BVS
Wir bilden Bayern

MODULARE QUALIFIZIERUNG

2023

INHALT

Ansprechpartnerinnen bei der BVS 4
Häufige Fragen und Antworten zur modularen Qualifizierung..... 5
Das Konzept der BVS zur modularen Qualifizierung 13
Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10..... 19
Anmeldung Besoldungsgruppe A 10 25
Modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14..... 26
Anmeldung Besoldungsgruppe A 14 33
Verfahrensordnung der BVS zur modularen Qualifizierung..... 36
Teilnahmebedingungen 50

Impressum

Bayerische Verwaltungsschule
Ridlerstraße 75 • 80339 München • Telefon 089 54057-0 • Telefax 089 54057-8599 • www.bvs.de • info@bvs.de
Herausgeber: Monika Weinl, Vorstand
Redaktion: Roswitha Pfeiffer, Geschäftsbereich Fortbildung und Entwicklung
Satz und Realisierung: eupro medientechnik GmbH
Titelbild: © bizvector – stock.adobe.com

Alle Rechte vorbehalten. Abdruck nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers.

FSC
MIX
Papier
FSC® C016368

VORWORT

Monika Weinl Roswitha Pfeiffer

Liebe Leserin,
lieber Leser,

es ist, als hätte Benjamin Franklin schon vor 250 Jahren an die Modulare Qualifizierung bayerischer Beamtinnen und Beamten gedacht, als er feststellte: „Eine Investition in Wissen bringt noch immer die besten Zinsen." Eine solch zinsträchtige Investition ist die Modulare Qualifizierung nämlich allemal. Den Kolleginnen und Kollegen, die an ihr teilnehmen, winken der Aufstieg in der Leistungslaufbahn und ein umfassender Wissens- und Kompetenzzuwachs. Umgekehrt sind aber auch Staat und Kommunen Nutznießer. Denn sie sichern sich durch den Weg der Modularen Qualifizierung leistungsbereites und -fähiges Personal, das den hohen Anforderungen an die Verwaltung bestens gewachsen ist und dadurch in besonderem Maße zu ihrer Reputation beiträgt. Personalentwicklung ist und bleibt in Zeiten des Fachkräftemangels ein probates Mittel gegen den Fachkräftemangel. Die Modulare Qualifizierung ist also eine Win-Win-Maßnahme. Sie kennt nur Gewinner.

Die BVS versteht sich dabei als Ihr Begleiter Nr. 1 in Bayern: Wir haben ein Konzept aufgelegt, mit dem wir nicht nur den Anforderungen des Leistungslaufbahngesetzes genügen, sondern auch die Grundsätze lebenslangen Lernens berücksichtigen. Die Kompetenzen, die es für den Qualifizierungsprozess braucht, sind ganzheitlicher Natur. Nur mit einer überfachlichen Strategie können wir dem Kerngedanken der Modularen Qualifizierung entsprechen – dass mit der beruflichen Entwicklung auch die Persönlichkeitsentwicklung einhergehen muss. In diesem Sinne sind unsere Veranstaltungen ein inspirierendes Ticket für Ihre Zukunft. Ob digital oder analog: Unsere Lehrbeauftragten bereiten Sie gezielt auf neue Herausforderungen vor. Sie vertiefen Ihr Wissen, schärfen Ihre Organisations- und Führungskompetenz und befördern nicht zuletzt Ihre Vernetzung mit Kolleginnen und Kollegen, die ähnliche Ziele verfolgen wie Sie. Durch eine verstärkte Digitalisierung unserer Module – Sie können nun nahezu jeden Teil als Webinar besuchen – erschließen wir neue Zielgruppen und tragen dazu bei, dass die Modulare Qualifizierung auch mit Familie und besonderen Lebenslagen vereinbar bleibt. Profitieren Sie von einem Miteinander des Lernens und der Lust auf Neues. Nehmen Sie Ihre Zukunft beherzt in die Hand – gemeinsam mit uns, Ihrem Bildungspartner seit über hundert Jahren.

Monika Weinl
Vorstand der BVS

Roswitha Pfeiffer
Leiterin des Geschäftsbereichs
Fortbildung und Entwicklung
Stv. Vorstand der BVS

ANSPRECHPARTNERINNEN ZUR MODULAREN QUALIFIZIERUNG

REFERENTIN:

Sylvia Tanner
Telefon 089 54057-8653
Telefax 089 54057-8699
s.tanner@bvs.de

ORGANISATION:

Kerstin Degener
Telefon 089 54057-8684
Telefax 089 54057-8699
degener@bvs.de

1. Wie kann ich mich im Rahmen des neuen Dienstrechts weiterqualifizieren?

Mit dem Gesetz zum Neuen Dienstrecht in Bayern werden unter anderem der bisherige Aufstieg in den höheren Dienst sowie der bisherige Verwendungsaufstieg in den gehobenen Dienst durch Systeme der modularen Qualifizierung abgelöst.

Ausbildungsqualifizierung oder modulare Qualifizierung sind - außer beim regulären Erwerb der Qualifikation für die entsprechende Qualifikationsebene – Voraussetzung für eine Beförderung der Beamtinnen und Beamten in ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 7, A 10 oder A 14 (Art. 17 Abs. 6 Satz 1 LlbG).

2. Was versteht man unter Ausbildungsqualifizierung?

Der bisherige Regelaufstieg in den mittleren und gehobenen Dienst wird inhaltlich weitgehend unverändert durch die Ausbildungsqualifizierung ersetzt.

Die Ausbildungsqualifizierung ist in der ersten und zweiten Qualifikationsebene möglich. Diese besteht aus einem Vorbereitungsdienst (Art. 8 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 und 3 LlbG) und einer anschließenden Qualifikationsprüfung.
Gemäß Art. 37 Abs. 2 Satz 1 LlbG kann zur Ausbildungsqualifizierung zugelassen werden, wer

a) sich in einer Dienstzeit von zwei Jahren in der ersten Qualifikationsebene, von drei Jahren in der zweiten Qualifikationsebene bewährt hat,

b) einen positiven Feststellungsvermerk in der letzten, maximal vier Jahre zurückliegenden, periodischen Beurteilung erhalten hat und

c) das Zulassungsverfahren erfolgreich abgeschlossen hat.

3. Was versteht man unter modularer Qualifizierung?

Die modulare Qualifizierung nach Art. 20 LlbG vermittelt unter Berücksichtigung der Vor- und Ausbildung sowie der vorhandenen beruflichen Erfahrungen und Leistungen eine entsprechende Qualifikation für die Ämter ab der nächsthöheren Qualifikationsebene.

Die Maßnahmen der modularen Qualifizierung setzen auf der vorhandenen förderlichen Berufserfahrung auf und bereiten zeitlich und inhaltlich gezielt auf die steigenden Anforderungen ab der nächsthöheren Qualifikationsebene vor.

4. Was sind die rechtlichen Rahmenbedingungen?

Art. 67 Satz 1 Nr. 4 LlbG ermächtigt die Staatsministerien im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen Vorschriften über die modulare Qualifizierung durch Rechtsverordnung zu erlassen.

Das Staatsministerium des Innern hat mit der Verordnung zur Durchführung der modularen Qualifizierung (Modulare Qualifizierungsverordnung – ModQV vom 14. Oktober 2011, GVBl S. 538, BayRS 2038-5-1-1-I) von dieser Ermächtigung Gebrauch gemacht und weitere rechtliche Rahmenbedingungen neben den Vorschriften des LlbG für die Erstellung der Konzepte zur modularen Qualifizierung geregelt.

Die Genehmigung der einzelnen Systeme der modularen Qualifizierung erfolgt durch den Bayerischen Landespersonalausschuss (Art. 20 Abs. 3 LlbG).

5. Welche Möglichkeiten haben oberste Dienstbehörden, um ihre Beamtinnen und Beamten modular zu qualifizieren?

Gemäß § 2 Abs. 1 und 2 ModQV haben die obersten Dienstbehörden für die modulare Qualifizierung ihrer Beamtinnen und Beamten.

DREI VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN		
Erstellen eines eigenen Konzepts und eigenständige Durchführung der Maßnahmen zur modularen Qualifizierung	Erstellen eines eigenen Konzepts und Übertragen (ganz oder teilweise) der Organisation und Durchführung der Maßnahmen und Prüfung an öffentlich-rechtliche Bildungseinrichtungen, wie die BVS	Die Beamtinnen und Beamten werden nach dem genehmigten Konzept einer anderen obersten Dienstbehörde von dieser modular qualifiziert, z. B. BVS
VERFAHREN		
Genehmigung des Konzepts durch den LPA	Genehmigung des Konzepts durch den LPA; Beauftragung der öffentlich-rechtlichen Bildungseinrichtung mit der Durchführung der Maßnahmen und Prüfung	Anmeldung zu den Maßnahmen der mQ im Rahmen des Konzepts z. B. der BVS; eine Genehmigung oder Anzeige bei LPA ist nicht nötig

6. Welche Voraussetzungen benötige ich, um an den Maßnahmen der modularen Qualifizierung teilnehmen zu können?

Voraussetzung für die Teilnahme an den Maßnahmen der modularen Qualifizierung ist gemäß Art. 20 Abs. 4 LlbG die Eignung durch eine positive Leistungsfeststellung in der dienstlichen Beurteilung (Art. 58 Abs. 5 Nr. 2 LlbG; bisheriger Aufstiegsvermerk). Wenn in der letzten, maximal vier Jahre zurückliegenden periodischen Beurteilung der erforderliche Vermerk enthalten ist, kann mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde der Beamtin bzw. des Beamten mit der modularen Qualifizierung begonnen werden.

Weitere Voraussetzungen sind in § 3 ModQV geregelt; die zu qualifizierende Beamtin bzw. der zu qualifizierende Beamte muss abhängig von der Qualifikationsebene ein bestimmtes Mindestamt erreicht haben:

- ab der Besoldungsgruppe A7 mindestens das Amt der Besoldungsgruppe A5
- ab der Besoldungsgruppe A10 mindestens das Amt der Besoldungsgruppe A8
- ab der Besoldungsgruppe A14 mindestens das Amt der Besoldungsgruppe A11

7. Welche Inhalte umfasst die modulare Qualifizierung und wie läuft diese ab?

Inhalte der modularen Qualifizierung sind sowohl fachliche als auch überfachliche Schwerpunkte (Art. 20 Abs. 2 Sätze 2, 4 LlbG). Dabei werden Grund- und Fachkenntnisse sowie soziale Kompetenzen vermittelt. Die Maßnahmen der modularen Qualifizierung sollen sich über mehrere Ämter erstrecken und können über die Ämter der nächsthöheren Qualifikationsebene hinausreichen (Art. 20 Abs. 2 Satz 3 LlbG). Eine Maßnahme der modularen Qualifizierung, die fachlich theoretische Inhalte vermittelt, schließt mit einer mündlichen Prüfung ab (Art. 20 Abs. 2 Satz 6 LlbG); die übrigen Maßnahmen jeweils mit anderen Erfolgsnachweisen wie einer Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme. (Art. 20 Abs. 2 Sätze 5 bis 7 LlbG, § 5 Abs. 2 Satz 1 ModQV)

8. Wie läuft die mündliche Prüfung ab?

Eine Maßnahme der modularen Qualifizierung, die fachlich theoretische Inhalte vermittelt, schließt mit einer mündlichen Prüfung, die spätestens sechs Wochen nach Ende der Lehrveranstaltung durchgeführt wird, ab (§ 5 Abs. 1 Satz 1 ModQV).

