

Voraussetzung für eine Nutzung der Online-Anmeldung ist, dass Sie keinen älteren Browser als Firefox Version 17 oder Internet Explorer 9 verwenden.

- Bitte wählen Sie einen Seminarbereich aus, indem Sie auf den blau markierten Seminarbereichstitel klicken:

Logo: Studieninstitut für kommunale Verwaltung Aachen

Suche eingeben: [suchen](#) [Sitemap](#) | [Impressum](#)

Seminare ▶

Aktuelles **Fortbildungsseminare**

Seminare **Ab sofort können Sie sich bei den einzelnen Seminaren direkt ONLINE ANMELDEN!**

In Zeiten knapper Ressourcen hat die fachliche und persönliche Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der (Kommunal-) Behörden einen hohen Stellenwert. Nach dem erfolgreichen Abschluss ihrer Ausbildung in den verschiedenen Rechtsgebieten der öffentlichen Verwaltung ist es unerlässlich, die erworbenen Kenntnisse an den aktuellen Rechtsstand anzupassen. Darüber hinaus vermitteln bzw. vertiefen unsere Seminare auch die persönlichen und sozialen Kompetenzen, die für eine erfolgreiche Tätigkeit erforderlich sind.

Wir sind bemüht, unser Fortbildungsangebot möglichst bedarfsgerecht zu gestalten. Dies setzt voraus, dass wir den Fortbildungsbedarf in den Behörden kennen. Wir sind für jede Anregung dankbar und werden versuchen, Ihre Themenwünsche möglichst zeitnah zu erfüllen. Ebenso besteht grundsätzlich immer die Möglichkeit, unsere Veranstaltungen als Inhouse-Seminare durchzuführen. Sprechen Sie uns an!

Derzeit bieten wir in folgenden Bereichen Seminare an:

- 02 [Personalwesen](#)
- 03 [Fachübergreifende Seminare](#)
- 05 [Haushaltswesen/Finanzen](#)
- 06 [Öffentliche Sicherheit und Ordnung](#)
- 07 [Sozialhilfe/Jugend](#)
- 08 [Wohnen](#)
- 10 [Soziale Kompetenzen/Kommunikation](#)
- 11 [Bürgerliches Recht](#)
- 12 [Organisation](#)
- 13 [Führungskompetenzen](#)
- 15 [Sonstige Rechtsgebiete](#)

Beim [Klick auf das jeweilige Fachgebiet](#) werden die aktuellen Veranstaltungen angezeigt; eine Gesamtübersicht - Stand 18.03.2014 - finden Sie [hier](#). Die ersten beiden Ziffern der Seminarnummer bezeichnen das Fachgebiet. -

- Danach öffnet sich eine Liste mit den angebotenen Seminaren aus diesem Bereich:

Seminare ▶

Aktuelles **Fachübergreifende Seminare**

Seminare **Nr. 030214 „Bescheidtechnik – Wie fertige ich einen korrekten Bescheid?“**

Lehrgänge **Termin(e): 19.5.2014. Seminarort: Institutsgebäude Herzogenrath-Kohlscheid**

Personalauswahl **09:00 - 16:00 Uhr**

Dozenten **Kosten 150,00 €**

Organisation **Dozent(en): Klaus-Stefan Hange**

Leitbild **Mitarbeiter/Innen aller Verwaltungsbereiche, auch mit nur geringen Vorkenntnissen**

Partner **Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, das für die Abfassung von Bescheiden [mehr >](#)**

Kontakt **Freie Plätze: 21 von 22**

[Zur Online-Anmeldung](#)

Nr. 030314 „Das Verbot der Vorteilsannahme“

Termin(e): 11.4.2014. Seminarort: Institutsgebäude Herzogenrath-Kohlscheid

09:00 - 14:00 Uhr

Kosten 150,00 €

Dozent(en): Helmut Brocke

Führungskräfte und Mitarbeiter in den korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen (insbesondere Vergab

Sicherheit und Ordnung, Bau [mehr >](#)

Freie Plätze: 22 von 22

[Zur Online-Anmeldung](#)

... über den Link „mehr>“ (Abbildung vorige Seite) erhalten Sie weitere Informationen. Um sich in einem Seminar anzumelden klicken Sie einfach auf den Link „Zur Online-Anmeldung“ – danach öffnet sich das Anmeldeformular:

max. Teilnehmer: 22
Freie Plätze: 21

Anrede* Frau Herr

Vorname*

Nachname*

E-Mail Teilnehmer*

E-Mail Anmelder*

Sind Anmelder und Teilnehmer **nicht** dieselbe Person, überschreiben Sie diese E-Mailadresse mit der des Anmelders.

E-Mail Vorgesetzter*

E-Mail Budgetverwalter*

Dienststelle*

Telefon*

3. Im diesem Formular tragen Sie bitte
 - a. Ihren Vor- und Nachnamen und Ihre (Teilnehmer) E-Mail-Adresse ein.
 - b. Sind Anmelder und Teilnehmer identisch, können Sie die hier automatisch in „Anmelder“ eingetragene E-Mail-Adresse stehen lassen – ansonsten überschreiben Sie diese mit der Adresse des Anmelders.
 - c. Danach tragen Sie bitte die E-Mail-Adressen des Vorgesetzten und des Budgetverwalters ein.

