorstellen?

Notwendige Verhaltensorientierungen
- Welche Umgangsregeln sind unbedingt zu definieren?
- Wie kommunizieren Sie Perspektiven oder Sanktionen?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

22.04.2026, 09:00-16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

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

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

44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung

Zielgruppe

Auszubildende Verwaltungsfachangestellte/r und Teilnehmende des Fortbildungslehrganges I, die sich in der Rechtsanwendung und Methodik der Fallbearbeitung noch nicht sicher fühlen.

Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmende im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an. Das Seminar ist als Workshop aufgebaut, bei dem u. a. die Lösungen zu Beispielfällen aktiv bearbeitet werden.

Ihr Nutzen

Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen?
Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren.

In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie wiederholen grundlegende Begriffe, die Systematik des Lösungsaufbaus und ausgewählte Lösungsschemata, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.

Inhalt

- Grundlagen der Methodik
- Rechtsgrundlagen suchen und finden
- Rechtsvorschriften richtig zitieren
- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe
  ° unbestimmter Rechtsbegriff/Auslegung
  ° Tatbestand/Rechtsfolge
  ° Ermessen
- Methodik der Fallbearbeitung: gutachterlicher Lösungsstil an ausgewählten Beispielen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

13.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

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

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

44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung

Zielgruppe

Auszubildende Verwaltungsfachangestellte/r und Teilnehmende des Fortbildungslehrganges I, die sich in der Rechtsanwendung und Methodik der Fallbearbeitung noch nicht sicher fühlen.

Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmende im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an. Das Seminar ist als Workshop aufgebaut, bei dem u. a. die Lösungen zu Beispielfällen aktiv bearbeitet werden.

Ihr Nutzen

Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen?
Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren.

In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie wiederholen grundlegende Begriffe, die Systematik des Lösungsaufbaus und ausgewählte Lösungsschemata, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.

Inhalt

- Grundlagen der Methodik
- Rechtsgrundlagen suchen und finden
- Rechtsvorschriften richtig zitieren
- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe
  ° unbestimmter Rechtsbegriff/Auslegung
  ° Tatbestand/Rechtsfolge
  ° Ermessen
- Methodik der Fallbearbeitung: gutachterlicher Lösungsstil an ausgewählten Beispielen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

14.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

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

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

44008 Prüfungs- und Klausurentraining: Methodik der Rechtsanwendung und Fallbearbeitung

Zielgruppe

Auszubildende Verwaltungsfachangestellte/r und Teilnehmende des Fortbildungslehrganges I, die sich in der Rechtsanwendung und Methodik der Fallbearbeitung noch nicht sicher fühlen.

Hinweis: Das Seminar ist für Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres und Teilnehmende im ersten Lehrgangsjahr des Fortbildungslehrganges I nicht geeignet. Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Lehrgangsnummer an. Das Seminar ist als Workshop aufgebaut, bei dem u. a. die Lösungen zu Beispielfällen aktiv bearbeitet werden.

Ihr Nutzen

Fällt es Ihnen noch schwer, Lehrgangsarbeiten methodisch sicher zu bearbeiten? Zeigen Ihre Arbeiten nicht nur Fehler im Aufbau, sondern lassen erkennen, dass Sie die Methodik der juristischen Fallbearbeitung nicht beherrschen?
Wenn Sie zwar Fachkenntnisse haben, Ihnen aber noch die Routine fehlt, Fälle zur Rechtsanwendung methodisch sicher zu lösen, können Sie diese Fähigkeit trainieren.

In diesem Seminar vertiefen Sie die Grundlagen der Methodik der Fallbearbeitung. Sie wiederholen grundlegende Begriffe, die Systematik des Lösungsaufbaus und ausgewählte Lösungsschemata, üben den gutachterlichen Lösungsstil und verbessern so die Fähigkeit, Ihre Lehrgangs- und Prüfungsarbeiten zu strukturieren.

Inhalt

- Grundlagen der Methodik
- Rechtsgrundlagen suchen und finden
- Rechtsvorschriften richtig zitieren
- Wiederholung wichtiger Fachbegriffe
° unbestimmter Rechtsbegriff/Auslegung
° Tatbestand/Rechtsfolge
° Ermessen
- Methodik der Fallbearbeitung: gutachterlicher Lösungsstil an ausgewählten Beispielen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

12.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Unterlagen

VSV-Thüringen oder eine gleichwertige Gesetzessammlung bitte mitbringen.

Dozent

Doris Bruckner

Gebühr

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

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

44010 So geht's! Ausbildungszeit effektiv nutzen

Zielgruppe Auszubildende des 1. Ausbildungsjahres

Ihr Nutzen Sie können bewusster und erfolgreicher lernen, wenn Sie selbstdiszipliniert mit klaren Zielvorstellungen Ihren persönlichen Lernprozess initiativ gestalten. Das Methodenseminar stellt "Werkzeuge" für diesen Lernprozess vor.