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mindestens zwei Wochen vor der Prüfung schriftlich hierzu eingeladen (§ 5 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 ModQV).

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Inhalte der o.g. Maßnahme (§ 5 Abs. 1 Satz 3 ModQV).

Die Prüfungszeit beträgt gemäß § 5 Abs. 1 Satz 4 ModQV für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer abhängig von der Qualifikationsebene:

- 30 Minuten für Ämter ab der Besoldungsgruppe A7 bzw. A 10
- 45 Minuten für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14

Die Prüfung ist nicht öffentlich und wird von einer Kommission bestehend aus zwei Prüferinnen bzw. Prüfern, von denen eine oder einer in der jeweiligen Maßnahme unterrichtet haben soll, abgenommen (§ 6 Abs. 1 Sätze 1 und 2 ModQV).

Es sollen in der mündlichen Prüfung bis zu drei Teilnehmerinnen und Teilnehmer gemeinsam geprüft werden (§ 6 Abs. 2 ModQV).

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird von der Kommission mit „bestanden" oder „nicht bestanden" bewertet und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mündlich mitgeteilt (§ 6 Abs. 3 Sätze 1 und 4 ModQV).

Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden (§ 7 Satz 1 ModQV).

9. Mit welchem zeitlichen Umfang muss ich rechnen?

Die modulare Qualifizierung umfasst:

- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7 mindestens zwei Maßnahmen
- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 mindestens drei Maßnahmen
- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens vier Maßnahmen

Die Gesamtdauer der Maßnahmen soll

- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 7 zwischen 10 und 15 Tage
- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 zwischen 15 und 20 Tage und
- für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 zwischen 20 und 25 Tage

betragen.

Um dem Qualitätsanspruch der BVS gerecht zu werden, wurde bei der Entwicklung des Konzepts der rechtlich maximal mögliche Umfang ausgeschöpft und die Inhalte derart gestaltet, dass auch in der Kürze der Zeit die erforderliche Handlungskompetenz vermittelt wird um den Anforderungen ab der nächsthöheren Qualifikationsebene gewachsen zu sein.

10. Wie läuft die modulare Qualifizierung an der BVS?

Für Beamtinnen und Beamte, deren oberste Dienstbehörden die BVS mit der Durchführung der selbst konzipierten Maßnahmen beauftragen oder zu den Maßnahmen der BVS entsenden, läuft die modulare Qualifizierung wie folgt ab:

Die Beamtinnen und Beamten werden durch die obersten Dienstbehörden zu den drei bzw. vier Maßnahmen angemeldet.

In welchem zeitlichen Ablauf die Teilnahme an den Maßnahmen erfolgt, hängt von der jeweiligen obersten Dienstbehörde ab, es ist jedoch zu beachten, dass mindestens 6 Monate zwischen Beginn der ersten Maßnahme und der Prüfung am Ende der letzten Maßnahme bei der Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 bzw. mindestens 12 Monate bei der Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 liegen müssen.

Wird die modulare Qualifizierung vor Erreichen eines Amtes der Besoldungsgruppen A 9 bzw. A 13 begonnen, darf sie nicht vor Erreichen eines Amtes der Besoldungsgruppe A 9 bzw. A 13 abgeschlossen werden.

Für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 sind folgende Maßnahmen vorgesehen, die in Blöcke von zwei bis fünf Tagen aufgeteilt werden (mit Ausnahme der Prüfungsmaßnahme):

MAßNAHME 1: GRUNDKENNTNISSE

1. Staats- und Europarecht (16 UE)
2. Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (24 UE)
3. Personal- und Finanzmanagement (32 UE)

Abschluss:

Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

MAßNAHME 2: SOZIALE KOMPETENZEN

Wahlpflicht - Maßnahme 2a: „Führungskompetenz für Einsteiger“ (32 UE)

ODER

Wahlpflicht – Maßnahme 2b: Themen aus dem Bereich „Kommunikationstraining und Arbeitstechniken“

Zur Auswahl stehen:

- Präsentationstechniken und freie Rede (32 UE)
- Methoden und Techniken der Problemlösung (32 UE)

Abschluss:

Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

MAßNAHME 3: FACHKENNTNISSE

„Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis“ (48 UE)

ODER

„Rechtsanwendung in der sonstigen Verwaltungspraxis“ (48 UE)

Mit jeweils folgenden Themenbereichen:

1. Staats- und Europarecht
2. Allgemeines Verwaltungsrecht
3. Besonderes Verwaltungsrecht
4. Personalmanagement
5. Finanzmanagement

Abschluss:

mündliche Prüfung

Im Rahmen der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 sind folgende Maßnahmen vorgesehen, die in Blöcke von zwei bis fünf Tagen aufgeteilt werden (mit Ausnahme der Prüfungsmaßnahme):

MAßNAHME 1: GRUNDKENNTNISSE

1. Staats- und Europarecht (16 UE) 2. Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (24 UE)	Abschluss: Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

MAßNAHME 2: GRUNDKENNTNISSE

1. Personalmanagement (24 UE) 2. Finanzmanagement (16 UE)	Abschluss: Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

MAßNAHME 3: FÜHRUNGSKOMPETENZEN*

Wahlpflicht - Maßnahme 3a: Themen aus dem Bereich „Mitarbeiterführung“ Zur Auswahl stehen: ■ Führungskompetenz für Einsteiger (32 UE) ■ Führungskompetenz für Fortgeschrittene (32 UE) ODER Wahlpflicht - Maßnahme 3b: „Personal- und Teamentwicklung“ (32 UE) ODER Wahlpflicht - Maßnahme 3c: Themen aus dem Bereich „Steuerung und Strategie“ Zur Auswahl stehen: ■ Projektmanagement (Grundlagen), (32 UE) ■ Controlling und Organisation (32 UE)	*Hier sind 2 Wahlpflichtmodule zu belegen! Abschluss: Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme

MAßNAHME 4: FACHKENNTNISSE

„Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis“ (48 UE) ODER „Rechtsanwendung in der sonstigen Verwaltungspraxis“ (48 UE) Mit jeweils folgenden Themenbereichen: 1. Staats- und Europarecht 2. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht 3. Besonderes Verwaltungsrecht 4. Personalmanagement 5. Finanzmanagement	Abschluss: mündliche Prüfung

11. Wer stellt den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung fest?

Der erfolgreiche Abschluss der modularen Qualifizierung wird durch die oberste Dienstbehörde festgestellt (Art. 20 Abs. 5 LlbG), wenn die mündliche Prüfung bestanden und die erfolgreiche Teilnahme an den übrigen Maßnahmen bescheinigt wurde (§ 6 Abs. 5 Satz 2 ModQV).

12. Können Fortbildungen angerechnet werden?

Es besteht die grundsätzliche Möglichkeit der Anrechnung von Fortbildungen nach den Regelungen des LlbG und der ModQV.

Aufgrund des Kerngedankens „lebenslanges Lernen" und der großen Änderungen durch das neue Dienstrecht im Hinblick auf die Aufstiegsmöglichkeiten, ist eine solche Anrechnung im Konzept der BVS nicht möglich.

Zum einen sehen reguläre Fortbildungsveranstaltungen nicht die im LlbG oder der ModQV vorgesehenen Abschlüsse, wie eine erfolgreiche Teilnahme oder eine mündliche Prüfung, vor. Zum anderen haben die Maßnahmen der modularen Qualifizierung daneben auch eine ganz spezifische Zielgruppe und auch ein ganz spezifisches Ziel, nämlich die Beamtinnen und Beamten auf die Anforderungen ab der nächsthöheren Qualifikationsebene vorzubereiten. Dabei geht es gerade nicht um eine Vermittlung von tiefem Fachwissen aus einzelnen Rechtsgebieten oder Themengebieten, sondern um Handlungskompetenz.

Aufgrund der unterschiedlichen Methodik der Maßnahmen der modularen Qualifizierung im Vergleich zur regulären Fortbildung sind diese nicht miteinander vergleichbar und somit auch nicht anrechnungsfähig.

Auch die Maßnahmen aus dem Bereich der „soft skills" werden aufgrund der Zielgruppe eine andere Zielrichtung im Blick haben, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Maßnahmen die „neuen Werkzeuge" für die höheren Anforderungen an einer ganz bestimmten Stelle in der Karriere einer Beamtin bzw. eines Beamten vermitteln. Die offenen Seminare sind allgemein für die ausgeschriebene Zielgruppe, wie zum Beispiel neue Führungskräfte, egal wo diese stehen, konzipiert.

13. Wann kann ich mit der Modularen Qualifizierung beginnen? Muss ich eine bestimmte Reihenfolge der Seminare beachten?

Mit der Modularen Qualifizierung können Sie bei der BVS laufend beginnen.

Unsere aktuellen Termine finden Sie auch im Internet unter: www.bvs.de/modulare_qualifizierung.

Eine zwingende Reihenfolge der Seminare gibt es nicht. Lediglich das Modul „Rechtsanwendung in der kommunalen/sonstigen Praxis" soll am Ende stehen, da daran die mündliche Prüfung anschließt.

14. Wer hilft mir, wenn ich mich weiterqualifizieren möchte?

Für Fragen zur modularen Qualifizierung steht Ihnen unsere Ansprechpartnerin gerne zur Verfügung:

Ihre Anprechpartnerin

Sylvia Tanner

Telefon 089 54057-8653
s.tanner@bvs.de

Konzept der Bayerischen Verwaltungsschule zur modularen Qualifizierung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (ModQ-BVS)

Das Konzept der Bayerischen Verwaltungsschule zur modularen Qualifizierung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst enthält eine nähere Ausgestaltung des Art. 20 des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten und Beamtinnen (Leistungslaufbahngesetz – LlbG) sowie der §§ 2 ff. der Verordnung zur Durchführung der modularen Qualifizierung (Modulare Qualifizierungsverordnung – ModQV) vom 14. Oktober 2011 (GVBl S. 538, BayRS 2038-5-1-1-I), § 2 Abs. 1 ModQV.

