

BETRIEBSWIRT/IN
VERWALTUNGSMANAGEMENT/PUBLIC MANAGEMENT

Geleitwort der Veranstalter

Öffentliche Verwaltungen und andere Einrichtungen des öffentlichen Dienstes sehen sich zunehmend vor der Herausforderung auf veränderte interne und externe Rahmenbedingungen schnell und angemessen zu reagieren. Es gilt, dem demographischen und arbeitsmarktpolitischen Wandel Rechnung zu tragen, neue und komplexer werdende Aufgaben innerhalb kürzerer Zeiten zu bewältigen und zugleich dem Prozess der Wissensveralterung entgegen zu wirken. Darüber hinaus erfordern gesetzliche und tarifvertragliche Neuerungen sowie die Umorientierung der öffentlichen Verwaltungen von der Kameralistik hin zur doppelten Buchführung eine kontinuierliche Weiterqualifizierung der Verwaltungsmitarbeiter mit dem Ziel, diese zur Übernahme neuer Aufgaben zu befähigen.

Das Weiterbildungszentrum der Fachhochschule Nordhausen bietet in Kooperation mit dem Akademischen Zentrum für Weiterbildung Nordhausen e.V. einen umfassenden Lehrgang für Mitarbeiter von Kommunalverwaltungen und kommunalen Einrichtungen an, der eine ökonomische Perspektive auf die Organisation öffentlicher Verwaltungen einnimmt und zur Wahrnehmung von Management-Aufgaben im öffentlichen Sektor qualifiziert. Die Lehrveranstaltungen werden von hochqualifizierten Dozenten mit einschlägigen wissenschaftlichen und praktischen Erfahrungen sowie hervorragenden methodischen und didaktischen Fähigkeiten durchgeführt. Darüber hinaus fließen in das Weiterbildungsstudium auch Erfahrungen aus den Fachhochschulstudiengängen Public Management sowie Public Management & Governance ein.

Das Weiterbildungsstudium zum/zur Betriebswirt/in Verwaltungsmanagement/Public Management bietet somit ein innovatives und attraktives Studienangebot für verbesserte Aufstiegschancen in den verschiedenen Bereichen des öffentlichen Sektors. Neben spezifisch auf den öffentlichen Bereich zugeschnittenen betriebswirtschaftlichen Methoden und Instrumenten vermittelt das Studium auch grundlegende juristische Fachkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie Verhandlungs-, Kommunikations- und Kooperationskompetenzen zur Vorbereitung auf die Übernahme von Führungspositionen.

Der Lehrgang setzt sich aus einem Kernlehrangebot (Fachgebiet I und II) und zwei ergänzenden Fachgebieten (Fachgebiet III und IV), die jeweils in mehrere Module unterteilt sind, zusammen. Es wird einem ganzheitlichen problemorientiertem Lehr- und Lernansatz gefolgt, der Fachkräfte mit betriebswirtschaftlichem Aufgabenschwerpunkt in öffentlichen Einrichtungen optimal auf zukünftige Anforderungen vorbereitet. Um einen stetigen Praxisbezug zu gewährleisten, werden die Inhalte der einzelnen Module bei Bedarf den aktuellen Entwicklungen angepasst.

Wir würden uns freuen, Sie als Teilnehmer des Weiterbildungs-Studiums an der Fachhochschule Nordhausen begrüßen zu dürfen.



