

VKU-Web-Seminar / 13. - 21.10.2022

Zertifizierungslehrgang für Assistenzen in der Kommunalwirtschaft

An vier Vormittagen zum Zertifikat

PROGRAMM - MODUL 1, DONNERSTAG, 13.10.22

➤ 09:00	Herzlich willkommen Begrüßung Melanie Troge , Sachgebietsleiterin Personal, VKU Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool VKU Akademie Ausblick auf die Themen des Zertifizierungslehrgangs und Vorstellungsrunde Melanie Troge , Sachgebietsleiterin Personal, VKU
➤ 9:30	Überblick: Kommunalwirtschaft in Deutschland <ul style="list-style-type: none">• Sparten und Akteure in der Kommunalwirtschaft kurz vorgestellt• Aktuelle Besonderheiten und Herausforderungen kommunaler Unternehmen• Unternehmensformen und Hintergründe in der kommunalen Wirtschaft• Zusammenspiel kommunaler Unternehmen mit Gremien, Kommunen, Ländern und Bund• kommunale Selbstverwaltung und freie Wahl der Kommunen bei der Organisation(sform) ihrer Unternehmen der Daseinsvorsorge Christian Güse , Koordinator kommunaler Entwicklungspolitik, VKU
➤ 10:15	Pause
➤ 10:30	So optimieren Sie Ihre Büroorganisation durch effizientes Aufgaben- und Zeitmanagement <ul style="list-style-type: none">• Wirkungsvolles Selbstmanagement und sinnvolle Tagesplanung – gerade in Zeiten des mobilen Arbeitens• Struktur und wertvolle Zeit gewinnen im Büroalltag durch die richtige Prioritätensetzung• So behalten Sie den Überblick durch professionelles E-Mail und Kalendermanagement Tanja Bögner , Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach

› 11:15

Wie gelingt die Bürokoordination in Zeiten von Digitalisierung und verschiedenen Arbeitszeitmodellen?

Wie gelingt die Bürokoordination in Zeiten von Digitalisierung und verschiedenen Arbeitszeitmodellen?

- Alle an einen Tisch: Digitale Tools und Werkzeuge für ein kollaboratives Arbeiten im digitalen Zeitalter
- Tipps und Tricks zur Einführung und Nutzung digitaler Tools und Werkzeuge im Kollegium
- Professionelle Vorbereitung und Durchführung von Online-Meetings

Tanja Bögner, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach

› 12:00

Austausch, Netzwerken und offene Fragen

Tauschen Sie sich im virtuellen Raum aus, knüpfen Sie Kontakte und lernen Sie sich (besser) kennen.

› 12:30

Ende des ersten Moduls

MODUL 2 - FREITAG, 14.10.22

› 09:00

Herzlich willkommen

Begrüßung

Melanie Troge, Sachgebietsleiterin Personal, VKU

› 9:05

Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 1

- Energiequellen und -formen im Überblick und deren Relevanz für die Energiewende
- Der Strom- und Gasverbrauch in Deutschland
- Energieerzeugung, Netzbetrieb, Handel und Vertrieb – Der Wertschöpfungsprozess im Strom- und Gasmarkt

Björn Heubner, Fachgebietsleiter Vertrieb/Handel Strom/Gas, VKU

› 09:35

Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 2

- Wie die Energie- und Verbraucherpreise entstehen und zentrale Einflussfaktoren
- Wer handelt mit wem: Energiehandel und -vertrieb im Überblick
- Anforderungen der verschiedenen Abnehmer: Private Haushalte vs. Industriekunden und deren Bedeutung für die Energiewirtschaft
- Energieanbieter im Vergleich

Björn Heubner, Fachgebietsleiter Vertrieb/Handel Strom/Gas, VKU

➤ 10:05	Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 3 <ul style="list-style-type: none"> • Politische und rechtliche Rahmenbedingungen: Liberalisierung der Energiewirtschaft • Von der MonopolverSORGUNG zum europaweiten Wettbewerb • Ziele der Energiepolitik in Deutschland und Europa • Meilensteine auf dem Weg in eine klimaneutrale Wirtschaft und Gesellschaft Dr. Jürgen Weigt , Fachgebietsleiter Erneuerbare Energien, VKU
➤ 10:35	Pause
➤ 10:50	Rechtliches Grundwissen für die Arbeit als AssistenZ <ul style="list-style-type: none"> • Überblick und Anforderungen alltäglicher Vertragsformen und -inhalte • Welche Fristen und Terminierungen in Verträgen berücksichtigt werden müssen • Vertragsprüfung: Tipps & Tricks beim Check von Verträgen und typische Stolpersteine • Wer darf was? Unterschriftenbefugnis, Vertretungs- und Vollmachtregelungen im Alltag • Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) kurz vorgestellt - notwendige und typische Inhalte und Geltungsbereich Arne Ferbeck , Partner, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, PricewaterhouseCoopers Legal AG Rechtsanwaltsgesellschaft (PwC) Christoph Gaudecki , Prokurist, Rechtsanwalt, PricewaterhouseCoopers Legal AG Rechtsanwaltsgesellschaft (PwC)
➤ 11:35	Pause
➤ 11:50	Unterstützung von Führungskräften bei Personalfragen <ul style="list-style-type: none"> • Bereiche des Personalrechts kurz vorgestellt: Arbeits-, Lohn- und Sozialrecht • Innerbetriebliche Gremien des Personalwesens: Wofür sind sie da und was machen sie? • Tipps & Tricks zur Unterstützung bei typischen Personalfragen Arne Ferbeck , Partner, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, PricewaterhouseCoopers Legal AG Rechtsanwaltsgesellschaft (PwC)
➤ 12:20	Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.
➤ 12:30	Ende des zweiten Moduls