Inhalt
1. Wie funktioniert Lernen (Gehirn, Gedächtnis, Motivation, Biorhythmen)? Was für ein Lerntyp bin ich?
2. Wie arbeite ich aktiv mit (aktives Zuhören, das Mit- und Nachdenken, das (Sich-)Fragen, richtiges Mitschreiben, das (Sich-)Äußern?
3. Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz bzw. Lernplatz richtig?
4. Wie suche ich bzw. wo finde ich Literatur sowie Informationen und erarbeite sie rationell (Lesetechniken, Exzerpieren, Unterstreichungen)
5. Wie reagiere ich auf Lern- und Arbeitsstörungen?
6. Wie überwinde ich "tote" Punkte, "Sackgassen" und "Leere"?
7. Wie erwerbe ich lernstrategisches Wissen (Lernaufgaben anpacken, bearbeiten, erfolgreich zu Ende führen)?
8. Mit welchen Methoden sichere ich mein erworbenes Wissen bis zur Prüfung?
9. Entspannen und ein adäquates Gesundheitsverhalten sind wichtig für das Lernen!

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 12.10.2026, 09:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Andreas Stein

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Auszubildende des 1. und 2. Ausbildungsjahres

Ihr Nutzen
Sie kennen die Vor- und Nachteile des Telefonierens. Sie beschreiben den bewussten Gesprächsaufbau. Zudem sind Sie sich Ihrer Wirkung am Telefon bewusst. Mit Hilfe eines Handlungsleitfadens erschließen Sie sich die "telefonische Arbeitswelt".

Inhalt
- Richtig melden - Aufbau und Bedeutung der Begrüßungsformel
- Verbindungen serviceorientiert herstellen
- Fragen an den richtigen Ansprechpartner weiterleiten
- Telefongespräche vorbereiten
- Telefonnotizen handlungsorientiert verfassen
- Datenschutz bei der "Telefonarbeit"
- Service leben bei fehlenden Informationen bzw. eigenem "Nichtwissen"
- Situativ handeln oder das eigene "System von inneren Verträgen" definieren
- Stimme macht Stimmung: Sympathie erzielen durch die passende Stimme
- In der Kombination von Sprache und Emotionen am Telefon überzeugen
- Unterschiedliche Anrufertypen gekonnt erkennen
- Aktiv zuhören und verstanden werden - schwer Verständliches gezielt buchstabieren
- Unangenehme Gespräche wahrnehmen, mit dem Ausbildenden besprechen, eigenen Stil finden
- Gespräche steuern durch Fragetechnik: Wer fragt, führt!

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die mit Generation Y und Z in Ausbildung, Studium oder Arbeit zu tun haben sowie alle Interessierten

Ihr Nutzen

In diesem Seminar
- lernen Sie generationentypische Verhaltensweisen kennen
- erkennen notwendige Anpassungen und Veränderungen
- reflektieren Sie Ihre eigene Führungsarbeit.

Inhalt

Die Unterschiedlichkeit von Menschen liegt nicht nur in Ihrer Persönlichkeit begründet, sondern auch in dem, wodurch ihre Generation geprägt wurde. Kennt man die Hintergründe, erschließen sich schnell typische Verhaltensweisen. Im Führungsalltag ist dieses Wissen unerlässlich, um aus einer Gruppe von Menschen ein wirkliches Team zu machen.

- Trends auf dem Arbeitsmarkt
- Spezifika verschiedener Generationen: Merkmale, typische Verhaltensweisen und Führungsansätze
- Flexibles Arbeiten, Feedbackkultur und Captains Lunch
- Vielfalt als Chance begreifen
- Generationenbedingte Konflikte erkennen und lösen
- Gen. Z und Alpha als Mitarbeitende, Auszubildende oder Praktikanten
- Veränderte Onboarding- und Pre-Onboarding-Prozesse
- Unverschämt oder selbstbewusst? Arbeitsscheu oder an anderen Werten orientiert?
- Umgang mit heterogenen Teams und Fachkräftemangel in herausfordernden Zeiten
- Ideen und Wege für eine veränderte Arbeits- und Umgangskultur
- Arbeit an konkreten Praxisbeispielen und Handlungsansätzen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

09.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Celina Schareck

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Ausbilder/-innen, Praxisanleiter/-innen und ausbildende Fachkräfte
Ihr Nutzen	Lernende der Generation Z fordern uns Ausbilder/-innen vielfältig. Sie erhalten Anregungen, wie mit diesen Stimulanzen ein optimales Ausbildungsergebnis erzielt werden kann.
Inhalt	1. Lebenswirklichkeit und Ausbildungswelt vereinen - Inwieweit sind "Digitale Natives, Individualismus, Wunsch nach Sinnhaftigkeit" markante Charakteristika der Generation Z? - Sind "Flexibilität, Feedbackkultur, Balance zwischen Arbeit und Freizeit" die wichtigsten Bedürfnisse im Lern- und Arbeitsverhalten? 2. Ihre Rolle als Lernprozessgestalter/-in - Wie nutzen Sie Lernende als kreative Hinterfrager/-innen Ihrer Arbeitswelt? - Wie kombinieren Sie Lernkarten mit YouTube oder mit ChatGPT? 3. Regeln, Strukturen und Flexibilität - ein Balanceakt - Wie viel Struktur ist im Lernprozess sinnvoll, wie viel Flexibilität notwendig? - Wie gestalten Sie individuelle Bedürfnisse versus Ausbildungserfordernisse? - Wie sprechen Sie wirkungsvoll Störungen im Miteinander an?
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	25.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Andreas Stein
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Auszubildende und Dual-Studierende

Ihr Nutzen Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.
Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst

Inhalt
- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste
- Conceptmapping
- Cornel-Note-Taking
- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen
- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen
- ABC-Analyse
- Eisenhower-Matrix
- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp
- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen
- Aufschieberitis im Griff
- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten
- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 15.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Dr. Günther Koch

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Auszubildende und Dual-Studierende

Ihr Nutzen Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.
Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst

Inhalt
- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste
- Conceptmapping
- Cornel-Note-Taking
- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen
- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen
- ABC-Analyse
- Eisenhower-Matrix
- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp
- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen
- Aufschieberitis im Griff
- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten
- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 14.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Dr. Günther Koch

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

44018 AdA-Update - Ihr Auffrischungsseminar zur Ausbilder-Eignungsprüfung

Zielgruppe

Ausbilder/-innen, die ihre Kenntnisse aus dem AdA-Lehrgang vor längerer Zeit auffrischen und aktualisieren möchten

Ihr Nutzen

Aktualisieren Sie Ihre Ausbilderkenntnisse, tauschen Sie sich mit anderen Ausbilder/-innen aus und nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Erfahrungen zu erweitern. Dieses Seminar bietet Ihnen praxisnahe Impulse, um Ihre Rolle als Lernbegleiter/-in zu gestalten.

Inhalt

1. Rechtsgrundlagen - auf dem neuesten Stand bleiben
- Neuerungen durch das Berufsbildungsgesetz:
Welche neuen Möglichkeiten und Anforderungen gibt es?
- Aktuelle Besonderheiten des TVAöD:
Was sind wichtige Regelungen mit Auswirkungen auf Ihre Arbeit?
- Pausengestaltung nach § 21a JArbSchG:
Welche Handlungsmöglichkeiten haben Sie?

2. Zielgerichtet ausbilden - erfolgreich durch praxisnahe Methoden
- Integration der Auszubildenden in den Arbeitsalltag:
Mit welchen Strategien binden Sie Auszubildende in Ihre Teams ein?
- Akzeptanz der Ausbildung im Kollegium erhöhen:
Wie gewinnen Sie Ihr Kollegium für die Ausbildung?
- Feedbackkultur und konstruktive Kritik:
Wie erhalten Sie ehrliches Feedback von Ihren Auszubildenden? Wie geben Sie konstruktive Kritik?
- Umgang mit der Generation Z:
Wie sprechen und arbeiten Sie effektiv mit ihnen?
- Motivation wenig motivierter Auszubildender:
Mit welchen Ansätzen können Sie die Einsatzbereitschaft steigern?
- Hybrides Ausbilden - Chancen und Herausforderungen:
Was sind Vorteile und Risiken des hybriden Lernens?
- Wie kann ChatGPT Ihre Ausbildung erleichern?

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

26.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Andreas Stein

Gebühr

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

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

44019 Ziele und Aufgaben der Praxisausbildung

Zielgruppe
Ausbildende Fachkräfte und Praktikantenbetreuer/innen, insbesondere Teilnehmende der Fortbildung Zertifizierte/r Ausbilder/-in (TVS)

Ihr Nutzen
Sie vertiefen Ihr Verständnis für die theoretischen Grundlagen der betrieblichen Ausbildung und setzen diese gezielt in Ihrer Ausbildungstätigkeit um.

Inhalt
1. Grundlagen der betrieblichen Ausbildung
- Rechtsgrundlagen der Ausbildung
- Ziele der betrieblichen Ausbildung
- Organisatorische Aspekte der Ausbildung

2. Aufgaben der ausbildenden Fachkräfte bzw. Praxisanleiter/-innen
- Vorbereitung der Ausbildung
- Durchführung der Ausbildung
- Auswertung und Reflexion der Ausbildungsergebnisse

3. Unterstützung des Lernprozesses
- Festlegen von Lernzielen und -inhalten
- Anwendung von Lerngesetzen und Erkenntnissen aus der Lernpsychologie
- Methoden zur Motivation und Förderung der Lernenden

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
11.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

44020 Schwierige Auszubildende - Lösungsstrategien für Ausbilder/-innen

Zielgruppe
Praxisanleiter/-innen, Ausbilderinnen und Ausbilder, Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter sowie alle, die Auszubildende betreuen und unterstützen

Ihr Nutzen
Die Teilnehmenden lernen, schwierige Verhaltensweisen von Auszubildenden zu erkennen, deren Ursachen zu verstehen und geeignete Lösungsstrategien anzuwenden. Sie werden befähigt, konstruktiv mit herausfordernden Situationen umzugehen und eine positive Lernumgebung zu schaffen.

Inhalt
1. Verstehen schwieriger Verhaltensweisen
- Typische Verhaltensauffälligkeiten und ihre Ursachen
- Psychologische Hintergründe und Einflussfaktoren
- Die Rolle von Persönlichkeitsentwicklung und Sozialisation

2. Präventive Maßnahmen
- Aufbau einer positiven Beziehung zu den Auszubildenden
- Schaffung eines motivierenden und unterstützenden Lernumfelds
- Kommunikationsstrategien zur Vermeidung von Missverständnissen

3. Umgang mit konkreten Herausforderungen
- Strategien für den Umgang mit:
° Unpünktlichkeit und Fehlzeiten
° Disziplinlosigkeit und respektlosem Verhalten
° Motivationsproblemen und Leistungsabfall
° Persönlichen Problemen wie Stress, Essstörung oder Suchtverhalten
- Konstruktive Gesprächsführung in schwierigen Situationen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
09.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 50001 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns

Zielgruppe	Neue Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist, dass Sie die Grundlagen und Abläufe des Verwaltungshandelns kennen, verstehen und im Arbeitsalltag anwenden können.
Inhalt	- Akte, Vorgang und Vermerk - Gesprächsnotizen - Aktenvermerke - Niederschriften - Protokolle - Gestaltung schriftlicher Dokumente - Schriftform/Textform - Besonderheiten des Bescheides - Schriftgutverwaltung - Einhaltung des Dienstweges - Sprachliche Gestaltung von Schreiben im behördeninternen Bereich - Sprachliche Gestaltung von Schreiben nach außen (an Bürger/innen, andere Behörden)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

51001 Immer aktuell: Rechtschreibung

Zielgruppe
Alle, die korrekt schreiben müssen und/oder wollen

Ihr Nutzen
Wortbedeutungen und ihre speziellen Schreibweisen sorgen häufig für Missverständnisse. Sie wenden die zeitgemäßen Rechtschreibregeln an und mindern dies. Sie lernen innere Verträge bei Variantenschreibweisen schätzen. Sie wissen, welche Schreibgewohnheiten legalisiert wurden, da sie sich im Laufe der Zeit gegen "Althergebrachtes" durchsetzen.

Inhalt
Überblick über die letzten Änderungen 2024
- Laut-Buchstaben-Zuordnung
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Schreibung mit Bindestrich
- Zeichensetzung
- Worttrennung am Zeilenende

Übungen zu den größten Rechtschreib-Herausforderungen
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Entscheidungskriterien und grundsätzliche Regeln
- Entwicklungstrends
- Stolperstellen und Freiräume
- Kommasetzung
- Kann-Komma und Muss-Koma
- Komma zwischen Sätzen
- Komma bei Aufzählungen
- Komma bei nachgestellten Erläuterungen
- Komma bei Gegensätzen

Welche Orientierungen gibt der Rat für deutsche Rechtschreibung für die geschlechtergerechte Schreibung?

Welche Möglichkeiten für Recherchen als auch fürs Korrekturlesen können Sie nutzen?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

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

51002 Geschäftsbriefe nach der DIN 5008 gestalten

Zielgruppe
Alle, die korrespondieren

Ihr Nutzen
Sie gestalten Geschäftsbriefe nach den aktuellen "Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung". Der Teil "Informationsverarbeitung" ist erstmals in einer DIN 5008 geregelt. Darüber hinaus gibt es einen Kommentar zu häufigen Fragen.

Inhalt
Was sind zeitgemäße Gestaltungsmöglichkeiten von Geschäftsbriefen und E-Mails?
- Wie sollte der Aufbau von Briefvordrucken aussehen?
- Wie werden Anschriftfelder mit und ohne Rücksendeangaben sowie Vermerken aufgebaut?
- Welche Informationen gehören in den Informationsblock?
- Wie sollte der Betreff gestaltet sein?

Welche Schreibweisen sind bei Datum, Uhrzeit, Auslassungspunkten oder Währungsangaben zulässig?
- Schreiben Sie in der "Ich-Form" oder in der "Wir-Form"?
- Wie geben Sie Gesetzesstellen, Fußnoten oder Quellen an?
- Setzen Sie vor und nach Schrägstrichen Leerzeichen?
- Welche Varianten an Aufzählungs- und Hervorhebungsmöglichkeiten dürfen Sie verwenden?
- Wie unterschreiben Sie richtig bei "i. A."?

Was ist erstmals im Teil "Informationsverarbeitung" definiert?
- Auf was achten Sie beim Fertigen einer E-Mail?
- Was schreiben Sie als E-Mail, was gehört in den Anhang?
- Wann verwenden Sie Emoticons, Emojis oder"@ Name:"?
- Welche Anforderungen erfüllen Sie bei einer Signatur?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

51008 Effektives Zeitmanagement leicht gemacht

Zielgruppe
Alle, die sich und ihre Zeit besser managen wollen

Ihr Nutzen
Sie haben mehr Zeit für die wesentlichen Aufgaben, Sie gestalten Ihren Arbeitsalltag selbstbestimmt und verbessern Ihre Arbeitszufriedenheit & Work-Life-Balance.

Inhalt
1. Arbeitsumfeld analysieren
- Rahmenbedingungen des eigenen Arbeitsplatzes
- Zeittyp bestimmen
- Was uns beeinflusst und antreibt

2. Methoden kennenlernen
- ABC-Analyse
- Alpen-Methode
- Eisenhower-Methode
- Stille Stunde
- Störfaktoren minimieren
- Zeit-Matrix
- Umgang mit Stress
- Möglichkeiten zur Stressbewältigung

3. Den eigenen Arbeitsalltag verändern

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
24.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
René Bausch

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

51020/11013 Beschwerdebriefe sachgerecht beantworten

Zielgruppe
Beschäftigte, die auf Beschwerden von Bürgern reagieren müssen

Ihr Nutzen
Sie reflektieren Textbausteine, die Sie im Einzelfall angemessen optimieren. Ihnen wird bewusst, wie wichtig es ist, Beschwerden systematisch zu bearbeiten und konkrete Lösungen zu entwickeln.