Dr. Victoria Albrecht

Dipl.-Ing. (FH) Jantje Samtleben

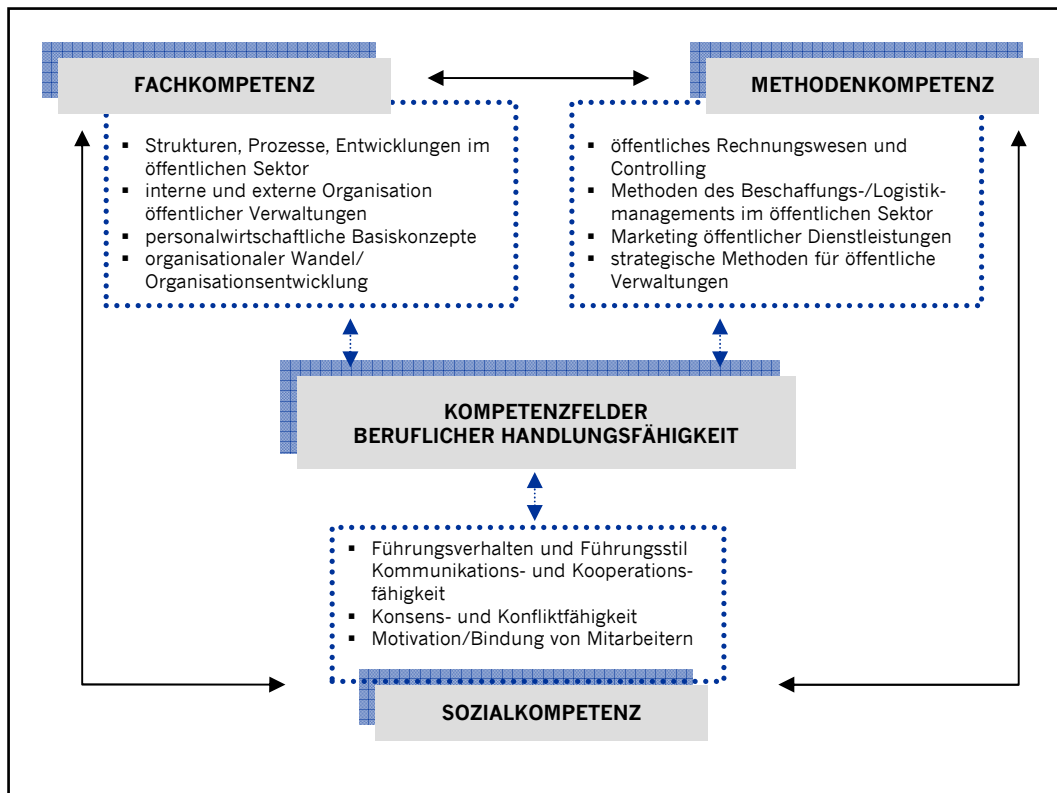
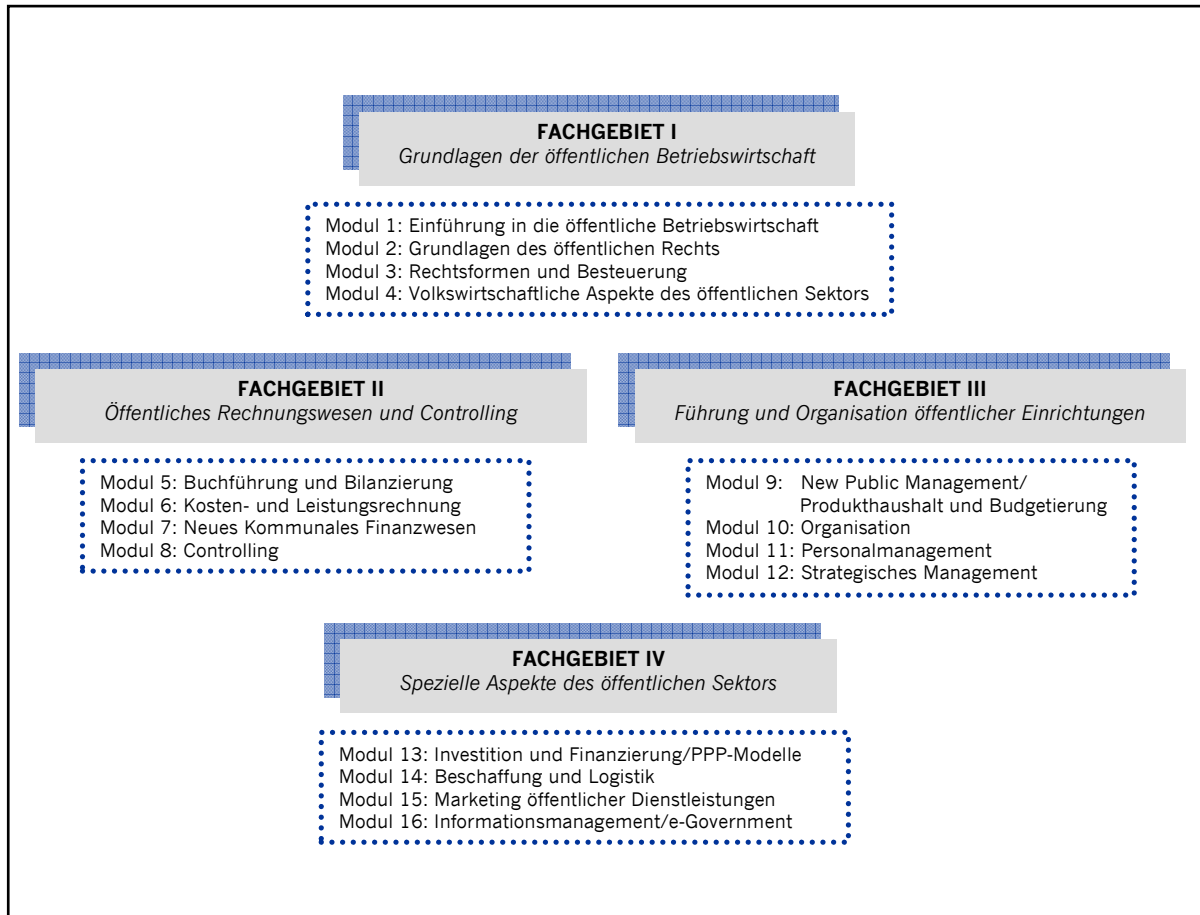


Prof. Dr. Jörg Arnsmeier

Prof. Dr. Stefan Zahradnik

Prof. Dr. Sabine Seibold-Freund

Struktur des Weiterbildungsstudiums



Allgemeine Hinweise zum Lehrgang

Zielgruppe	Mitarbeiter von Kommunalverwaltungen und Landesbehörden, die Aufgaben auf der Ebene des gehobenen Dienstes wahrnehmen, Mitarbeiter von Eigenbetrieben der öffentlichen Hand sowie Führungskräfte und zukünftige Führungskräfte des öffentlichen Dienstes, die sich zusätzliche betriebswirtschaftlich orientierte Management-Qualifikationen aneignen möchten.
Lehrgangsziel	Ziel des Lehrgangs ist die Vermittlung von allgemeinen und spezifischen betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen sowie eines breiten Spektrums von geeigneten Managementqualifikationen zur Wahrnehmung von Führungsverantwortung sowie zur grundsätzlichen Verbesserung der Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung und in sonstigen kommunalen Einrichtungen.
Veranstalter	Weiterbildungszentrum der Fachhochschule Nordhausen in Kooperation mit dem Akademischen Zentrum für Weiterbildung Nordhausen e.V.
Veranstaltungsort	Räumlichkeiten der Fachhochschule Nordhausen
Teilnehmerzahl	Mindestteilnehmerzahl: 15 Personen, maximal 30 Personen <i>(Bei Nichtzustandekommen einer Teilnehmerzahl von mindestens 15 Personen behalten wir uns vor, den Beginn des Lehrgangs zu verschieben.)</i>
Studiengangsverlauf	Das weiterbildende Studium umfasst 400 Unterrichtsstunden, unterteilt in vier Fachgebiete mit jeweils vier Unterrichtseinheiten (Modulen). Beginn: i.d.R. zum Wintersemester Dauer: 2 Semester Im Anschluss an die einzelnen Fachgebiete werden 4 Abschlussprüfungen abgenommen. Die Veranstaltungen finden jeweils freitags und samstags in der Zeit zwischen 08.30 und 16:30 Uhr statt. <i>(Abweichende Unterrichtszeiten können nach Absprache mit dem Dozenten/der Dozentin vereinbart werden.)</i> Das Akademische Zentrum für Weiterbildung, Nordhausen e.V. behält sich vor, aufgrund der Erfahrungen der aktuellen Angebote die Inhalte des weiterbildenden Studiums geringfügig anzupassen.
Unterrichtsliteratur	Die Teilnehmer erhalten zu allen Unterrichtsmodulen umfangreiche Unterrichtsmaterialien. Die Gebühren für diese Materialien sind in der Lehrgangsgebühr enthalten.
Zulassungsvoraussetzungen	Zugelassen werden Bewerber mit schriftlicher Empfehlung der für die Personalangelegenheiten zuständigen Stelle der entsendenden Kommune/kommunalen Einrichtung <i>oder</i> einem abgeschlossenem Studium an einer Hochschule bzw. Verwaltungsfachhochschule <i>oder</i> einer abgeschlossenen Aus- oder Fortbildung zum Verwaltungsfachangestellten <i>oder</i> vergleichbarer berufsqualifizierender Ausbildung mit mindestens 1 Jahr praktischer Verwaltungstätigkeit im öffentlichen Dienst.