1. Zuständigkeiten und Verfahren

(1) [1]Die Zuständigkeit für die Organisation sowie die Durchführung der modularen Qualifizierung regelt § 2 Abs. 2 ModQV. [2]Das System der modularen Qualifizierung gilt für die Beamtinnen und Beamten der Bayerischen Verwaltungsschule sowie für diejenigen obersten Dienstbehörden, die gemäß § 2 Abs. 2 Satz 3 ModQV ihre Beamtinnen und Beamten nach dem System der Bayerischen Verwaltungsschule von dieser modular qualifizieren lassen.

(2) [1]Die Bayerische Verwaltungsschule trägt Sorge dafür, dass die vorgesehenen Maßnahmen entsprechend dem jeweiligen Bedarf regelmäßig durchgeführt werden. [2]Der modulare Aufbau wird dabei berücksichtigt. [3]Die modulare Qualifizierung soll in ein ganzheitliches Konzept der Personalentwicklung im Sinne des lebenslangen Lernens integriert werden und den individuellen Bedürfnissen der betroffenen Beamtin bzw. des betroffenen Beamten entsprechen.

(3) [1]Die Bayerische Verwaltungsschule unterrichtet die zu qualifizierenden Beamtinnen und Beamten, die erstmals an den jeweiligen Maßnahmen der modularen Qualifizierung teilnehmen, schriftlich über die – für die jeweiligen Ämter gemäß Nr. 3 – zu absolvierenden Maßnahmen sowie deren Terminierung. [2]Dem Bayerischen Landespersonalausschuss werden mindestens zwei Wochen vor der Prüfung Ort und Zeit der Prüfung mitgeteilt (§ 5 Abs. 1 Satz 2 2.Halbsatz ModQV).

[2]Beamtinnen und Beamte, die an der modularen Qualifizierung nicht mehr teilnehmen oder den Beginn der einzelnen Maßnahmen verschieben möchten, erklären dies schriftlich gegenüber ihrer obersten Dienstbehörde.

2. Teilnahme an den Maßnahmen der modularen Qualifizierung, § 3 ModQV

[1]Beamtinnen und Beamte können an den Maßnahmen zur modularen Qualifizierung teilnehmen, wenn sie in der letzten periodischen Beurteilung, die nicht länger als vier Jahre zurückliegen darf, eine positive Feststellung gemäß Art. 58 Abs. 5 Nr. 2 LlbG erhalten haben (Art. 20 Abs. 4 LlbG). [2]Im Übrigen richten sich die Voraussetzungen für die Teilnahme nach § 3 ModQV.

3. Umfang, Inhalt und Dauer der Maßnahmen

(1) Umfang, Inhalt und Dauer der Maßnahmen werden in den Anlagen geregelt.

(2) [1]Zwischen dem Beginn der ersten Maßnahme und der Prüfung am Ende der letzten Maßnahme soll mindestens ein Zeitraum von sechs Monaten, bei der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 mindestens ein Zeitraum von zwölf Monaten, liegen. [2]Die modulare Qualifizierung darf nicht vor Erreichen eines Amtes der Besoldungsgruppe A 9 bzw. A 13 abgeschlossen werden.*

4. Teilnahme, Prüfung und Abschluss

(1) [1]Die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme gemäß § 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 4 ModQV ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern spätestens vier Wochen im Anschluss an die Maßnahme zu übermitteln. [2]Eine nicht erfolgreiche Teilnahme ist von den Prüferinnen bzw. den Prüfern schriftlich zu begründen und durch die Bayerische Verwaltungsschule der betroffenen Beamtin bzw. dem betroffenen Beamten spätestens vier Wochen im Anschluss an die Maßnahme mitzuteilen. [3]Die Wiederholungsmöglichkeit richtet sich nach § 7 Sätze 2 und 3 ModQV.

(2) [1]Das Ergebnis der mündlichen Prüfung nach § 5 Abs. 1 ModQV in Verbindung mit § 6 Abs. 1 bis 3 ModQV ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Anschluss an die Prüfung mündlich mitzuteilen. [2]Eine nicht erfolgreiche Teilnahme ist von den Prüferinnen bzw. den Prüfern auf Verlangen schriftlich zu begründen und durch die Bayerische Verwaltungsschule der betroffenen Beamtin bzw. dem betroffenen Beamten mitzuteilen. [3]Die Wiederholungsmöglichkeit richtet sich nach § 7 Sätze 1 und 3 ModQV.

(3) [1]Die Bayerische Verwaltungsschule stellt den Abschluss der modularen Qualifizierung gemäß § 6 Abs. 5 ModQV fest, soweit sich die nach § 2 Abs. 2 Satz 3 ModQV entsendende oberste Dienstbehörde dies nicht selbst vorbehalten hat. [2]Die Feststellung über den erfolgreichen Abschluss der modularen Qualifizierung ist eine der Voraussetzungen für Beförderungen in ein Amt der Besoldungsgruppe A 10 oder A 14 (Art. 17 Abs. 6 Satz 1 LlbG).

5. Übergangsregelungen für Beamtinnen und Beamte, § 11 ModQV

Beamtinnen und Beamte, die sich am 31. Dezember 2011 in der Einführungszeit gemäß §§ 46 und 51 LbV befinden, beenden den Aufstieg gemäß §§ 46 und 51 LbV; das in § 11 Abs. 1 Satz 3 ModQV mögliche Wahlrecht wird nicht ausgeübt.

6. Beteiligung und Genehmigung

6.1. BETEILIGUNG

Bei der Erstellung dieses Konzepts ist der Personalrat der Bayerischen Verwaltungsschule gemäß Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 BayPVG beteiligt worden.

6.2. GENEHMIGUNG

Der Bayerische Landespersonalausschuss hat dieses Konzept gemäß Art. 20 Abs. 3 Satz 1 LlbG genehmigt.

---

* Auflage des Bayerischen Landespersonalausschusses zur Genehmigung des Konzepts

MODULARE QUALIFIZIERUNG FÜR ÄMTER AB DER BESOLDUNGSGRUPPE A 10

(FACHLAUFBAHN „VERWALTUNG UND FINANZEN“,
FACHLICHER SCHWERPUNKT „NICHTTECHNISCHER VERWALTUNGSDIENST“)

Legende: Pflichtmaßnahme | Wahlpflicht

Maßnahme	Thema	Inhalt	Dauer (in UE à 45 min)	Abschluss
1	Grundkenntnisse	1. Staats- und Europarecht (16 UE) 2. Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (24 UE) 3. Personalmanagement (16 UE) 4. Finanzmanagement (16 UE)	72 UE	Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
2	Soziale Kompetenzen		32 UE	
		Wahlpflicht – Maßnahme 2a: „Führungskompetenz für Einsteiger“		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
		Wahlpflicht – Maßnahme 2b: Themen aus dem Bereich „Kommunikationstraining und Arbeitstechniken“ Zur Auswahl stehen: - Präsentationstechniken und freie Rede - Methoden und Techniken der Problemlösung		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
3	Fachkenntnisse		48 UE + Prüfung	
		Wahlpflicht – Maßnahme 3a: „Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis“ 1. Staats- und Europarecht 2. Allgemeines Verwaltungsrecht 3. Besonderes Verwaltungsrecht 4. Personalmanagement 5. Finanzmanagement		Mündliche Prüfung
		Wahlpflicht – Maßnahme 3b: „Rechtsanwendung in der sonstigen Verwaltungspraxis“ 1. Staats- und Europarecht 2. Allgemeines Verwaltungsrecht 3. Besonderes Verwaltungsrecht 4. Personalmanagement 5. Finanzmanagement		Mündliche Prüfung
				Gesamtdauer: 152UE + Prüfung: 20 Tage

MODULARE QUALIFIZIERUNG FÜR ÄMTER AB DER BESOLDUNGSGRUPPE A 14

(FACHLAUFBAHN „VERWALTUNG UND FINANZEN“,
FACHLICHER SCHWERPUNKT „NICHTTECHNISCHER VERWALTUNGSDIENST“)

Legende: Pflichtmaßnahme | Wahlpflicht

Maßnahme	Thema	Inhalt	Dauer (in UE à 45 min)	Abschluss
1	Grundkenntnisse	1. Staats- und Europarecht (16 UE) 2. Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (24 UE)	40 UE	Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
2	Grundkenntnisse	1. Personalmanagement (24 UE) 2. Finanzmanagement (16 UE)	40 UE	Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
3	Führungs-kompetenzen		2 x 32 UE	
		Wahlpflicht – Maßnahme 3a: „Mitarbeiterführung“ Zur Auswahl stehen: - Führungskompetenz für Einsteiger - Führungskompetenz für Fortgeschrittene		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
		Wahlpflicht – Maßnahme 3b: „Personal- und Teamentwicklung“		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
		Wahlpflicht - Maßnahme 3c: „Steuerung und Strategie“ Zur Auswahl stehen: - Projektmanagement (Grundlagen) - Controlling und Organisation		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme
4	Fachkenntnisse		48 UE + Prüfung	
		Wahlpflicht – Maßnahme 4a: „Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis“ 1. Staats- und Europarecht 2. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht 3. Besonderes Verwaltungsrecht 4. Personalmanagement 5. Finanzmanagement		Mündliche Prüfung
		Wahlpflicht – Maßnahme 4b: „Rechtsanwendung in der sonstigen Verwaltungspraxis“ 1. Staats- und Europarecht 2. Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht 3. Besonderes Verwaltungsrecht 4. Personalmanagement 5. Finanzmanagement		Mündliche Prüfung
				Gesamtdauer: 192 UE+ Prüfung, 25 Tage

© bizvector – stock.adobe.com

MQ FÜR ÄMTER AB A 10 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar) ... 19
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht ... 19
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar) ... 20
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht ... 20
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar) ... 21
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement ... 21
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement ... 22
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar) ... 22

MQ FÜR ÄMTER AB A 10 MODUL 2

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteiger/-innen ... 23
Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik:
Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar) ... 23
Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik:
Präsentation & freie Rede ... 23

MQ FÜR ÄMTER AB A 10 MODUL 3

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis ... 24

MQ FÜR ÄMTER AB A 14 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar) ... 26
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht ... 26
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar) ... 27
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht ... 27

MQ FÜR ÄMTER AB A 14 MODUL 2

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar) ... 28
Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement ... 28
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar) ... 29
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement ... 29

MQ FÜR ÄMTER AB A 14 MODUL 3

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteiger/-innen ... 30
Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene ... 30
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar) ... 31
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung ... 31
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation ... 31
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement ... 32