Inhalt
Wie heikel sind mögliche Antworten auf Beschwerden im Bannkreis von (fehlendem) Beschwerdemanagement und Stellungnahmen?
- Welche Bedeutung hat ein geregeltes Beschwerdeverfahren?
- Was bewirken Stellungnahmen?
- Wo beginnt und endet der Rechtsweg?

Was lösen Beschwerden bei den Beteiligten aus?
- Welche Erwartungen erfülle ich (nicht)?
- Wie gehe ich mit meinen Gefühlen (Enttäuschungen, Wut, Ärger, Verletzungen etc.) um?
- Was will ich mit meiner Antwort beim Adressaten erreichen?

Was sind wichtige Bausteine bei schriftlichen Antworten?
- Wie analysiere ich eine Beschwerde?
- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich daraus?
- Wie beginne ich?
- Welche Formulierungen erreichen anlassbezogen was?
- Wie bringe ich meine Argumente in die richtige Reihenfolge?

Welche sprachlichen Besonderheiten sind zu berücksichtigen?
- Was schreibe ich in direkter Rede, was im Konjunktiv?
- Wie einfühlsam, diplomatisch oder fordernd darf meine Antwort sein?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
03.12.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
Bitte bringen Sie eigene Texte und Formulierungsbausteine (sofern vorhanden) mit.

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 51021 Die tägliche Informationsflut meistern

Zielgruppe

Alle mit hohem Informationsaufkommen, die die tägliche Informationsflut gut strukturiert meistern wollen

Ihr Nutzen

Sie strukturieren die Informationen nach Themen und lernen Techniken zum Schnelllesen. Darüber hinaus standardisieren Sie die Bearbeitung Ihrer E-Mails, lernen das Erstellen von Vorlagen für Antworten und haben somit mehr Zeit für Ihre wesentliche Tätigkeit.

Inhalt

1. Übersichtlichkeit
- Struktur und Logik
- Speichern oder Ausdrucken?
- Recherchieren
- Ablage nach künftiger Verwendung

2. Techniken zum effizienten Lesen
- Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC
- Texte verarbeiten

3. E-Mails effektiv bearbeiten
- Posteingang rationalisieren
- Übersicht über offene Vorgänge behalten
- Ablage organisieren
- Wie Sie einfacher antworten
- Was der Verteiler über den Absender aussagt
- Kurz und präzise formulieren

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

11.06.26, 9:00 - 12:30 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (4 Unterrichtsstunden)

Dozent

René Bausch

Gebühr

100,00 € für Mitglieder
120,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen sowie alle, die ihre schriftliche Kommunikation verbessern möchten.

Ihr Nutzen
Die Teilnehmenden erfahren, wie Informationen aufbereitet sein müssen, damit die jeweilige Zielgruppe sie gut versteht und danach handeln kann. Sie reflektieren Anstöße für bessere Texte nach der DIN 8581-1.

Inhalt
Unverständliche Begriffe, schwierige Sätze und formelle Ausdrucksweisen sind für viele Menschen ein Hindernis in der Kommunikation. Einfache Sprache bietet eine Lösung. Dafür gibt es erstmals eine Norm, die DIN 8581-1 für Einfache Sprache. Durch Einfache Sprache werden Informationen klarer, verständlicher und dadurch zugänglicher.

- Was sind die Grundsätze der Einfachen Sprache?
- Welche Hinweise gibt es für die Gestaltung von Inhalt, Stil und Textstruktur?
- Wie lang sollten Wörter oder Sätze sein?
- Wie sollten Sätze aufgebaut sein?

- Wie sollten die Zeitformen verwendet werden?
- Wie schreiben Sie, damit ein Mensch Sie versteht und richtig handelt?
- Wie bringen Sie auch schwierige Sachverhalte klar und eindeutig auf den "Punkt"?

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
12.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Andreas Stein

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

51028 Konzentrationsmanagement

Zielgruppe
Führungskräfte und Beschäftigte, die ihre Konzentration gerne stärker auf das Wesentliche richten und sich weniger ablenken lassen möchten, um Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern

Ihr Nutzen
Hektik und Druck, Störungen und Multitasking prägen häufig die moderne Arbeitswelt. Deshalb ist es heute wichtiger denn je, die eigene Konzentration bewusst auf die wirklich wichtigen Aufgaben zu richten und sich nicht von Nebensächlichkeiten und Störungen beeinflussen zu lassen. Diese Veranstaltung hilft Ihnen, Ihre Arbeitseffizienz und Zufriedenheit zu steigern, indem Sie Störungen und Ablenkungen minimieren, Ihren Arbeitstag rhythmisieren und gezielt Tools und Techniken des Selbst- und Zeitmanagements einsetzen.