<p>Prüfungen</p>	<p>Die Prüfungen werden entsprechend der Kursordnung der Fachhochschule Nordhausen in Form von Abschlussklausuren über die jeweiligen Fachgebiete abgenommen.</p> <p><i>(Die Prüfungstermine werden zu Beginn des Lehrgangs bekannt gegeben.)</i></p>
<p>Abschluss</p>	<p>Betriebswirt/in Verwaltungsmanagement/Public Management</p> <p>Die Teilnehmer erhalten nach bestandener Prüfung ein Zertifikat der Fachhochschule Nordhausen sowie ein zusätzliches Abschlusszeugnis, in dem die erzielten Teilnoten sowie die Gesamtnote ausgewiesen sind.</p> <p><i>(Ein an einer staatlichen Hochschule des Freistaates Thüringen erworbene Abschluss wird bundesweit von allen Arbeitgebern als besonders hochwertig anerkannt.)</i></p>
<p>Gebühren / Zahlungs- modalitäten</p>	<p>Die Kursgebühr beträgt 3.750,00 € inklusive 240,00 € Prüfungsgebühren.</p> <p>Zahlungsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zahlung der Grundgebühr für beide Semester bis zum Veranstaltungsbeginn ▪ Alternativ: 50 % der Grundgebühr bis zum Veranstaltungsbeginn 50 % bis zum Veranstaltungsende <p><i>(Die Bankverbindung wird noch bekannt gegeben.)</i></p>
<p>Anmeldung</p>	<p>bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn für den Gesamtkurs; bis 2 Wochen vorher für einzelne Module</p> <p>Mindestteilnehmerzahl: 15 Personen</p> <p>Das Anmeldeformular für den Lehrgang nebst Teilnahmebedingungen liegt der Broschüre bei. Alternativ kann die Anmeldung auch über die Internetseiten des Weiterbildungszentrums (http://www.fh-nordhausen.de) erfolgen.</p>
<p>Kontakt</p>	<p>Weiterbildungszentrum der Fachhochschule Nordhausen</p> <p>Anschrift: Weinberghof 4 99734 Nordhausen</p> <p>Ansprechpartner: Dr. Victoria Albrecht Tel.: 03631/420-112 Fax: 03631/420-810 E-Mail: albrecht@fh-nordhausen.de</p> <p>Dipl.-Ing. (FH) Jantje Samtleben Tel.: 03631/420-113 Fax: 03631/420-810 E-Mail: samtleben@fh-nordhausen.de</p>

Fachgebiet I: Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaft

Modul 1: Einführung in die öffentliche Betriebswirtschaft

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Das Modul führt in grundlegende Fragestellungen und Problembereiche der öffentlichen Betriebswirtschaft ein. Dabei werden die Zusammenhänge der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre auf die besonderen Anforderungen und Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltungen bezogen. Die Teilnehmer erhalten einen umfassenden Überblick über Bedeutung und Einteilung sowie Rahmenbedingungen, Ziele und Aufgaben öffentlicher Verwaltungen und Betriebe. Es wird ein grundlegendes Verständnis von Themen erarbeitet, die aus der Sicht des Handelnden im öffentlichen Sektor relevante Sachverhalte betreffen.

Schwerpunkte:

- Einteilung öffentliche Verwaltungen und Betriebe
- Besonderheiten öffentlicher Ziele
- Organisation der Erfüllung öffentlicher Aufgaben
- Aufbauorganisation der öffentlichen Verwaltung
- Grundlagen Finanzwesen und Haushaltsführung
- Arten und Funktionen des Rechnungswesens im kommunalen Bereich
- Verwaltungssteuerung und Verwaltungskontrolle

Modul 2: Grundlagen des öffentlichen Rechts

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Das Modul gibt einen anwendungsbezogenen Überblick über das öffentliche Recht und vertieft das allgemeine und besondere Verwaltungsrecht. Es werden die Rechtsgrundlagen der öffentlichen Verwaltungen und ihrer Tätigkeiten vor dem Hintergrund aktueller Entwicklungen beleuchtet und fachspezifische Rechtskenntnisse für die vielfältigen Aufgaben einzelner Verwaltungszweige anhand von Praxisbeispielen vermittelt. Die Teilnehmer werden befähigt, öffentlich-rechtliche Problemlagen in ihrer Berufspraxis selbständig zu erkennen, zu beurteilen und zu lösen.