MQ FÜR ÄMTER AB A 14 MODUL 4

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis ... 32

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar)

www.bvs.de/17497

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Staatsrechtliche Grundlagen (Wiederholung) – Grundrechte (einschließlich Rechtsbehelfe) – Europarecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04. bis 13.04.2023 25.07. bis 26.07.2023	Online Online	Nr. WEB_MQ-23-226348 Nr. WEB_MQ-23-226349 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14249

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Staatsrechtliche Grundlagen (Wiederholung) – Grundrechte (einschließlich Rechtsbehelfe) – Europarecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.01. bis 24.01.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226352 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Verpflegung 60,00 €
29.06. bis 30.06.2023	München	Nr. MQ-23-226353 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €
27.09. bis 29.09.2023 25.10. bis 27.10.2023	Neustadt Lauingen	Nr. MQ-23-226354 Nr. MQ-23-226355 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17498

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Allgemeines Verwaltungsrecht am Beispiel des Sicherheitsrechts – Besonderes Verwaltungsrecht: Baurecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.04. bis 06.04.2023 06.12. bis 08.12.2023	Online Online	Nr. WEB_MQ-23-226357 Nr. WEB_MQ-23-226361 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14250

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Allgemeines Verwaltungsrecht am Beispiel des Sicherheitsrechts – Besonderes Verwaltungsrecht: Baurecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.02. bis 16.02.2023 04.10. bis 06.10.2023	München Lauingen	Nr. MQ-23-226359 Nr. MQ-23-226363 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
15.05. bis 17.05.2023	Bad Wörishofen	Nr. MQ-23-226360 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €
26.07. bis 28.07.2023	Neustadt	Nr. MQ-23-226362 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 104,00 € Verpflegung 102,00 €

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17499

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.01. bis 19.01.2023 06.06. bis 07.06.2023	Online Online	Nr. WEB_MQ-23-226364 Nr. WEB_MQ-23-226367 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement

www.bvs.de/14251

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.03. bis 22.03.2023 02.05. bis 04.05.2023	Utting Lauingen	Nr. MQ-23-226368 Nr. MQ-23-226369 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €
19.09. bis 20.09.2023	München	Nr. MQ-23-226370 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €
04.12. bis 06.12.2023	Neustadt	Nr. MQ-23-226371 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 104,00 € Verpflegung 86,00 €

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement

www.bvs.de/14252

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.04. bis 05.04.2023	München	Nr. MQ-23-226375 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €
20.06. bis 21.06.2023	Utting	Nr. MQ-23-226377 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €
19.10. bis 20.10.2023 29.11. bis 30.11.2023	Utting Lauingen	Nr. MQ-23-226378 Nr. MQ-23-226379 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Verpflegung 56,00 €

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17500

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

METHODIK - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03. bis 15.03.2023 24.10. bis 25.10.2023	Online Online	Nr. WEB_MQ-23-226372 Nr. WEB_MQ-23-226376 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteiger/-innen

www.bvs.de/14255

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und auf Führungspositionen vorbereitet werden sollen

INHALT - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 3. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung in der öffentlichen Verwaltung (z.B. Potentialerkennung) – Selbst- und Fremdwahrnehmung – Gesprächsführung – Umgang mit Konflikten, z.B. schwierige Situationen im Team

METHODIK Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübungen, Transfergespräche, Selbstreflexion

HINWEIS Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01. bis 20.01.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226380	Seminar	810,00 €
08.05. bis 12.05.2023	Landshut	Nr. MQ-23-226381	Unterkunft	220,00 €
17.07. bis 21.07.2023	Landshut	Nr. MQ-23-226382	Verpflegung	169,00 €
09.10. bis 13.10.2023	Regen	Nr. MQ-23-226383 (32 UE à 45 Min.)		

Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar)

www.bvs.de/17501

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

INHALT - Problemanalyse – Lösungsfindung und Umsetzung – Aufbereitung und Begründung von Entscheidungen – Kreativitätstechniken – Arten von Besprechungen – Auftragsklärung und Vorbereitung von Besprechungen – Verschiedene Leitungsrollen – Ablaufplanung, Leitfaden und Dramaturgie – Phasenmodell einer moderierten Sitzung – Steuerung und Leitung des Prozesses – Umgang mit schwierigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Gruppensituationen

METHODIK Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

HINWEIS Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02. bis 24.02.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226384	Seminar	810,00 €
06.11. bis 10.11.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226385 (32 UE à 45 Min.)		

Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Präsentation & freie Rede

www.bvs.de/14256

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

INHALT - Zielgruppengerechte und einprägsame Vorträge erstellen – Komplexe Sachverhalte verständlich aufbereiten – Nachvollziehbar gliedern und argumentieren – Wirkungsvolle Visualisierung und Medieneinsatz bei Präsentationen – Sprache, Stimme und Körpersprache – Interaktion mit dem Publikum, Fragerunden und Diskussionen moderieren – Schlagfertigkeit und Stegreifstatements – Umgang mit Einwänden, Zwischenrufen, Opposition – Die persönliche Wirkung steigern und den eigenen Präsentationsstil entwickeln

METHODIK Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

HINWEIS Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 28.04.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226386	Seminar	810,00 €
04.12. bis 08.12.2023	Stockheim	Nr. MQ-23-226387	Unterkunft	220,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14253

ZIELGRUPPE Kommunale Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

INHALT Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht – Besonderes Verwaltungsrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

METHODIK - Wiederholung und Vertiefung ausgewählter Rechtsgebiete aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich mittels Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – Übungen zur Rechtsanwendung

HINWEIS Nach Besuch des Moduls 3 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsgebühr nicht enthalten, die Wochenendübernachtung ist auf Anfrage am jeweiligen Seminarort möglich, aber in der Gebühr für die Unterkunft nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 10.02.2023	Utting	Nr. MQ-23-226391	Seminar	1030,00 €
17.04. bis 25.04.2023	Ohlstadt	Nr. MQ-23-226392	Unterkunft	275,00 €
08.05. bis 16.05.2023	Utting	Nr. MQ-23-226393	Verpflegung	247,00 €
15.06. bis 23.06.2023	Utting	Nr. MQ-23-226394		
09.11. bis 17.11.2023	Utting	Nr. MQ-23-226396		
07.12. bis 15.12.2023	Utting	Nr. MQ-23-226395 (48 UE à 45 Min.)		
12.10. bis 20.10.2023	München	Nr. MQ-23-226390 (48 UE à 45 Min.)	Seminar 1030,00 €	

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

089 54057-8699
degener@bvs.de

BVS
Wir bilden Bayern

ANMELDUNG
modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A10

Dienstbehörde / Unternehmen Kundennummer bei der BVS	**Anmeldende Behörde** Kundennummer bei der BVS (wenn nicht Dienstbehörde)	**Kostenträger** Kundennummer bei der BVS (wenn nicht Dienstbehörde)
Postanschrift	Postanschrift	Postanschrift
Sachbearbeitung	Telefon / Telefax	E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle (Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person ☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Name, Vorname | Funktion/Amt | Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 6 Monate liegen. Alle Termine unter bvs.de/mq

mQ für Ämter ab A10 in	**Seminarnummer**	**Termin**
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 1 Teil 3: Personalmanagement		
MODUL 1 Teil 4: Finanzmanagement		
Auswahl **eines** Seminars: ☐ MODUL 2a: Führungskompetenz f. Einsteiger ☐ MODUL 2b: Präsentation und freie Rede ☐ MODUL 2c: Methoden & Techniken d. Problemlösung		
Auswahl **eines** Seminars: ☐ MODUL 3a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis ☐ MODUL 3b: Rechtsanwendung i.d. sonstigen Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter **www.bvs.de/datenschutz**.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter **www.bvs.de**

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar)

www.bvs.de/17468

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

VORAUSSETZUNG Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

INHALT - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05. bis 11.05.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226311 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14258

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.02. bis 15.02.2023 08.11. bis 10.11.2023	Neustadt Stockheim	Nr. MQ-23-226310 Nr. MQ-23-226313 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 104,00 € Verpflegung 86,00 €
26.07. bis 27.07.2023	München	Nr. MQ-23-226312 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17466

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.09. bis 21.09.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226316 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14259

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03. bis 08.03.2023 06.11. bis 08.11.2023	Lauingen Utting	Nr. MQ-23-226314 Nr. MQ-23-226317 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €
21.06. bis 23.06.2023	München	Nr. MQ-23-226315 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17467

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07. bis 13.07.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226320 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement

www.bvs.de/14260

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.02. bis 24.02.2023	München	Nr. MQ-23-226318 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €
03.04. bis 06.04.2023 12.12. bis 15.12.2023	Lauingen Utting	Nr. MQ-23-226319 Nr. MQ-23-226321 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 123,00 €

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17469

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts – Beteiligungsbericht und Beteiligungsmanagement

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.02. bis 09.02.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226322 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement

www.bvs.de/14261

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts

METHODIK - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.05. bis 16.05.2023 19.10. bis 20.10.2023	Teisendorf Lauingen	Nr. MQ-23-226324 Nr. MQ-23-226325 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €
14.09. bis 15.09.2023	München	Nr. MQ-23-226323 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteiger/-innen

www.bvs.de/14268

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und sich auf die Anforderungen in Führungspositionen in der 4. Qualifikationsebene vorbereiten

INHALT - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 4. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung, insb.: – Delegation und Kontrolle – vernetztes, strukturelles und entscheidungsbezogenes Arbeiten – Entscheidungen vorbereiten, mitgestalten und treffen – Erkennen und Einsatz vorhandener Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Umgang mit Konflikten in verschiedenen Hierarchieebenen (Gestaltung der Beziehungen zur nachhöheren bzw. politischen Ebene)

METHODIK Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

HINWEIS Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 21.07.2023	Riedenburg / Buch	Nr. MQ-23-226326 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	810,00 € 220,00 € 169,00 €

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene

www.bvs.de/14269

ZIELGRUPPE Erfahrene Beamtinnen und Beamte in Führungspositionen, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

INHALT - Mitarbeiterführung – Vertiefung, insb. – Führen und Leiten von Veränderungsprozessen: Führungskraft als Organisationsentwickler – Persönliche Stärken und Entwicklungsfelder – Kompetenz in der Gesprächsführung

METHODIK Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 24.03.2023	Utting	Nr. MQ-23-226327	Seminar	810,00 €
19.06. bis 23.06.2023	Utting	Nr. MQ-23-226328	Unterkunft	220,00 €
09.10. bis 13.10.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226329 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar)

www.bvs.de/17470

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

INHALT - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

METHODIK Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.12. bis 15.12.2023	Online	Nr. WEB_MQ-23-226330 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung

www.bvs.de/14270

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

INHALT - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

METHODIK Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01. bis 20.01.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226331 (40 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	810,00 € 220,00 € 169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation

www.bvs.de/14272

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Controlling und Organisation vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