Alle drei (Anmelder, Vorgesetzter und Budgetverwalter) erhalten zur Bestätigung der Anmeldung jeweils eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Erst nachdem alle drei diesen Bestätigungslink angeklickt haben, ist die Anmeldung zu dem Seminar erfolgt.

4. Danach wählen Sie Ihre Dienststelle über drücken des Pfeils im Feld aus.

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- E-Mail Anmelder*: nicole.friederichs@studieninstitut-aach
- Sind Anmelder und Teilnehmer nicht dieselbe Person, überschreiben Sie diese E-Mailadresse mit der des Anmelde...
- E-Mail Vorgesetzter*: hans-dieter.huellenkremer@studienins
- E-Mail Budgetverwalter*: claudia.engel@studieninstitut-aachen.
- Dienststelle*: Bitte eingeben oder wählen
- Telefon*: Bitte eingeben oder wählen

A dropdown menu is open for the 'Dienststelle*' field, displaying a list of institutions and departments. A button labeled 'Alle Dienststellen auflisten' is visible in the top right of the dropdown. A blue 'Anmelden' button is located below the form fields.

Alle Dienststellen auflisten

- Bitte eingeben oder wählen
- (andere) > (andere)
- Aachener Stadtbetrieb > Abfallwirtschaft
- Aachener Stadtbetrieb > Friedhöfe und Krematorium
- Aachener Stadtbetrieb > Grün- und Freiflächenpflege
- Aachener Stadtbetrieb > Stadtgärtnerei
- Aachener Stadtbetrieb > Stadtreinigung und Winterdienst
- Aachener Stadtbetrieb > Straßenunterhaltung und Brückenbau
- ABK-Hilfswerk e.V. > Personalwesen
- BFW Düren gGmbH > Personalangelegenheiten
- Bistum Aachen - Verwaltungszentrum Aachen > Personalabteilung
- Bundesstadt Bonn > Amt für Ausbildungsförderung
- Bundesstadt Bonn > Amt für Internationales und globale Nachhaltigkeit
- Bundesstadt Bonn > Amt für Kinder, Jugend und Familie
- Bundesstadt Bonn > Amt für Organisation und Informationstechnologie

5. Es erscheint eine lange Liste mit allen Dienststellen, aus denen sich bisher Seminarteilnehmer angemeldet haben, dort wählen Sie bitte Ihre Dienststelle aus.

Nur wenn Ihre Dienststelle wirklich **NICHT** in der Liste steht, überschreiben Sie das Feld bitte mit Ihrer Dienststelle. Erscheint die Liste dann nicht erneut, betätigen Sie bitte die Tab-Taste oder klicken einmal in das darunter stehende Feld, damit sich rechts daneben ein neues Feld zum eintragen der Dienststelle öffnet. Tragen Sie dort bitte Ihre Dienststelle in der Abfolge wie folgt ein:

Stadt > Abteilung - zum Beispiel: GemeindeXYZ > Abfallwirtschaft

(siehe Abbildung auf der nächsten Seite)

max. Teilnehmer: 22
Freie Plätze: 21

Anrede* Frau Herr

Vorname*

Nachname*

E-Mail Teilnehmer*

E-Mail Anmelder*

Sind Anmelder und Teilnehmer **nicht** dieselbe Person, überschreiben Sie diese E-Mailadresse mit der des An

E-Mail Vorgesetzter*

E-Mail Budgetverwalter*

Dienststelle* >

Telefon*

Gemeinde XYZ > Abfallwirtschaft ist nicht vorhanden - bitte fügen Sie in das neue Feld Ihren Arbeitgeber und Ihre Dienststelle ein.

6. Nachdem Sie die Dienststelle und die Telefonnummer richtig eingetragen und auf „Anmelden“ geklickt haben, erhalten Sie alle eingetragenen Angaben zur Kontrolle nochmal in einer Übersicht:

Anmeldung zum Seminar *Bescheidtechnik – Wie fertige ich einen korrekten Bescheid? (030214)*

Bitte überprüfen Sie nochmal genauestens alle Angaben, vorallem die richtige Schreibweise der E-Mailadressen, da eine falsche Angabe dazu führen kann, dass der Teilnehmer nicht angemeldet wird.

Frau Nicole Friederichs
E-Mail Teilnehmer: nicole.freiderichs@studieninstitut-aache
E-Mail Anmelder: nicole.freiderichs@studieninstitut-aache
E-Mail Vorgesetzter: hans-dieter.huellenkremer@studieninstitut-aachen.de
E-Mail Budgetverwalter: claudia.engels@studieninstitut-aachen.de

Dienststelle: Gemeinde XYZ > Abfallwirtschaft

Telefon* 0123456789

7. Sind einige Angaben noch nicht korrekt, klicken Sie bitte auf „Angaben korrigieren“ ansonsten bestätigen Sie die Anmeldung mit „Verbindlich anmelden“.