Schwerpunkte:

- Handlungsformen
- Verwaltungsverfahren
- Verwaltungsvollstreckung
- Verwaltungsorganisation
- Bescheidtechnik
- Ordnungsrecht
- Kommunalrecht
- Wirtschaftsverwaltungs- und Wirtschaftsaufsichtsrecht
- Umweltrecht

Modul 3: Rechtsformen und Besteuerung

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden Grundzüge zu öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Rechtsformalternativen der öffentlichen Hand vermittelt. Auf Sonderformen und Privatisierungsmöglichkeiten wird kurz eingegangen. Es erfolgt ein Überblick zu den unterschiedlichen steuerlichen Belastungsfolgen, die mit der Wahl der rechtlichen Organisationsstruktur zwangsläufig verbunden sind. Aktuelle und themenbezogene Steuerrechtsänderungen werden berücksichtigt und an geeigneter Stelle vermittelt.

Schwerpunkte:

- Rechtsformalternativen öffentlicher Betriebe und Verwaltungen
- Entscheidungskriterien für die Rechtsformwahl
- Rechtsgrundlagen des Steuerrechts
- Köperschaftssteuerrecht
- Gewerbesteuerrecht
- Grundsteuerrecht
- Umsatzsteuerrecht

Modul 4: Volkswirtschaftliche Aspekte des öffentlichen Sektors

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden die Grundlagen der Volkswirtschaft, die Bedeutung des Staates in der Volkswirtschaft, die Steuerungsinstrumente und ihre Wirkung sowie Kenntnisse des Finanzausgleichs vermittelt. Die Teilnehmer erkennen die Wichtigkeit des Staates und seiner Entscheidungen für die Wirtschaft.

Schwerpunkte:

- Bestimmungsgründe von Angebot und Nachfrage
- Preisbildung
- Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung
- Staat als Teil der Volkswirtschaft
- Wirtschaftskreislauf
- Wirtschaftspolitik
- Steuerpolitik

Fachgebiet II: Öffentliches Rechnungswesen und Controlling

Modul 5: Buchführung und Bilanzierung

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden Grundlagen der doppelten Buchführung vermittelt und ein Überblick über die zentralen handelsrechtlichen Grundlagen der Bilanzaufstellung gegeben. Die wesentlichen Instrumente und Mechanismen der doppelten Buchführung und der Bilanzaufstellung werden mit Hilfe von ausführlichen praktischen Anwendungsfällen und Aufgaben eingeübt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens
- Aufgaben und Merkmale der Buchführung
- Technik der doppelten Buchführung
- Ermittlung und Buchung von Abschreibungen
- Wertberichtigung auf Forderungen
- Bilanztheoretische Grundlagen
- Bewertung von Liegenschaften
- Bewertung kommunalen Vermögens

Modul 6: Kosten- und Leistungsrechnung

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Die Kursteilnehmer werden mit der Dreiteilung der klassischen Kostenrechnung vertraut gemacht und erhalten einen Überblick über die Systeme der Voll- und Teilkostenrechnung. Die wesentlichen Verfahren der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung werden auf der Grundlage von Aufgaben eingeübt. Hierauf aufbauend und mit Hilfe praktischer Anwendungsfälle werden die wichtigsten Voll- und Teilkostenrechnungssysteme und ihre praktischen Einsatzgebiete erörtert.

Schwerpunkte:

- Kosten- und Leistungsrechnung als Teilgebiet des Rechnungswesens
- Grundzüge der Kostenartenrechnung
- Grundlagen der Kostenstellenrechnung
- Kostenrechnungssysteme
- Kostenträgerrechnung auf Basis von Ist-Vollkosten bzw. Ist-Teilkosten
- Kontrolle von Kosteneinsätzen und Kostenstellen

Modul 7: Neues Kommunales Finanzwesen

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Das Modul schließt an die Grundlagen-Module zur Buchführung und Bilanzierung sowie Kosten- und Leistungsrechnung an und vertieft diese im Hinblick auf ihre Anwendung in der öffentlichen Verwaltung. Die Vorgehensweise bei der Rechnungslegung nach den Grundsätzen der Doppik wird mit Hilfe von ausführlichen praktischen Anwendungsfällen und Aufgaben eingeübt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des neuen kommunalen Finanzwesens
- Elemente der integrierten öffentlichen Rechnungslegung
- Öffentliche Buchhaltung und Bilanzierung im doppelischen Rechnungswesen
- Besonderheiten der kommunalen Eröffnungsbilanz
- Spezielle Buchungen in Kommunen
- Kommunaler Jahresabschluss
- Kosten- und Leistungsrechnung im kommunalen Bereich

Modul 8: Controlling

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es wird ein fundierter Überblick über die Ansätze des rechnungswesensorientierten Controllings vermittelt. Die Kursteilnehmer werden mit dem kennzahlenbasierten Controlling, das im Wesentlichen auf den Daten des internen Rechnungswesens basiert, vertraut gemacht. Sie lernen den Unterschied zwischen der traditionellen Kostenrechnung (vgl. Modul 7) und dem Kostenmanagement kennen und üben die wesentlichen Rechnungssysteme des Kostenmanagements mit Hilfe von praktischen Anwendungsfällen ein.

Schwerpunkte:

- Kennzahlenbasierte Planung und Kontrolle
- Indirekte Bilanz- und Finanzplanung
- Kostenrechnung vs. Kostenmanagement
- Fixkostendeckungsrechnung
- Prozesskostenrechnung
- Zielkostenrechnung

Fachgebiet III: Führung und Organisation öffentlicher Einrichtungen

Modul 9: New Public Management/Produkthaushalt und Budgetierung

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Das Modul vertieft die Grundlagen öffentlichen Betriebswirtschaft (Modul 1) und führt in einen ganzheitlichen, nach modernen betriebswirtschaftlichen Methoden und Erkenntnissen geprägten Ansatz der Verwaltungssteuerung ein. Dabei werden die systematischen Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Elementen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre eingeordnet und Bezüge zu den weiteren Modulen des Kompaktkurses hergestellt. Darüber hinaus werden den Teilnehmern vertiefende Kenntnisse zur Haushaltsführung und Budgetierung in öffentlichen Verwaltungen vermittelt. Hierbei sollen die Möglichkeiten aber auch die Grenzen und Risiken eingeschätzt werden können.