INHALT - Organisation, insb. – Organisationsprinzipien und -formen in der Verwaltung – Grundzüge Projektmanagement – Grundzüge Prozess- und Veränderungsmanagement – Controlling, insb. – Ziele, Definition und Organisation des Controlling – Controlling in der öffentlichen Verwaltung – Neues Steuerungsmodell (NSM) – Funktionen, Ziele und Planung – Arten des Controlling

METHODIK Handlungsorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 28.04.2023 16.10. bis 20.10.2023	Lauingen Utting	Nr. MQ-23-226332 Nr. MQ-23-226333 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	810,00 € 220,00 € 169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement

www.bvs.de/14271

ZIELGRUPPE Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Projektmanagement vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

INHALT - Projekt: Definition, Phasen und Organisation – Werkzeuge und Methoden – Rolle der Projektleitung – Projektteam und dazugehörige Prozesse – Aufgaben und Delegation in Projekten – Moderation und Leitung

METHODIK Erlebnisorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

HINWEIS Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.02. bis 17.02.2023	Stockheim	Nr. MQ-23-226334	Seminar	810,00 €
27.03. bis 31.03.2023	Utting	Nr. MQ-23-226335	Unterkunft	220,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14262

ZIELGRUPPE Kommunale Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

INHALT Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

METHODIK - Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – vernetztes und fachübergreifendes Denken wird aufgezeigt und eingeübt

HINWEIS Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Nach Besuch des Moduls 4 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsgebühr nicht enthalten, die Wochenendübernachtung ist auf Anfrage am jeweiligen Seminarort möglich, aber in der Gebühr für die Unterkunft nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.01. bis 17.01.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226339	Seminar 1210,00 €
12.06. bis 20.06.2023	Ohlstadt	Nr. MQ-23-226337	Unterkunft 275,00 €
21.09. bis 29.09.2023	Lauingen	Nr. MQ-23-226338	Verpflegung 247,00 €
		(48 UE à 45 Min.)	
23.11. bis 01.12.2023	München	Nr. MQ-23-226336	Seminar 1210,00 €
		(48 UE à 45 Min.)	

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

089 54057-8699
degener@bvs.de

BVS
Wir bilden Bayern

ANMELDUNG
modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A14

Dienstbehörde / Unternehmen	**Anmeldende Behörde**	**Kostenträger**
Kundennummer bei der BVS	Kundennummer bei der BVS (wenn nicht Dienstbehörde)	Kundennummer bei der BVS (wenn nicht Dienstbehörde)
Postanschrift	Postanschrift	Postanschrift
Sachbearbeitung	Telefon / Telefax	E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle (Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person ☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Name, Vorname	Funktion/Amt	Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 12 Monate liegen. Alle Termine unter bvs.de/mq

mQ für Ämter ab A14 in	**Seminarnummer**	**Termin**
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 2 Teil 1: Personalmanagement		
MODUL 2 Teil 2: Finanzmanagement		
Auswahl von **zwei** Seminaren: ☐ MODUL 3a: Führungskompetenz f. Einsteiger ☐ MODUL 3a: Führungskompetenz f. Fortgeschrittene		
☐ MODUL 3b: Personal- u. Teamentwicklung ☐ MODUL 3c: Projektmanagement ☐ MODUL 3c: Controlling u. Organisation		
Auswahl **eines** Seminars: ☐ MODUL 4a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis ☐ MODUL 4b: Rechtsanwendung i.d. Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter **www.bvs.de/datenschutz**.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter **www.bvs.de**

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung
Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

FÜHRUNGSKRAFT AM BAUHOF (BVS)
Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT – Weiterbildung im betrieblichen Gesundheitsmanagement für die öffentliche Verwaltung
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

PROJEKTLEITER (BVS) BZW. PROJEKTLEITERIN – Die berufsbegleitende Qualifizierung für professionelles Projektmanagement in Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH (BVS) –
Die Modulreihe zum Sozialmanagement in Kindertagesstätten
Ansprechpartnerin: Daniela Reitberger, Telefon 089 54057-8658, reitberger@bvs.de

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management
Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

REFERENT FÜR PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENT FÜR KOMMUNALES MARKETING (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe, die mit der Aufgabe betraut sind, auf dem Markt zu agieren.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS) – Die Qualifizierung für die „digitale Verwaltung"
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende, die Trends im Informationssicherheitsbereich überwachen und kontrollieren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALLOTSE/-WIRT (BVS) – Die Weiterbildung in Sachen Digitalisierung in Bayern.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS) – Der Zertifikatslehrgang für den behördlichen Datenschutz in Bayern in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landesbauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

NEU IM PERSONALBEREICH – Der Kompaktlehrgang von BVS und AKDB für neue Personalsachbearbeitende aus kleineren und mittleren Kommunen
Ansprechpartnerin: Dagmar Fischberger, Telefon 089 54057-8661, fischberger@bvs.de

REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG (BVS) – Die Modulreihe zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung für neue und erfahrene Reisekostensachbearbeitende.
Ansprechpartnerin: Dagmar Fischberger, Telefon 089 54057-8661, fischberger@bvs.de

PERSONALFACHWIRT (BVS) – Die Qualifizierung für die Personalsachbearbeitende in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Dagmar Fischberger, Telefon 089 54057-8661, fischberger@bvs.de

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Qualifizierung für die Gleichstellungsbeauftragten in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS) –
Der Betriebswirt für die öffentliche Verwaltung
Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

BILANZBUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –
Die Qualifizierung für Kämmerer und deren Mitarbeitende
Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –
Die Qualifizierung für die Mitarbeitende in Finanzverwaltungen
Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT – GEMEINDEN (BVS)
Die Weiterbildung für Mitarbeitende in den Bauämtern der Gemeinden
Ansprechpartner: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung“
in Kooperation mit der Bayerischen Archtiektenkammer
Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

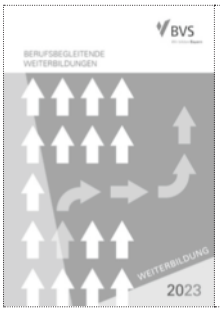
GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich
Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

BAUHOFLEITER (BVS) – Eine Weiterbildung für Bauhofleitungen und solche, die es werden sollen
Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

VERWALTUNGSEIGENE STRASSENWÄRTERPRÜFUNG – Eine Möglichkeit für technische Mitarbeitende von Landkreis-Bauhöfen, sich weiter zu qualifizieren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER
Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)
Ansprechpartnerin: Michaela Thienemann, Telefon 089 54057-8620, thienemann@bvs.de

GEPRÜFTE/R DOZENT (BVS) –
Die pädagogische Weiterbildung für Lehrbeauftragte
Ansprechpartner: Christian Dandl, Telefon 089 54057-8105, dandl@bvs.de



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.
Sie können diese kostenlos anfordern unter:
www.bvs.de/weiterbildungen

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Geltungsbereich

Diese Verfahrensordnung gilt für das Konzept der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 bzw. A 14 im Sinne des Art. 20 LlbG und der ModQV.

1.2 Ziele der modularen Qualifizierung und Prüfung

Die modulare Qualifizierung bereitet zielgerichtet und praxisorientiert auf die Anforderungen der nächsthöheren Qualifikationsebene vor (Art. 20 Abs. 2 Satz 2 LlbG). Sie baut auf den während der Tätigkeit im öffentlichen Dienst erworbenen Kenntnissen und Erfahrungen auf. Das letzte Modul bereitet auf die mündliche Prüfung vor. Die mündliche Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer das Prüfungsmodul erfolgreich absolviert hat. Das Prüfungsmodul besteht aus der Lehrveranstaltung und der mündlichen Prüfung.

2. MODULE UND TEILNAHME

2.1 Anmeldung zur modularen Qualifizierung

Über die Anmeldung zu den Modulen entscheidet die jeweilige oberste Dienstbehörde. Eine Anmeldung als Privatperson ist nicht möglich (vgl. § 2 Abs. 3 Satz 1 ModQV). Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer kann nur über das Anmeldeformblatt ,,modulare Qualifizierung" zu den Modulen angemeldet werden; eine Onlineanmeldung ist nicht möglich.

2.2 Ordnungsgemäße Teilnahme und Teilnahmebescheinigung

An einem Modul zur modularen Qualifizierung hat ordnungsgemäß teilgenommen, wer während des Moduls nicht abwesend war. Auch bei geringfügigen Fehlzeiten kann eine ordnungsgemäße Teilnahme nicht mehr bestätigt werden!

Sofern eine Teilnehmerin bzw. ein Teilnehmer die Fehlzeit nicht zu vertreten hat, kann die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt werden, wenn die versäumten Inhalte nachgeholt oder anderweitig ausgeglichen worden sind (§ 8 Abs. 2 Satz 2 ModQV). Über Art und Umfang des Nachholens der versäumten Inhalte entscheidet das Prüfungsamt. Die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme wird erteilt, wenn die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer aufgrund der Mitarbeit in dem Modul Verständnis für die vermittelten Inhalte sowie die Fähigkeit zur praktischen Anwendung bzw. in den Modulen, die Sozial- und Führungskompetenzen zum Gegenstand haben, soziale Handlungsfähigkeit sowie das Führungsverhalten anhand von praktischen Übungen gezeigt hat (vgl. § 5 Abs. 2 Sätze 2 und 3 ModQV). Für den Fall, dass Teile der Module zeitlich voneinander getrennt sind, werden Zwischenbescheinigungen erstellt. Die Beamtin bzw. der Beamte, die bzw. der an der Lehrveranstaltung des Prüfungsmoduls ordnungsgemäß teilgenommen hat, erhält hierüber bis zur Ablegung der mündlichen Prüfung eine einfache Teilnahmebestätigung.

2.3 Wahlpflichtmodule

Um für die Beamtin bzw. den Beamten eine individuelle Qualifizierung zu ermöglichen, enthält das Modul 2 der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 bzw. das Modul 3 für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 Auswahlmöglichkeiten.

Im Rahmen des Moduls 2 der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 stehen drei unterschiedliche Themen zur Auswahl, aus denen eines zu belegen ist.

Im Rahmen des Moduls 3 der modularen Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 stehen fünf unterschiedliche Themen zur Auswahl, aus denen zwei zu belegen sind.

3. PRÜFUNGEN

3.1 Prüfungsorgane

3.1.1 Allgemeines

Die Prüfung am Ende des Prüfungsmoduls führt die BVS durch. Prüfungsorgane sind:

1. das Prüfungsamt,
2. die Prüferinnen und Prüfer,
3. die Prüfungskommissionen für die mündliche Prüfung.