Inhalt
- Konzentrierter Arbeiten - ein Grundstein für die Gesundheit
- Individuelles Potenzial ausschöpfen - Konzentrationstraining für den Alltag
- Saw-Blade-Effect vermeiden - Ablenkungen und Störungen minimieren
- Selbstanalyse - das eigene Arbeitsverhalten reflektieren und ggf. optimieren
- Maximale Konzentration durch die alltagstaugliche Pomodoro-Technik 2.0
- Single-Tasking statt Multitasking
- Brainfood: Besseres Essen, bessere Konzentration und sogar bessere Laune
- Feste Rituale und Regeln etablieren
- "Das mach ich morgen" - Aufschieberitis erkennen und in den Griff bekommen
- Kollegen und selbst Vorgesetzte stoppen - Nein sagen
- To-do-Listen - sinnvolle Unterstützung statt nerviges Zettelchaos
- Pausen gezielt setzen, Aufgaben bewusst verteilen - den Arbeitstag rhythmisieren
- Den eigenen Antrieb finden, die eigene Motivation gezielt nutzen
- Kopfkino stoppen - negative Gedanken entschärfen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
08.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Dr. Günther Koch

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

51029/11036 Speed Reading 2.0 - Zeiteffizientes, strategisches Lesen

Zielgruppe

Führungskräfte und Beschäftigte, die einen Großteil der Arbeitszeit mit dem Lesen von Texten verbringen und dabei wertvolle Zeit einsparen möchten.

Ihr Nutzen

Wissen als Rohstoff der Zukunft macht die Informationsaufnahme aus Texten zu einer der wichtigsten Aufgaben an vielen Arbeitsplätzen. Mit Hilfe verschiedener Techniken steigern Sie Ihre Lesegeschwindigkeit in kürzester Zeit. Dabei ist Speed Reading nicht Überfliegen sondern stellt sicher, dass Sie das Gelesene auch wirklich verstehen und möglichst viel des Inhalts behalten. Ziel des Seminars ist eine Steigerung des Lesetempos um mindestens 50 Prozent - selbstverständlich bei gleichbleibendem oder verbessertem Textverständnis. Den meisten Teilnehmenden gelingt eine noch deutlichere Steigerung.
Die Teilnehmenden erhalten zusätzlich den Zugang zu der Plattform taining.gkreading.de, auf der sie die erlernten Techniken auf das Lesen am Bildschirm übertragen können.

Inhalt

- Grundlagentechniken Speed Reading
- Evaluation des individuellen Lesetempos
- Einsatz eines Lesehelfers
- Einsatz des Lesesprints
- Abstellen von Rücksprüngen und Regression
- Steigerung des Textverständnisses bei anspruchsvollen Fachtexten durch den Einsatz von Lesestrategien
- Rahmenbedingungen setzen, Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Techniken für den Umgang mit anspruchsvollen Fachtexten
- Eingangs-, Zwischen- und Abschlusstext zur Feststellung der individuellen Fortschritte und zur Ableitung konkreter Schritte in der Praxis

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

07.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dr. Günther Koch

Gebühr

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

Anmeldeschluss

bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Auszubildende und Dual-Studierende

Ihr Nutzen Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.
Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst

Inhalt
- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste
- Conceptmapping
- Cornel-Note-Taking
- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen
- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen
- ABC-Analyse
- Eisenhower-Matrix
- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp
- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen
- Aufschieberitis im Griff
- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten
- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 15.04.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Dr. Günther Koch

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe Auszubildende und Dual-Studierende

Ihr Nutzen Die Anforderungen einer Laufbahn im öffentlichen Dienst stellen Auszubildende und Dual-Studierende nicht selten vor große Herausforderungen. Mittels einzelner Elemente aus Gedächtnistraining, Selbstorganisation und Lernstilberatung wird Ihr Nachwuchs fit für Berufsschule und Hochschule. In die Veranstaltung "Lernmanagement" fließen vor allem Elemente des Gedächtnistraining, des Zeitmanagements und der Selbstorganisation ein - Kompetenzen, die zu früheren Zeiten bei Auszubildenden vorausgesetzt werden konnten, die heute jedoch gezielt angebahnt und geschult werden müssen.
Ziel des Seminars ist, Ihre Auszubildenden und Dual-Studierenden fit zu machen für... Berufsschule; (Fach-)Hochschule; Prüfungen; die Laufbahn im öffentlichen Dienst

Inhalt
- Gedächtnistechniken wie Loci und Körperliste
- Conceptmapping
- Cornel-Note-Taking
- Lernziel identifizieren, Lernstil nutzen
- Beruf und Alltag planen - Lernplan erstellen
- ABC-Analyse
- Eisenhower-Matrix
- Egal ob klein, mittel oder groß - die richtigen Tools für jeden Aufgabentyp
- Pomodoro-Technik für Arbeit und Lernen
- Aufschieberitis im Griff
- Motivation aufbauen, Motivation aufrechterhalten
- Prüfungsstress im Griff - Erfolge erzielen trotz Druck und Zeitnot

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 14.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Dr. Günther Koch

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

51031/10071 Gekonnt präsentieren und wirkungsvoll Inhalte visualisieren

Zielgruppe
Mitarbeitende und Führungskräfte, die im Arbeitsalltag vor Zuhörenden Inhalte, Daten oder Ideen präsentieren

Ihr Nutzen
Im Seminar lernen Sie, wie eigene Präsentationen gelingen und wie Sie Ihre Inhalte überzeugend darbieten. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Präsentationsfolien ansprechend und wirkungsvoll gestalten und weitere Medien sinnvoll einsetzen. Sie erarbeiten Handlungsstrategien, wie Sie souverän mit Pannen, Störungen und Lampenfieber in Präsentationssituationen umgehen können.