Schwerpunkte:

- Ansätze zum Management öffentlicher Einrichtungen
- Hintergründe und Ziele des Neuen Steuerungsmodells
- Kontraktmanagement und Zielvereinbarungen
- Dezentrale Ressourcenverantwortung
- Informations- und Controllingsysteme
- Die Rolle der Produktbildung/Produkthaushalt
- Produktorientierte Steuerung und Kontrolle
- Ansätze und Methoden der Budgetierung
- Ziele der Budgetierung
- Formen und Umfang der Budgetierung
- Organisatorische Voraussetzungen der Budgetierung

Modul 10: Organisation

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden Grundlagen und Formen des organisatorischen Wandels vermittelt, die im Rahmen der Strukturierung öffentlicher Unternehmen zum Einsatz kommen. Hierzu wird in einem ersten Schritt in das Grundlagenkonzept eingewiesen, um im Weiteren organisatorische Wandlungskonzepte und deren Umsetzung in praktischen Anwendungsfällen einzuüben. Es werden exemplarisch aktuelle Prozesse der Neustrukturierung öffentlicher Unternehmen dargestellt und Beispiele realer öffentlicher Unternehmen analysiert und in den Gesamtzusammenhang der Kurseinheit gestellt. Der Erwerb von Strukturkenntnissen und Grundlagen modernen Organisationswissens steht im Vordergrund.

Schwerpunkte:

- Begriffliche und konzeptionelle Grundlagen der Organisation
- Organisationsdeterminanten und Strukturelemente
- Rahmenbedingungen der Organisationsgestaltung
- Schnittstellen zum Informations- und Wissensmanagement
- Organisationaler Wandel und Organisationsentwicklung
- Neuere Entwicklungen in der Organisationspraxis

Modul 11: Personalmanagement

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Die Lehrinhalte zum Personalmanagement sind insbesondere auf Arbeitsleistung, Zusammenarbeit und Lernen der Mitarbeiter bzw. Führungskräfte ausgerichtet. Hierzu werden sowohl zentrale Zusammenhänge des individuellen Verhaltens als auch ausgewählte personalwirtschaftliche Instrumente behandelt. Die Teilnehmer erhalten ein vertieftes Verständnis zu solchen Veränderungsprozessen, die vor allem durch Personalentwicklung und Organisationsentwicklung vorangetrieben werden.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Personalarbeit
- Motivationstheoretisches Hintergrundwissen
- Arbeitsleistung und Arbeitszufriedenheit
- Personalauswahl und Personalbeurteilung
- Commitment und Personalbindung
- Gestaltung von Anreizsystemen
- Führungsverhalten und Führungsstil
- Personalentwicklung

Modul 12: Strategisches Management

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Die Teilnehmer werden mit den vielfältigen Methoden und Instrumenten vertraut gemacht, die im Rahmen der mittel- bis langfristigen Ausrichtung öffentlicher Unternehmen zum Einsatz kommen. Hierzu wird in einem ersten Schritt in das strategische Denken und Handeln eingewiesen, um im Weiteren strategische Methoden und ihre Umsetzungen in praktischen Anwendungsfällen einzuüben. Es werden exemplarisch aktuelle Prozesse der strategischen Ausrichtung mit Hilfe strategischer Instrumentarien dargestellt und Beispiele realer öffentlicher Unternehmen analysiert und in den Gesamtzusammenhang der Kurseinheit gestellt. Der Erwerb von Strukturkenntnissen und Grundlagenwissen moderner strategischer Managementinstrumente steht im Vordergrund.

Schwerpunkte:

- Grundsatzüberlegungen zum strategischen Handeln
- Unternehmensumwelten und Unternehmensentwicklungsverläufe
- Parametrisierung öffentlicher Unternehmen
- Neue strategische Analyse-, Diagnose- und Steuerungsinstrumente
- Informations- und Wissensmanagement
- Strategische Ausrichtung von Geschäftsfeldern und Geschäftseinheiten

Fachgebiet IV: Spezielle Aspekte des öffentlichen Sektors

Modul 13: Investitionen und Finanzierung/PPP-Modelle

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden die gängigen Verfahren der Investitionsrechnung und ihre Verwendung zur Wirtschaftlichkeitsanalyse vermittelt, auch unter Einsatz von Tabellenkalkulationssoftware. Weiterhin sollen die Teilnehmer/innen verschiedene Formen der Finanzierung unterscheiden und beurteilen, geeignete Finanzierungsinstrumente auswählen und die in diesem Zusammenhang erforderlichen Berechnungen vornehmen können. Weiterhin werden Public Private Partnership-Modelle vorgestellt und deren Chancen und Risiken behandelt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Finanzwirtschaft
- Statische Verfahren der Investitionsrechnung
- Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung
- Entscheidungen bei unvollkommenem Kapitalmarkt
- Entscheidungen bei nicht-monetären Zielgrößen
- Investitionsrechnung bei Berücksichtigung von Steuern
- Die Außenfinanzierung über Eigenkapital (Einlagenfinanzierung)
- Die Außenfinanzierung über Fremdkapital (Kreditfinanzierung)
- Sonderformen der Außenfinanzierung
- Die Innenfinanzierung
- PPP-Modelle

Modul 14: Beschaffung und Logistik

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Es werden moderne betriebswirtschaftlich orientierte Ansätze und Methoden des Beschaffungswesens und der Logistik sowie deren Rolle im Leistungserstellungsprozess des öffentlichen Sektors vermittelt. Die Teilnehmer sind in der Lage, die systematischen Zusammenhänge zwischen beiden Elementen einzuordnen. Darüber hinaus werden auch die organisatorischen und informationstechnischen Voraussetzungen sowie geeignete Controlling-Verfahren vermittelt.