3.1.2 Prüfungsamt

Die BVS wird als Prüfungsamt tätig.

Das Prüfungsamt bestellt die Prüferinnen und Prüfer bzw. widerruft deren Bestellung.

Im Übrigen entscheidet das Prüfungsamt über folgende Punkte:

1. die ordnungsgemäße Teilnahme an den Modulen
2. Folgen des Unterschleif- oder Beeinflussungsversuchs, des Rücktritts, der Verhinderung und des Versäumnisses
3. Anordnungen bei Mängeln im Prüfungsverfahren
4. Widersprüche gegen Entscheidungen der Prüfungskommission
5. Festlegung des Prüfungsortes nach Ziffer 3.2.1
6. einen Antrag auf Änderung des Prüfungstermins nach Ziffer 3.2.1
7. die Nachholfrist nach Ziffer 3.3.2
8. einen Antrag nach Ziffer 3.3.2

Das Prüfungsamt fertigt die Prüfungszeugnisse und erstellt Bescheide bei Nichtbestehen.

3.1.3 Prüferinnen und Prüfer

Die Prüferinnen und Prüfer führen die mündliche Prüfung durch und bewerten deren Ergebnis. Sie sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

Als Prüferinnen und Prüfer können nur solche Personen bestellt werden, die die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 ModQV erfüllen.

Die Prüfereigenschaft endet

1. durch Widerruf,
2. mit dem Eintritt in den Ruhestand bzw. dem Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze, jedoch nicht vor dem Abschluss des laufenden Prüfungsverfahrens. Personen, deren Prüfereigenschaft nach Nr. 2 endete, können in Ausnahmefällen erneut bestellt werden; die Zeit der Bestellung soll drei Jahre nicht überschreiten.

3.1.4 Prüfungskommission

Die mündliche Prüfung wird von einer Prüfungskommission abgenommen, die aus der bzw. dem Vorsitzenden und einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer besteht. Mindestens eine Prüferin bzw. ein Prüfer soll in dem Modul unterrichtet haben. Im Übrigen wird auf § 6 Abs. 1 Sätze 5 bis 7 ModQV verwiesen. Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen während der Prüfung ständig anwesend sein.

3.2 Prüfungsverfahren

3.2.1 Prüfungsorte, Prüfungstermine, Prüfungsstelle

Die mündliche Prüfung findet mindestens einmal jährlich statt, spätestens jedoch 6 Wochen nach dem Ende der entsprechenden Lehrveranstaltung.

Der Prüfungstermin, Prüfungsort und Prüfungsverfahren werden vom Prüfungsamt bestimmt.

Mit der Anmeldung zum Prüfungsmodul wird der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer ein Prüfungstermin zugewiesen. Dieser Termin kann nur auf Antrag und aus dringenden Gründen geändert werden; die Entscheidung darüber trifft das Prüfungsamt.

Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vorher.

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Bei den Prüfungen können Vertreterinnen bzw. Vertreter des Bayerischen Landespersonalausschusses anwesend sein.

3.2.2 Prüfungsfächer

Prüfungsfächer sind die Lehrgebiete, die im Prüfungsmodul behandelt wurden.

3.2.3 mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird am Ende des letzten Moduls abgenommen, spätestens sechs Wochen nach dem Ende der Lehrveranstaltung (§ 5 Abs. 1 Satz 1 ModQV).

In der mündlichen Prüfung soll die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer Sachverhalte rechtlich und tatsächlich würdigen und die Lösung praxisorientiert darstellen. Hierbei soll sie bzw. er auch zeigen, dass sie bzw. er in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann und den gesteigerten Anforderungen der nächsthöheren Oualifikationsebene gewachsen ist.

Das Prüfungsgespräch dauert pro Prüfungsteilnehmerin bzw. Prüfungsteilnehmer 30 Minuten in der Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 und 45 Minuten für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14.

In der mündlichen Prüfung sollen bis zu drei Teilnehmerinnen und Teilnehmer gemeinsam geprüft werden (§ 6 Abs. 2 ModOV).

3.2.4 Zugelassene Hilfsmittel

In der mündlichen Prüfung sind keine eigenen Hilfsmittel zugelassen.

Im Prüfungsraum steht eine aktuelle Ausgabe der VSV (Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern) für die Prüfungsteilnehmerinnen bzw. Prüfungsteilnehmer zur Verfügung.

3.3 Rechtsfolgen bei besonderen Vorkommnissen

3.3.1 Ausschluss von der Teilnahme an der Prüfung

Von der Teilnahme an der Prüfung kann eine Prüfungsteilnehmerin bzw. ein Prüfungsteilnehmer ganz oder teilweise ausgeschlossen werden:

1. wenn sie bzw. er den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört oder zu stören versucht.
   Die Prüfung gilt in diesem Fall als abgelegt und nicht bestanden.
2. wenn sie bzw. er an einer Krankheit leidet, die die Gesundheit anderer ernstlich gefährdet oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung ernstlich beeinträchtigen würde. Hinsichtlich der Rechtsfolgen bei Krankheit wird auf Ziffer 3.3.2 verwiesen.
   Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Prüfungskommission.

3.3.2 Rücktritt, Verhinderung und Versäumnis

Tritt eine Prüfungsteilnehmerin bzw. ein Prüfungsteilnehmer vor Beginn der Prüfung zurück oder kommt sie bzw. er der Einladung zur Prüfung nicht nach, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. Das gilt nicht, wenn die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer aus Gründen, die sie bzw. er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht ablegen kann. Kann eine Prüfungsteilnehmerin bzw. ein Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung aus Gründen, die sie bzw. er nicht zu vertreten hat, die Prüfung nicht ablegen, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

Die fehlende Prüfung ist innerhalb einer vom Prüfungsamt zu bestimmenden Zeit nachzuholen, in der Regel mit der nächsten stattfindenden Prüfung.

Der Nachweis im Falle, dass eine Teilnahme an der Prüfung aus von der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer nicht zu vertretenden Gründen nicht möglich war (Verhinderung), ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch ärztliches Zeugnis.

Das Prüfungsamt stellt fest, ob eine von der Prüfungsteilnehmerin bzw. dem Prüfungsteilnehmer nicht zu vertretende Verhinderung vorliegt.

Ist einer Prüfungsteilnehmerin bzw. einem Prüfungsteilnehmer aus wichtigen Gründen die Ablegung der Prüfung nicht zuzumuten, so kann das Prüfungsamt auf Antrag ihr bzw. sein Fernbleiben genehmigen. In diesem Fall gilt die Prüfung ebenfalls als nicht abgelegt. Im Übrigen gelten die §§ 32 und 36 Abs. 1 Satz 1 der APO entsprechend.

3.3.3 Unterschleif- und Beeinflussungsversuch

Hier gelten die Regelungen des § 35 APO entsprechend (§ 10 ModVV)

3.3.4 Mängel im Prüfungsverfahren

Hier gelten die Regelungen des § 34 APO entsprechend (§ 10 ModQV)

3.4 Ermittlung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

3.4.1 Bewertung der Prüfungsleistungen

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird mit „bestanden" oder „nicht bestanden" bewertet. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird von jedem Mitglied der Prüfungskommission einzeln bewertet. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Prüferin bzw. des Prüfers, die bzw. der in dem Modul den höheren Anteil an Unterricht durchgeführt hat. Bei der Beratung über das Ergebnis dürfen nur die Mitglieder der Prüfungskommission anwesend sein. Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Inhalte der Lehrveranstaltung im Prüfungsmodul (§ 5 Abs. 1 Satz 3 ModQV), nicht die der gesamten modularen Qualifizierung. Bei der Bewertung des Ergebnisses kommt es darauf an, dass die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer Verständnis für das Erlernte zeigt und die methodische Handlungsfähigkeit unter Beweis stellt (§ 6 Abs. 3 Satz 2 ModQV).

3.4.2 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Das Ergebnis wird der Prüfungsteilnehmerin bzw. dem Prüfungsteilnehmer vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses im Anschluss an die mündliche Prüfung mitgeteilt (vgl. § 6 Abs. 3 Satz 4 ModQV).

Die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer, die bzw. der die Prüfung bestanden hat, erhält ein Prüfungszeugnis.

Die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer, die bzw. der die Prüfung nicht bestanden hat oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, erhält darüber einen Bescheid. Auf Verlangen ist die Entscheidung schriftlich zu begründen (§ 6 Abs. 3 Satz 5 ModQV), Die Prüfung gilt mit Aushändigung des Prüfungszeugnisses bzw. Bekanntgabe des Bescheides über das Nichtbestehen als abgelegt.

3.5 Wiederholung der Prüfung bei Nichtbestehen

Die Prüfungsteilnehmerin bzw. der Prüfungsteilnehmer, die bzw. der die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung als nicht bestanden gilt, kann die Prüfung einmal wiederholen. Sie bzw. er muss an der nächsten Prüfung teilnehmen, die nach Aushändigung des Bescheides über das Nichtbestehen stattfindet; mit Zustimmung ihres bzw. seines Dienstherrn kann sie bzw. er stattdessen an der darauffolgenden Prüfung teilnehmen.

3.6 Nachteilsausgleich

Sofern erforderlich, sind schwerbehinderten und gleichgestellten Beamtinnen und Beamten auf ihren Antrag in entsprechender Anwendung des § 38 Abs. 3 APO angemessene Erleichterungen bei den Prüfungen sowie dem Erwerb der erfolgreichen Teilnahmebescheinigungen nach § 5 Abs 2 ModQV zu gewähren (§ 9 ModQV).

4. VERFAHREN UND ZUSTÄNDIGKEITEN BEI DER BEAUFTRAGUNG DURCH ANDERE DIENSTHERRN

4.1 Möglichkeiten der Beauftragung der BVS bzw. des Anschlusses an das Konzept der BVS

Folgende Möglichkeiten zur Teilnahme an den Modulen zur modularen Qualifizierung im Rahmen des Konzepts der BVS sind in § 2 Abs. 2 ModQV vorgesehen:

Variante 1: Beauftragung

Erstellung eines eigenen Konzepts mit Beauftragung der BVS zur Durchführung der Module und Prüfung (§ 2 Abs. 2 Satz 2 ModQV)

Variante 2: Anschluss an das Konzept der BVS

Die Beamtinnen und Beamten werden im Wege der Entsendung für die jeweilige Dauer der Module und Prüfung von der BVS qualifiziert (§ 2 Abs. 2 Satz 3 ModQV); ein eigenes Konzept wird nicht erstellt.