Inhalt
- Die gelungene Vorbereitung einer Präsentation
- Spannungsreich und überzeugend vor Zuhörenden präsentieren
- Erfolgsfaktor Sprache und der Einsatz der Stimme
- Persönliche Präsenz in der Rolle des/der Präsentierenden
- Beziehungsgestaltung zu den Zuhörenden
- Bei Pannen und Störungen souverän agieren
- Umgang mit Lampenfieber und Stress in Präsentationssituationen
- Visualisierung in der Präsentation: wirkungsvolle Präsentationsfolien und gekonnter Medieneinsatz mit Flipchart und Co.

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
31.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Mareike Paulus

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	- Begriff "Künstliche Intelligenz" - Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz - Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	- Begriff "Künstliche Intelligenz" - Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz - Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

NEU 51033 Akte, Vorgang und Vermerk - Grundlagen des Verwaltungshandelns

Zielgruppe Neue Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen

Ihr Nutzen Ziel des Seminars ist, dass Sie die Grundlagen und Abläufe des Verwaltungshandelns kennen, verstehen und im Arbeitsalltag anwenden können.

Inhalt
- Akte, Vorgang und Vermerk
- Gesprächsnotizen
- Aktenvermerke
- Niederschriften
- Protokolle
- Gestaltung schriftlicher Dokumente
- Schriftform/Textform
- Besonderheiten des Bescheides
- Schriftgutverwaltung
- Einhaltung des Dienstweges
- Sprachliche Gestaltung von Schreiben im behördeninternen Bereich
- Sprachliche Gestaltung von Schreiben nach außen (an Bürger/innen, andere Behörden)

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 01.09.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Dozent Louis Zschach

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte, die die Möglichkeiten des Programms PowerPoint für Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen etc. nutzen möchten
Ihr Nutzen	Sie erstellen Präsentationen und Vorlagen mit Hilfe eines Anwendungssystems.
Inhalt	- Grundlagen von Präsentationen - Handhabung des Programms - Ansichten und Einstellungen - Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Folienmaster - Texteingabe, Formatierung, Bearbeitung - Layoutgestaltung - Erstellen und Formatieren von Objekten - Reihung und Gruppierung von Objekten - Einfügen von Grafiken und ClipArts - Steuerung der Bildschirmpräsentation - Drucken von Tischvorlagen bzw. Handout
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	11.05.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC
Ihr Nutzen	Sie erlernen den Einstieg in die Tabellenkalkulation und die Beherrschung grundlegender Funktionen.
Inhalt	Grundlagen der Tabellenkalkulation mit MS Excel - Erstellung und Formatierung von Datentabellen - Grundlagen der Erstellung von mathematischen Modellen - Relative und absolute Bezüge - Spezielle Anwendungen der "WENN - Funktion" - Fehlersuche - Kommentare - einfache Diagramme Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 60005
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	27.08.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

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

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

60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

Zielgruppe
Beschäftigte, die den Umgang mit dem Textverarbeitungssystem MS Word im täglichen Arbeitsprozess beherrschen müssen; Grundkenntnisse sollten vorhanden sein

Ihr Nutzen
Sie können spezielle Funktionen der Textverarbeitung zur Vereinfachung täglicher Routineprozesse nutzen.

Inhalt
- Grundlegender Aufbau des Textverarbeitungssystems MS Word
- Korrespondenz nach DIN 5008
- Rechnergestützte Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse
- Grundlagen des Seriendrucks
- Serienbriefe in der Praxis
- Datensätze sortieren und filtern
- Bedingungsfelder in Serienbriefen
- Erstellung von eigenen Datenquellen

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
09.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Matthias Dick

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist

Ihr Nutzen
Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.

Inhalt
- Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation
- Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG
- Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor)
- Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen
- Elektronische Formulare und Nachweise
- Elektronische Beteiligung
- Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung
- Elektronische Rechnungen
- Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht
- Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Unterlagen
VwVfG, ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.

Dozent
Thomas Göttlich

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind

Ihr Nutzen

Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz seit 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.
Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das "Ersetzende Scannen" ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.

Inhalt

- Der Begriff der "E-Rechnung" und der "E-Akte" und deren Bestandteile
- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen
- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- Aufbau einer Digitalisierungskette
- Das DMS
- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte
- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte
- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

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

	Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	13.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Patrick Bardenhagen
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

61016/10067 Verwaltung im digitalen Wandel - Fit für Führung 4.0

Zielgruppe
Führungskräfte (Amts-, Referats-, Dezernatsleitung)
Projektverantwortliche im Bereich Digitalisierung

Ihr Nutzen
Die digitale Transformation verändert die öffentliche Verwaltung grundlegend - von Prozessautomatisierung über künstliche Intelligenz bis hin zu neuen Anforderungen an Führung. Dieses 2-tägige Seminar richtet sich gezielt an Führungskräfte, die die Chancen neuer Technologien erkennen, sicher einordnen und ihre Organisation aktiv in die Zukunft führen wollen.