Schwerpunkte:

- Beschaffungs- und Logistikaspekte der öffentlichen Verwaltung
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Organisatorische Aspekte der Beschaffung und Logistik
- Ansätze und Modelle der Bedarfsplanung
- Organisation des Beschaffungswesens
- Optimale Lagerhaltung
- Transport- und Mobilitätskostenoptimierung
- Informationssysteme im Beschaffungs- und Logistikwesen
- Neuere Ansätze des Beschaffungs- und Logistikmanagements

Modul 15: Marketing öffentlicher Dienstleistungen

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Das Modul führt in die Grundzüge des Marketings im öffentlichen Sektor ein. Die Teilnehmer lernen, wie eine konsequente Ausrichtung des Denkens und Handelns am Kunden und die systematische Nutzung des modernen Marketing-Instrumentariums Möglichkeiten eröffnet, sowohl in öffentlichen Verwaltungen als auch in öffentlichen Unternehmen, die Qualität der erbrachten Dienstleistungen nachhaltig zu verbessern.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des Marketings für öffentliche Betriebe
- Analyse der Marketingsituation
- Prognose von Umfeldentwicklungen
- Formulierung von Marketingzielen und Marketingstrategien
- Marketinginstrumente für öffentliche Betriebe

Modul 16: Informationsmanagement/E-Government

Kurzbeschreibung/Lerninhalt/Lernziel:

Den Kursteilnehmern werden Grundlagen der Wirtschaftsinformatik, die Anwendung von Methoden und Instrumenten der Informatik auf betriebswirtschaftliche Fragestellungen, Kenntnisse der Geschäftsprozessanalyse und des Geschäftsprozessmanagement sowie des Projektmanagements und des E-Governments vermittelt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Wirtschaftsinformatik
- Hardware: Strukturen und Architektur
- Software: Anwendungs- und Systemsoftware
- Geschäftsprozessmanagement
- Strategisches Informationsmanagement
- Operatives Informationsmanagement
- E-Business
- E-Government

Veranstaltungsplan Gesamtkurs "Verwaltungsmanagement/Public Management"

Modul	Inhalt	Dozent	Tage	Stunden	Datum		Anfangszeit
					Tag	Datum	
Fachgebiet I: Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaft							
Modul 1	Einführung in die öffentliche Betriebswirtschaft	Prof. Dr. Zahradnik	2	16	Freitag		
					Samstag		
Modul 2	Öffentliches Recht	Prof. Dr. Tilp	3	24	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
Modul 3	Rechtsformen und Besteuerung	Prof. Dr. Seibold-Freund	3	24	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
Modul 4	Volkswirtschaftliche Aspekte des öffentlichen Sektors	Prof. Dr. Arnsmeier	3	24	Freitag		
					Samstag		
Prüfung					Freitag		
Fachgebiet II: Öffentliches Rechnungswesen und Controlling							
Modul 5	Buchführung und Bilanzierung	Prof. Dr. Behrens/ Dipl. Oec. Merse	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Modul 6	Kosten- und Leistungsrechnung	Prof. Dr. Behrens	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Modul 7	Neues Kommunales Finanzwesen	Prof. Dr. Fudalla	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Modul 8	Controlling	Prof. Dr. Behrens/ Dipl. Oec. Merse	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Prüfung					Freitag		
Fachgebiet III: Führung und Organisation öffentlicher Einrichtungen							
Modul 9	New Public Management/ Produkthaushalt und Budgetierung	Frau Rieger (M.A.)	3	24	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
Modul 10	Organisation	Dipl. Oec. Merse	3	24	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
Modul 11	Personalmanagement	Prof. Dr. Gille	3	24	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
Modul 12	Strategisches Management	Dipl. Oec. Merse	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Prüfung					Freitag		
Fachgebiet IV: Spezielle Aspekte des öffentlichen Sektors							
Modul 13	Investitionen und Finanzierung/ PPP-Modelle	Prof. Dr. Zahradnik	4	32	Freitag		
					Samstag		
					Freitag		
					Samstag		
Modul 14	Beschaffung und Logistik	Dipl. Oec. Merse	2	16	Freitag		
					Samstag		
Modul 15	Marketing öffentlicher Dienstleistungen	Dipl. Kfm. Haag	2	16	Freitag		
					Samstag		
Modul 16	Informationsmanagement/E-Government	Prof. Dr. Wagner	2	16	Freitag		
					Samstag		
Prüfung					Freitag		
				400			

Anmeldung

Kursbezeichnung:

Hiermit melde ich mich **verbindlich** für den o.g. Kurs beim Weiterbildungszentrum der Fachhochschule Nordhausen an:

Name:

Vorname:

Firma/Einrichtung:

Straße/Hausnummer:

Postleitzahl/Ort:

Telefon (dienstl.):

Telefon (privat):

E-Mail:

Ich versichere, dass die **folgenden Angaben wahrheitsgemäß und vollständig** sind. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben zum Widerruf der Teilnahme-Berechtigung führen können.

Art des höchsten Bildungsabschlusses:

Berufsausbildung/-abschluss:

Studienabschluss:

Zusatzausbildungen:

Berufstätigkeit/derzeitiges Arbeitsfeld:

Ort/Datum:

Unterschrift:

Sie können diese Anmeldung **per Post** oder **per Fax** an das Weiterbildungszentrum der Fachhochschule, Weinberghof 4, 99734 Nordhausen, Fax-Nr. 03631/420-810 senden.