4.2 Zuständigkeiten

Im Falle der Variante 1 ist die jeweilige oberste Dienstbehörde für Folgendes zuständig:

1. Anmeldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu den Modulen
2. Terminierung der Module
3. ggf. Erstellung des individuellen Personalentwicklungskonzepts, in dessen Rahmen die modulare Qualifizierung integriert ist
4. Überprüfung, ob alle Module des jeweiligen Konzepts absolviert wurden
5. Feststellen des erfolgreichen Abschlusses der modularen Qualifizierung nach § 6 Abs. 5 ModQV

Die BVS ist für Folgendes zuständig:

1. Durchführung der beauftragten Module und der Prüfung
2. Entscheidung über die ordnungsgemäße Teilnahme an den Modulen
3. Erstellen der Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme und des Prüfungszeugnisses bzw. des Bescheides über das Nichtbestehen

Im Falle der Variante 2 ist die jeweilige oberste Dienstbehörde für Folgendes zuständig:

1. Anmeldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu den Modulen
2. Terminierung der Module
3. ggf. Erstellung des individuellen Personalentwicklungskonzepts, in dessen Rahmen die modulare Qualifizierung integriert ist
4. Feststellen des erfolgreichen Abschlusses der modularen Qualifizierung nach § 6 Abs. 5 ModQV

Die BVS ist für Folgendes zuständig:

1. Durchführung der beauftragten Module und der Prüfung
2. Entscheidung über die ordnungsgemäße Teilnahme an den Modulen
3. Entscheidung, ob alle Module ordnungsgemäß absolviert wurden
4. Erstellen der Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme und des Prüfungszeugnisses bzw. des Bescheides über das Nichtbestehen

Die BVS informiert die obersten Dienstbehörden über alle wesentlichen Aspekte und Entscheidungen im Rahmen der jeweiligen Beauftragung.

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 2022

11.10.2022	Update: Aktuelle Rechtsprechung aus dem Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht **DIGITAL**
11.-12.10.2022	Fachtagung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Ort: Augsburg
18.-19.10.2022	Bayerische Datenschutztage 2022 Ort: Gunzenhausen **HYBRID**
24.10.2022	Fachtagung: Brennpunkte im Straßen- und Brückenbau Ort: Straubing
25.-26.10.2022	Fachtagung für kommunales Gebäudemanagement Ort: Straubing
27.10.2022	Das neue Bayerische Digitalgesetz **DIGITAL**
16.11.2022	Crashkurs: Beamtenrecht **DIGITAL**
09.-10.11.2022	Fachtagung für Assistenz und Sekretariat Ort: Bayreuth

TAGUNGSTERMINE 2023

25.-26.01.2023	Dienstrechtlicher Kongress I Ort: Augsburg
02.02.2023	Das neue Bayerische Digitalgesetz **DIGITAL**
07.-08.02.2023	Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention Ort: Straubing
14.-15.03.2023	Dienstrechtlicher Kongress II Ort: Bayreuth
01.03.2023	Fachtagung für Ausländerrecht Ort: Regensburg
07.-08.03.2023	Praxisforum VERGABE aktuell Ort: Landshut **HYBRID**
15.-16.03.2023	Fachtagung für Sekretariat und Assistenz I Ort: Landshut
19.-20.04.2023	Besteuerung der öffentlichen Hand I Ort: Amberg
25.-26.04.2023	Fachtagung für kommunales Haushalts- und Finanzwesen Ort: Straubing
02.-03.05.2023	Fachtagung für kommunale Bauhöfe Ort: Gunzenhausen
04.05.2023	Praxistag für Bauhofleiter/-innen Ort: Gunzenhausen
09.-10.05.2023	Fachtagung für Sekretariat und Assistenz II Ort: Ansbach
16.05.2023	Datenschutz – Aktuelles für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit **DIGITAL**
24.-25.05.2023	Besteuerung der öffentlichen Hand II Ort: Herrsching **HYBRID**

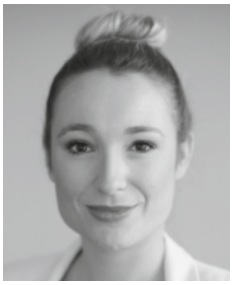
14.-15.06.2023	Fachtagung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Ort: Regensburg
27.-28.06.2023	Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte Ort: Augsburg
05.-06.07.2023	Bayerische Innovationstage 2023 Veranstaltung des Bayerischen Landkreistags Ort: Landshut
11.-12.07.2023	Tag des Sicherheitsrechts Ort: Gunzenhausen
19.-20.07.2023	Fachtagung für Geschäfts- und Amtsleiter/-innen bayerischer Kommunen Ort: Augsburg
26.-27.09.2023	26. Gunzenhausener IuK-Tage Ort: Gunzenhausen
11.-12.10.2023	Bayerische Datenschutztage I Ort: Augsburg
07.-08.11.2023	Bayerische Datenschutztage II Ort: Bayreuth
06.-07.12.2023	Fachtagung für kommunales Gebäudemanagement Ort: Augsburg

Das aktuelle Tagungsprogramm steht ca. 10 Wochen vor der Veranstaltung auf unserer Internetseite zum Download zur Verfügung. Terminänderungen von Veranstaltungen und neue Veranstaltungsthemen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage: www.verwaltungs-management.de

TAGUNGEN UND KONGRESSE – EIN STARKER PARTNER

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH
Ridlerstraße 75
80339 München

Ihre Ansprechpartnerinnen:
Gertraud Kast/Christa Parringer/Nadja Fleck/Beate Zandt
Tel. 089 21267479-0
Email: tagungen@verwaltungs-management.de
Web: www.verwaltungs-management.de



Jetzt registrieren und online anmelden!

www.verwaltungs-management.de

BAYERISCHE AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT

DIE ENTWICKLUNGSPROFIS FÜR FÜHRUNG UND ORGANISATION IN BAYERN

© Dolores M. Harvey/Shutterstock.com

Die kommunalen und staatlichen Verwaltungen in Bayern sind gut aufgestellt.

Dabei ist klar: Auch die beste Verwaltung muss sich kritisch prüfen, ob sie den immer schneller wechselnden Ansprüchen von Bürgerinnen und Bürgern und dem technologischen Wandel gewachsen ist.

Wir, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, unterstützen und beraten die Verwaltungen bei dieser Weiterentwicklung. Wir helfen bei der Optimierung von Organisationsstrukturen, erstellen fachliche Expertisen und fördern die Entwicklung einer modernen Führungskultur in Kombination mit einer wirksamen Teamarbeit.

DAS BEDEUTET FÜR UNS:

Konzentration auf den Kunden

Wir bieten unseren staatlichen und kommunalen Kunden maßgeschneiderte Lösungen und praxisnahe Strategien an.

Operative Exzellenz

Unsere Qualifizierungsangebote sind lebens- und praxisnah.
Beratung erfolgt immer im Dialog mit dem Kunden, um die richtigen Veränderungen anzustoßen.
Unsere Coachings sind klar und erfolgen auf der Grundlage wertschätzender Kommunikation.

Unsere Tagungsthemen richten wir an aktuellen Themen im staatlichen und kommunalen Bereich aus. Dabei bieten wir die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Praktikern auf kommunaler, staatlicher und wissenschaftlicher Ebene.

Professionelle Mitarbeiter/-innen, Trainer/-innen und Berater/-innen

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere Beraterinnen und Berater schöpfen ihr Wissen aus der langjährigen Arbeit mit der öffentlichen Verwaltung in Bayern. Die öffentliche Verwaltung ist ihnen bestens vertraut ebenso wie die Themen, die dort eine Rolle spielen.

Das Team der Akademie eint die Überzeugung, dass eine funktionierende Verwaltung zu den wichtigsten Grundlagen einer Demokratie gehört – einer der vielen Gründe für die hohe Motivation, mit der wir auf unsere Kunden zugehen.

Angebote der BAV sind analog und digital für Sie am Start:
- Führungs- und Nachwuchskräfteentwicklung
- Fachtagungen
- Kommunale Seminare für Bürgermeister/-innen und Führungskräfte aus Kommunen
- Teamentwicklung, Coaching, Mediation, Moderation von Workshops
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- Stellenbewertungen mit dem innovativen Modell 3@1-expert

Möchten Sie gut vorankommen? Dann sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf die Arbeit mit Ihnen.

UNSER TEAM

Roswitha Pfeiffer
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-management.de

Dr. Jürgen Busse
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-management.de

Gertraud Kast
Geschäftsleitung
Tel: (089) 21 26 74 79-20
kast@verwaltungs-management.de

Jennifer Graf-Kairies
Tel: (089) 21 26 74 79-11
graf-kairies@verwaltungs-management.de

Josef Maiwald
Tel: (089) 21 26 74 79-50
maiwald@verwaltungs-management.de

Christa Parringer
Tel: (089) 21 26 74 79-40
parringer@verwaltungs-management.de

Christine Feller
Tel: (089) 21 26 74 79-32
feller@verwaltungs-management.de

Petra Hitzginger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzginger@verwaltungs-management.de

Beate Zandt
Tel: (089) 21 26 74 79-33
zandt@verwaltungs-management.de

Nadja Fleck
Tel: (089) 21 26 74 79-34
fleck@verwaltungs-management.de

Simone Müller
Tel: (089) 21 26 74 79-37
s.mueller@verwaltungs-management.de

Andrea Diepold
Tel: (089) 21 26 74 79-38
diepold@verwaltungs-management.de

Katharina Winkelmann
Tel: (089) 21 26 74 79-39
winkelmann@verwaltungs-management.de

Kathrin Bauer
Tel: (089) 21 26 74 79-35
ka.bauer@verwaltungs-management.de

Gabriele David
Tel: (089) 21 26 74 79-31
david@verwaltungs-management.de

Carola Hohenstein
Tel: (089) 21 28 74 79-25
hohenstein@verwaltungs-management.de

Dr. Simon Pflanz
Tel: (089) 21 28 74 79-36
pflanz@verwaltungs-management.de

COACHING: CHANCEN ERKENNEN – LÖSUNGEN SUCHEN – NEUE WEGE GEHEN

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management

Im beruflichen Alltag kommen wir immer wieder in Situationen, die sich als besondere Herausforderungen darstellen. Um dabei erfolgreich zu sein hängt von unserer Wahrnehmungs-, Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit oft viel mehr ab, als von fachlicher Kompetenz.

Gerade bei der Übernahme neuer Führungsaufgaben, im Umgang mit belastenden Themen oder einer anspruchsvollen Aufgabe ist es enorm hilfreich, die eigenen Sichtweisen mit einem neutralen, externen Gesprächspartner zu besprechen.

Der „Blick von außen" hilft dabei, Handlungsspielräume zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Coaching ist eine bewährte Methode um neue Sicht- und Verhaltensweisen zu lernen.

© pkstock/Fotolia.com

Coaches der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management sind im öffentlichen Dienst erfahren und fachlich kompetent. Sie arbeiten zielgerichtet an Ihren Fragestellungen.