Inhalt
- Digitale Schlüsseltechnologien wie künstliche Intelligenz (KI) und Robotic Process Automation (RPA) praxisnah verstehen
- Strategische Impulse für den digitalen Wandel in der eigenen Organisation erhalten
- Die eigene Führungsrolle im digitalen Zeitalter reflektieren und weiterentwickeln
- Veränderungsprozesse kompetent und wirksam gestalten

Abschluss
Teilnahmebestätigung

Termin
17. - 18.03.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer
2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort
Weimar

Dozent
Jutta Gottschalk

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

Anmeldeschluss
bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation
Viktoria Seidl 03643 207-124

61018/11032 Social Media für Kommunen

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Tiktok nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger/innen besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
Inhalt	Vom Hype zum Must-have - Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten Eine Gemeinde zum Erleben - Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren Mit Esprit und Methode - Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten Abschied vom Behördendeutsch - Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken Mächtiges PR-Werkzeug - Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren Fallstricke erkennen - Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen Frischer Content - Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	**200,00** € für Mitglieder **240,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von KI-Tools verantwortlich sind oder sich für das Thema Datenschutz und KI interessieren.

Ihr Nutzen

Ziel des Seminars ist es, Verwaltungsmitarbeitende über den datenschutzkonformen Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) am Arbeitsplatz zu informieren. Es werden Grundlagen des Datenschutzes im Kontext von KI vermittelt, konkrete Anwendungsbeispiele diskutiert und praktische Tipps zur Umsetzung gegeben. Darüber hinaus soll dieses Seminar insb. dazu beitragen, das Verständnis für die datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Einsatz von KI in der Verwaltung zu vertiefen und praktische Handlungsempfehlungen für einen rechtskonformen und effizienten Einsatz zu geben.

Inhalt

Teil 1 - Grundlagen des Datenschutzes:
- Erklärung grundlegender Datenschutzprinzipien und -begriffe
- Überblick über die wichtigsten Rechte der Betroffenen nach der DSGVO, ThürDSG (z.B. Auskunftsrecht, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit)
- Diskussion der datenschutzrechtlichen Pflichten von Behörden und öffentlichen Stellen

Teil 2 - Einführung in die Künstliche Intelligenz:
- Definition und Abgrenzung von Begriffen i. S. d. KI-Gesetzes, wie z. B. KI-System, Anbieter und Betreiber, aber auch allgemeine Begriffe wie "Maschinelles Lernen", "Deep Learning"
- Vorstellung aktueller Entwicklungen und Anwendungsfelder von KI in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Prozessautomatisierung, Prognosemodelle, Chatbots)
- Diskussion der Chancen und Risiken des Einsatzes von KI

Teil 3 - Datenschutzkonformer Einsatz von KI-Tools:
- Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von KI-Tools, insbesondere in Bezug auf Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung
- Methoden zur Anonymisierung & Pseudonymisierung von Daten
- Einwilligungserfordernisse und Möglichkeiten der Information und Transparenz gegenüber den Betroffenen
- Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes (z. B. Verschlüsselung, Zugriffskontrolle)

Teil 4 - Anwendungsbeispiele und Best Practices:
- Vorstellung konkreter Projekte und Anwendungen, in denen KI erfolgreich in der Verwaltung eingesetzt wird
- Analyse der Erfolgsfaktoren und Herausforderungen, die in diesen Projekten aufgetreten sind
- Diskussion von Best Practices für den datenschutzkonformen Einsatz von KI

Teil 5 - Interaktive Übung: Datenschutz-Fallstudien:
- Praktische Übung, bei der die Teilnehmenden anhand von Fallstudien typische

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

Termin	30.06.2026 - 01.07.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	ThürDSG und DS-GVO sowie KI-Gesetz bitte mitbringen.
Dozent	Dr. Christoph Licht
Gebühr	**400,00** € für Mitglieder **480,00** € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

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

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	- Begriff "Künstliche Intelligenz" - Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz - Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

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

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	- Begriff "Künstliche Intelligenz" - Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz - Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

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

NEU 61022/11043 Videos für die sozialen Medien

Zielgruppe

Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Nutzen

Videos gewinnen in den sozialen Medien immer weiter an Bedeutung. Doch die technische und praktische Umsetzung stellt viele Rathäuser vor Herausforderungen. Im Seminar erlernen Sie alle relevanten Grundlagen, die Ihnen ermöglichen, unmittelbar eigene Videos zu filmen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Sie erfahren dabei, welche Möglichkeiten Ihr Smartphone oder eine erschwingliche Kamera bietet, wie Sie Ton, Licht und Technik zu Ihren Gunsten einsetzen und Ihren Filmen mit kostenlosen Programmen schnell und einfach den richtigen Schnitt verpassen.

Inhalt

Das Medium der Zukunft
- Warum keine Kommune künftig auf Videos verzichten sollte

Neujahrsansprachen, Veranstaltungen, Baufortschritte
- Wo Sie künftig auf Videos setzen sollten - und wo nicht

Licht, Ton und Bildgestaltung
- Wie Sie mit wenig Aufwand ansprechende und professionell wirkende Bilder erzeugen

Abschied vom Behördendeutsch
- Wie Jeder/Jede vor der Kamera die richtige Sprache findet und authentisch wirkt

Filmtechnik
- Wie Sie Ihr Smartphone oder Ihre Digitalkamera als Filmkamera nutzen können

Die häufigsten Fehler bei der Filmerstellung
- Wie Sie Fallstricke erkennen und Fehler bewusst minimieren

Schnitt und Produktion
- Wie Sie mit kostenlosen Programmen Ihren Filmen den Feinschliff verleihen und diese auf Plattformen wie Facebook, Instagram oder Tiktok veröffentlichen

Abschluss

Teilnahmebestätigung

Termin

05.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer

1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Ort

Weimar

Dozent

Dennis Bacher

Gebühr

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

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

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124