Es gelten die **Teilnahmebedingungen** des Weiterbildungszentrums der Fachhochschule Nordhausen (siehe Rückseite).

Teilnahmebedingungen

Anmeldung/Teilnahme

Die verbindliche Anmeldung zu den Kursen des Weiterbildungszentrums der Fachhochschule Nordhausen muss schriftlich erfolgen. Voranmeldungen können auch per E-Mail oder telefonisch getätigt werden, erhalten jedoch erst mit Eingang der schriftlichen Anmeldeunterlagen durch die Teilnehmer Gültigkeit. Die Anmeldung wird durch das Weiterbildungszentrum der Fachhochschule bestätigt.

Bei ggf. mehrteiligen Weiterbildungsveranstaltungen gilt die Anmeldung für alle Kursabschnitte. Ist eine Buchung einzelner Module gewünscht, sind diese im Feld "Kursbezeichnung" genau anzugeben.

Bei Weiterbildungsveranstaltungen, für die ein Fachhochschul-Zertifikat oder ein akademischer Grad vergeben werden, ist der Anmeldung eine Kopie des höchsten Bildungsabschlusses, ein tabellarischer Lebenslauf mit Angaben zum beruflichen Werdegang sowie ein formloses Anschreiben zur Motivation bezüglich der Teilnahme am Studienkurs beizufügen.

Die jeweiligen Kursleiter behalten sich vor, die Teilnehmer nach den für den entsprechenden Kurs genannten Zugangsvoraussetzungen auszuwählen und den Kurs bei Nichtzustandekommen der erforderlichen Mindestteilnehmerzahl ggf. kurzfristig abzusagen. Bereits gezahlte Teilnahme-Beiträge werden in diesem Fall zurück erstattet.

Teilnahmebescheinigung/Fachhochschul-Zertifikat

Nach dem Besuch unserer Weiterbildungsveranstaltungen erhalten die Teilnehmer grundsätzlich eine Teilnahmebescheinigung des Weiterbildungszentrums der Fachhochschule Nordhausen oder je nach inhaltlichem Anspruch und zeitlichem Umfang der Weiterbildung ein Fachhochschul-Zertifikat.

Die Teilnahmebescheinigung enthält das Kursthema und den Stundenumfang. Das Fachhochschul-Zertifikat gibt Auskunft über das Kursthema und den Stundenumfang sowie über Inhalte und Anforderungen der einzelnen Module und zu erbringende Prüfungsleistungen. Nach bestandener Prüfung wird ein zusätzliches Abschlusszeugnis ausgestellt, in dem die erzielten Teilnoten und die Gesamtnote ausgewiesen sind.

Zahlungsweise

Die Teilnehmer erhalten vor Beginn des Kurses eine verbindliche Anmeldebestätigung mit entsprechendem Zahlungstermin. Rechnungen sind bis zum ausgewiesenen Termin zu begleichen. Ist eine gesonderte Mahnung erforderlich, werden dafür Mahngebühren erhoben. Sollten andere Zahlungsweisen gelten, werden diese in der Anmeldebestätigung mitgeteilt.

Stornierung der Teilnahme

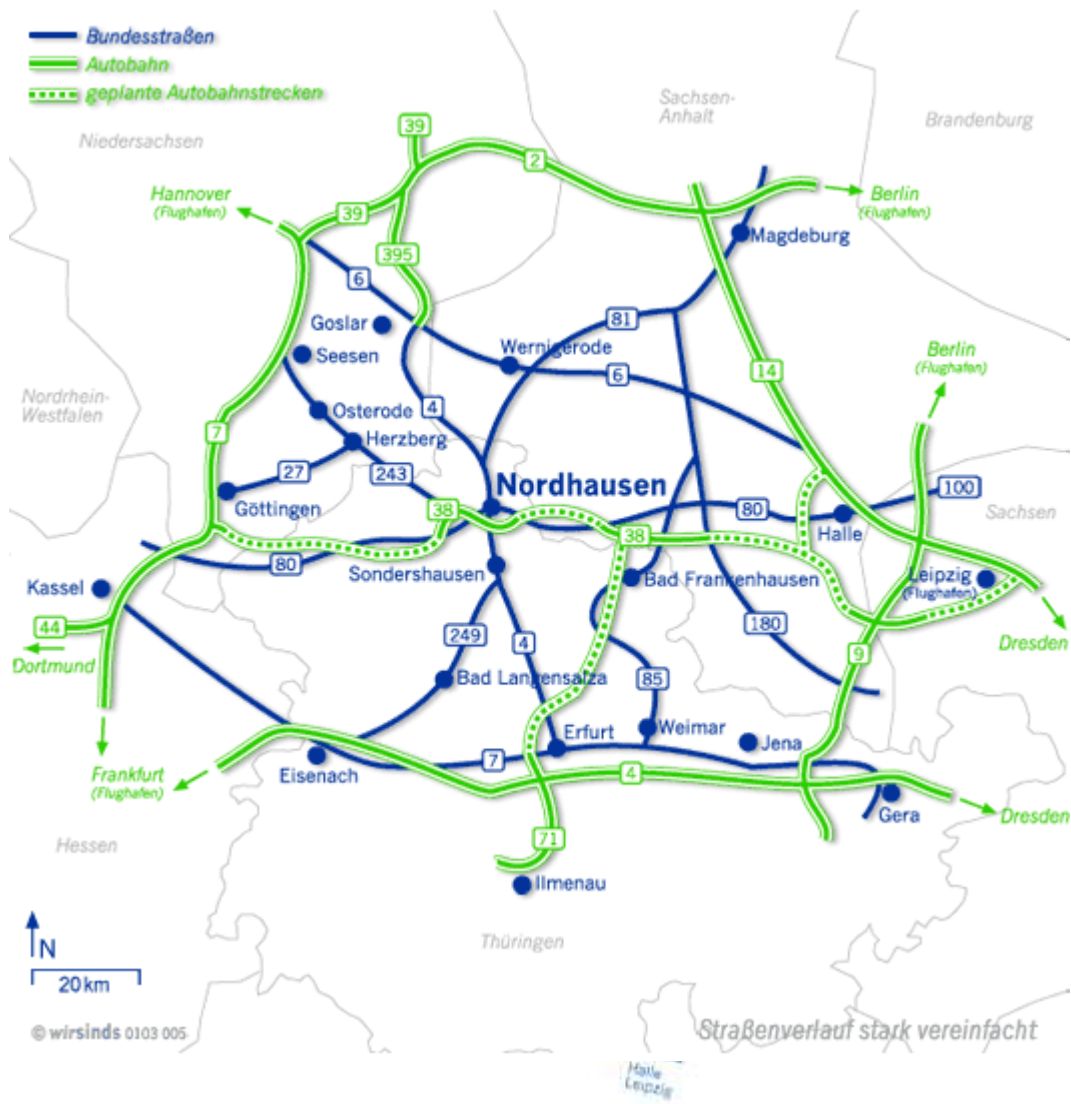
Eine Stornierung der Teilnahme muss in jedem Fall schriftlich erfolgen. Die Stornierung ist bis zu 14 Tagen vor Kursbeginn kostenfrei. Danach ist die volle Kursgebühr zu zahlen. Bei verspäteter Abmeldung ist ein Erlass der Teilnahmegebühren nur gegen Vorlage eines Krankenscheins möglich.