Für die Klärung von schwierigen Themen und den wirkungsvollen Umgang mit Konfliktsituationen ist Coaching eine bewährte Lernmöglichkeit.

COACHING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE, MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

- Zum besseren Einsatz der eigenen Ressourcen, Stärken und Potentiale
- Um organisatorische Veränderungen zu planen und einzuführen
- Die Zusammenarbeit im Team und der Dienststelle zu optimieren
- Um sich auf die Übernahme von neuen Aufgaben und Funktionen vorzubereiten

COACHING FÜR BÜRGERMEISTERINNEN UND BÜRGERMEISTER

- Für Führungsthemen in der Verwaltung
- Zum Formulieren von maßgeschneiderten Zielen und Strategien für Rathauschefinnen und Rathauschefs
- Wir zeigen, wie Stadt- und Gemeinderatssitzungen professionell moderiert werden
- Um Bürgerversammlungen und Workshops zu einem Erfolg werden zu lassen

Unser Coaching ist sowohl für Einzelpersonen mit individuellen Themen, als auch für Teams, die gemeinsam an ihrer Zusammenarbeit arbeiten möchten, geeignet. Sprechen Sie uns an, wenn Sie Interesse an einem Coaching für sich selbst, für ein Team oder Ihre Mitarbeiter/-innen haben. Die Coachnigs können auch online über unser Digitalportal durchgeführt werden.

Ihre Ansprechpartner/-innen sind:

Geschäftsführerin der Bayerischen Akademie und stv. Vorstand der BVS

Roswitha Pfeiffer
Telefon (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-management.de

Geschäftsführer der Bayerischen Akademie

Dr. Jürgen Busse
Telefon (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-management.de

Referentin für Qualifizierung und Personalentwicklung

Katharina Winkelmann
Telefon (089) 21 26 74 79-39
winkelmann@verwaltungs-management.de

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, Ridlerstraße 75, 80339 München
Telefon (089) 21 26 74 79-0, Telefax (089) 21 26 74 79-77
E-Mail info@verwaltungs-management.de, www.verwaltungs-management.de

DIE BVS-BILDUNGSZENTREN

In unseren Bildungszentren bieten wir bestmögliche Voraussetzungen für Lehren und Lernen in der Aus- und Fortbildung.

BVS-BILDUNGSZENTRUM HOLZHAUSEN

Seit über 60 Jahren – unser Bildungszentrum liegt direkt am malerischen Westufer des Ammersees.

BVS-BILDUNGSZENTRUM LAUINGEN

Architektur mit dem Umweltgedanken vereint – das prägt unser 1998 errichtetes Bildungszentrum in Lauingen.

BVS-BILDUNGSZENTRUM NÜRNBERG

© Nikky Maier

Neue Räumlichkeiten und die besten Voraussetzungen für gelungenes Lehren und Lernen.

Wir geben Bildung ein Zuhause!

BVS-BILDUNGSZENTRUM MÜNCHEN

Seit 1993 Bildungszentrum und Geschäftsstelle der BVS im verkehrsgünstigen Westend der bayerischen Landeshauptstadt.

BVS-BILDUNGSZENTRUM NEUSTADT

Bereits seit 1984 – unser Bildungszentrum und wichtigster Standort in Franken.

BVS-BILDUNGSZENTRUM HOLZHAUSEN
Anna und Benno Arnold-Platz 1 - 3
86919 Utting am Ammersee
www.bvs.de/holzhausen
holzhausen@bvs.de
Telefon 08806 22-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM LAUINGEN
Kastellstraße 9
89415 Lauingen (Donau)
www.bvs.de/lauingen
lauingen@bvs.de
Telefon 09072 71-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM MÜNCHEN
Ridlerstraße 75
80339 München
www.bvs.de/muenchen
muenchen@bvs.de
Telefon 089 54057-8841

BVS-BILDUNGSZENTRUM NEUSTADT
Comeniusstraße 3
91413 Neustadt a. d. Aisch
www.bvs.de/neustadt
neustadt@bvs.de
Telefon 09161 781-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM NÜRNBERG
Thomas-Mann-Straße 50
90471 Nürnberg
www.bvs.de/nuernberg
nuernberg@bvs.de
Telefon 0911 660444-0

Wir bilden Sie weiter und machen Sie fit für die Zukunft!

Unsere rund 1.600 Seminare und Webinare finden Sie auch tagesaktuell auf unserer Homepage.

Sie können nur in einem bestimmten Zeitraum oder bevorzugen digitale Angebote? Dann grenzen Sie Ihre Suche ein. Mit einem Klick können Sie Ihr Suchergebnis zwischenspeichern und es mit Ihren Kolleginnen und Kollegen teilen. Und auch einbuchen können Sie sich schnell und einfach online:
Registrieren oder loggen Sie sich ein und buchen direkt.
Oder füllen Sie unser Anmeldeformular direkt am Computer aus und mailen es an kundenservice@bvs.de

Wir freuen uns auf Sie!

BVS-WEBINARE UND DIGITALE LERNBAUSTEINE

UNSER WEBINAR-ANGEBOT

Digitale Lernformen sind mittlerweile ein fester Bestandteil unser Bildungswelt — nicht erst seit Corona. Auch bei der BVS sind Webinare und digitale Lernbausteine Elemente im gesamten Fortbildungsangebot, die wir Zug um Zug weiter ausbauen. Unsere digitalen Angebote sind professionelle Fortbildungsveranstaltungen und bieten Ihnen die Möglichkeit, ortsunabhängig und ohne Reisezeiten auf dem aktuellen Wissensstand zu bleiben.

Unser Ziel ist es, Ihnen in allen Rechts- und Fachthemen neben unseren Präsenzseminaren ergänzend Angebote online zur Verfügung zu stellen. Diese Angebote werden laufend aktualisiert und erweitert. So werden Sie auch zunehmend Führungs- und Kommunikationsthemen digital nutzen können. Eine Übersicht über die aktuell geplanten Webinare finden Sie unter digital.bvs.de.

Wir freuen uns, wenn wir Sie in unseren Seminaren begrüßen dürfen — im Seminarraum oder online.

Fragen beantwortet Ihnen Ihre Ansprechpartnerin oder Ihr Ansprechpartner aus dem Themenbereich, für den Sie Sich interessieren.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

SEMINARINHALT UND DOZENTEN Der „Inhalt" ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Dozentinnen oder Dozenten benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

ZIELGRUPPE Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

SEMINARORTE Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

TERMINVERSCHIEBUNG Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

ANMELDUNG Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch eine Anmeldung mit Anmeldeformular, formlos oder per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns umgehend bestätigt. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmer von diesen auszuschließen.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminarausschreibung vermerkt.

BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT Auf Antrag der anmeldenden Behörde kann von der Unterkunft befreit werden, wenn die Angemeldeten ihren Dienst- oder Wohnort innerhalb eines Umkreises von 50 km vom Bildungszentrum haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen. Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht berücksichtigt werden. In den Bildungszentren können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

WARTELISTE Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert.

ERSATZTERMINE Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin schriftlich angeboten, der sich in der Regel zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheidet.

EINLADUNG ZUM SEMINAR Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmer über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar.

TEILNAHMEBESTÄTIGUNG Die Teilnehmer erhalten nach dem Seminar eine Teilnahmebestätigung.

GEBÜHREN Die Gebühren sind bei den einzelnen Seminaren angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die Gebührenschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmer schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht ersetzt. Der Antrag ist unverzüglich schriftlich zu stellen. Werden die bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch genommen, so ermäßigen sich die Gebühren nicht. Die Beträge der Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren beinhalten die ab 2023 maßgeblichen Umsatzsteuersätze in der jeweils geltenden Höhe (vgl. § 2b und § 4 UStG).

ABMELDUNG Bitte melden Sie sich schriftlich ab. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70% der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reist der Teilnehmer ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

UMBUCHUNG Auf Antrag der anmeldenden Behörde buchen wir Teilnehmer einmalig um (spätestens am Tag vor Seminarbeginn). Die für die ursprüngliche Veranstaltung entstandenen Gebühren werden bei der Anmeldung des Teilnehmers für eine andere Veranstaltung innerhalb eines Jahres auf die neue Gebührenschuld nach den Regelungen unserer Gebührensatzung angerechnet. Die Teilnahme am umgebuchten Seminar ist damit bindend. Die Anrechnung erfolgt nach Teilnahme an der neuen Veranstaltung (§ 7a der Gebührensatzung der BVS).

ERSATZTEILNEHMER Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmer aus derselben Dienstbehörde.

INHOUSE-SEMINARE Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die Teilnahme- und Stornobedingungen dem jeweiligen Angebot.

FOTOPROTOKOLLE Sollte ein Referent vor Ort ein Fotoprotokoll erstellen, wird er die Inhalte mit Ihnen abstimmen bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis bitten.

TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM WEBINAR UND DIGITALEN LERNBAUSTEINEN DER BVS Die benötigte technische Ausstattung wird in der Einladung angegeben. Ist eine Teilnahme aufgrund technischer Probleme, die die BVS nicht zu vertreten hat, nicht möglich, erfolgt kein Erlass der Gebühren.

TEILNAHME AN WEBINAREN Pro Anmeldung darf jeweils nur ein Mitarbeiter der Behörde teilnehmen.

RECHTSGRUNDLAGEN Satzung der BVS, Gebührensatzung der BVS in der jeweils gültigen Fassung. Die Personendaten werden gemäß Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG gespeichert und weiterverarbeitet. Näheres unter www.bvs.de.

CORONA Die jeweils vor Ort gültigen Vorgaben und Hygienekonzepte sind strikt zu beachten. Die BVS behält sich bei Nichtbeachtung einen Ausschluss von der Veranstaltung ohne Gebührenerstattung vor.

FRAGEN? – WIR HELFEN IHNEN!

Der BVS-Kundenservice

SIE HABEN FRAGEN?

Unter www.bvs.de/FAQ haben wir Antworten auf die häufigsten Fragen für Sie zusammengestellt. **Ihre Frage ist nicht dabei?** Dann rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne weiter!

Ihr BVS Kundenservice

Den BVS-Kundenservice erreichen Sie

montags bis donnerstags von 7.30 bis 16.30
und freitags von 7.30 bis 12.30 Uhr unter 089 54057-0.

Oder schreiben Sie uns
über das **Kontaktformular** unter bvs.de/kundenservice
oder per **E-Mail** an kundenservice@bvs.de.

Foto: Jan Schmiedel

#wirbildenbayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!
Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.
Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!

Bayerische Verwaltungsschule (BVS)
Ridlerstr. 75 | 80339 München
Telefon 089 54057-0
www.bvs.de | kundenservice@bvs.de