Haftung

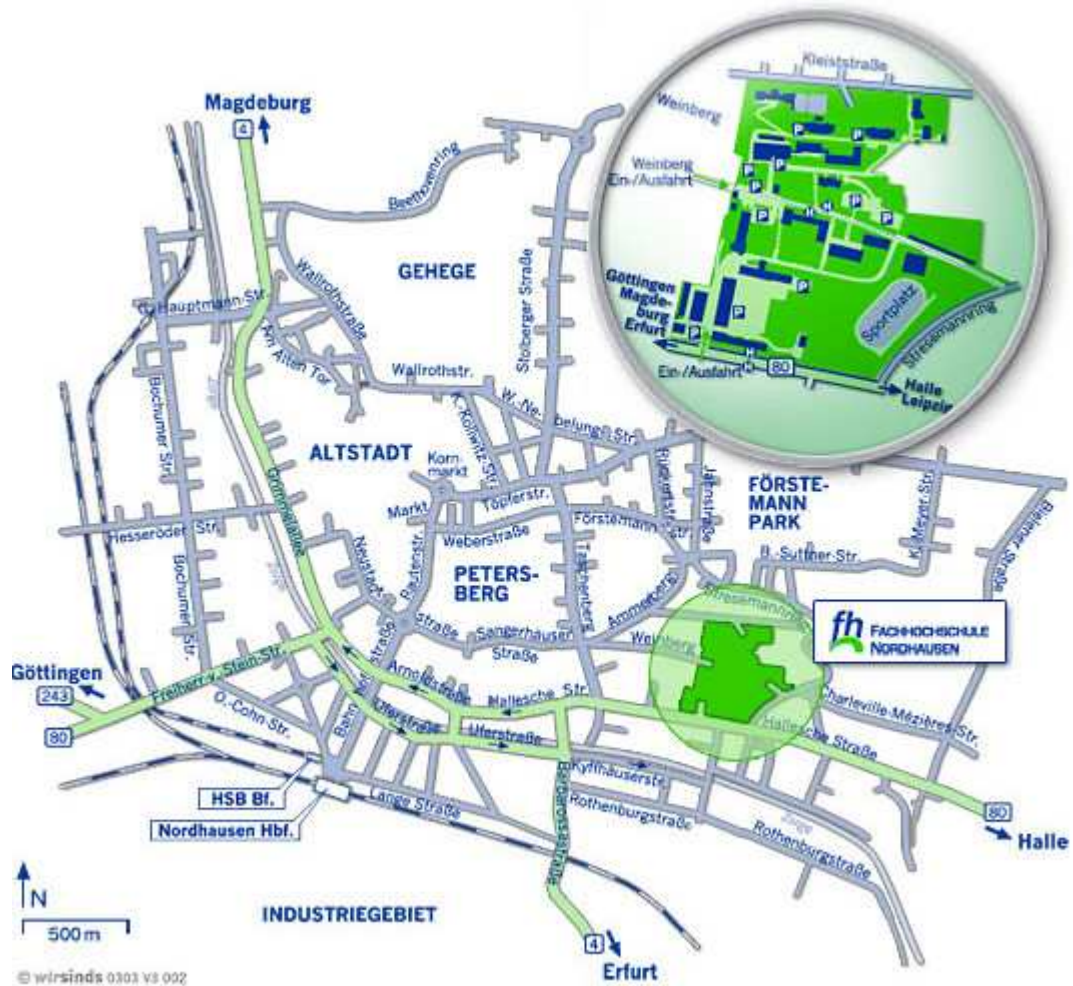
Das Weiterbildungszentrum der Fachhochschule übernimmt keine Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden. Sollten seitens des Weiterbildungszentrums der Fachhochschule Versicherungsleistungen im Rahmen bestimmter Kurse übernommen werden, wird dies gesondert ausgewiesen.

Auch die An- und Abreise der Teilnehmer zu den Kursen erfolgt auf eigenes Risiko. Sollten davon abweichende Regelungen zum Tragen kommen, wird dies ebenfalls gesondert ausgewiesen.

Anfahrtsplan Nordhausen



Stadtplan Nordhausen



Campusplan