MODUL 3 - DONNERSTAG, 20.10.22

➤ 09:00	Herzlich willkommen Begrüßung Melanie Troge , Sachgebietsleiterin Personal, VKU
---------	---

➤ 09:05	Einführung in die Abfallwirtschaft - Teil 1 <ul style="list-style-type: none"> • Überblick und Entwicklung der Abfallwirtschaft in Deutschland • Akteure auf nationaler und europäischer Ebene • Verschiedene Entsorgungsmodelle: Kommunale oder private Entsorgungsverantwortung? Dr. Martin Gehring , Fachgebietsleiter Abfallbehandlung, Klima- und Ressourcenschutz, VKU
➤ 09:45	Einführung in die Abfallwirtschaft - Teil 2 <ul style="list-style-type: none"> • Abfallwirtschaft im Überblick: Begriffsabgrenzung, Arten und Klassifizierungen • Abfall-Vermeidung, -vorbereitung oder Recycling? – Überblick der verschiedenen Entsorgungs- und Behandlungsarten von Abfällen • Was der „Produktionsort“ für die Entsorgung von Abfällen bedeutet Dr. Martin Gehring , Fachgebietsleiter Abfallbehandlung, Klima- und Ressourcenschutz, VKU
➤ 10:30	Pause
➤ 10:45	Betriebswirtschaftliche Grundlagen für die Arbeit als Assistenz <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine, wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge im Unternehmen • Wo und wie sich die Wirtschaftsplanung des Unternehmens in den einzelnen Bereichen wiederfindet • Grundsätzliche Begrifflichkeiten und Einordnung des Rechnungswesens Wolfgang Bielefeld , Abteilungsleiter Rechnungswesen, Stadtwerke Witten GmbH
➤ 11:15	Relevantes aus Buchhaltung & Rechnungswesen <ul style="list-style-type: none"> • Kostenrechnung & Rechnungsbearbeitung: Was kann – was muss? • Relevanz von Kostenstellen • Hilfestellung für die Buchhaltung: Übersichtliche Dokumentation und Ablage Wolfgang Bielefeld , Abteilungsleiter Rechnungswesen, Stadtwerke Witten GmbH
➤ 11:45	Grundlagen für eine gute Zu(sammen)arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Gute Grundlagen für Entscheidungen schaffen: Recherche, Selektion und Aufbereitung von Informationen • Vertretung der Führungskräfte: Relevantes zur Vorbereitung von Vertretungssituationen Josephine Grottschreiber , Referentin für Personalfragen kommunaler Unternehmen, VKU
➤ 12:15	Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.
➤ 12:30	Ende des dritten Moduls

MODUL 4 - FREITAG, 21.10.22

➤ 09:00	Herzlich willkommen Begrüßung Melanie Troge , Sachgebietsleiterin Personal, VKU
➤ 09:05	Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 1 • Der Wasserkreislauf im Überblick und wie er sich unter dem Faktor Mensch verändert • Die Rolle der öffentlichen Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung • Wo kommt unser Trinkwasser von heute her und wo von morgen? Dirk Seifert , Fachgebietsleiter Umweltpolitik, Abteilung Wasser/Abwasser und Telekommunikation, VKU
➤ 09:50	Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 2 • Der Weg des Abwassers und was die öffentliche Abwasserentsorgung leisten kann • Problem: Zu viel Wasser - wie wir mit Starkregen, Überflutungen und Hochwasser umgehen müssen Dirk Seifert , Fachgebietsleiter Umweltpolitik, Abteilung Wasser/Abwasser und Telekommunikation, VKU
➤ 10:30	Pause
➤ 10:45	Kommunikation im Büroalltag • Das A & O in der alltäglichen Kommunikation – das müssen Sie intern wie extern beachten • Alltägliche Kommunikationswege in Zeiten des Mobilen Arbeitens • Kommunikativ überzeugen und motivieren mit dem richtigen Argumentationsaufbau – so gelingt's! • Tipps & Tricks für die schriftliche Korrespondenz Peggy Gruschke-Schäfer , Geschäftsführerin, Gruschke consulting
➤ 11:15	Immer den richtigen Ton treffen • Was das Gegenüber meint? Unterschiedliche Kommunikationsstile verstehen und kompetent reagieren • Konfliktmanagement im Alltag: Eskalationen vermeiden und schwierige Situationen entschärfen • Beschwerdemanagement im Alltag • Feedback und Kritik üben und annehmen: Tipps und Tricks, die weiterhelfen Peggy Gruschke-Schäfer , Geschäftsführerin, Gruschke consulting
➤ 12:00	Austausch, Netzwerken und offene Fragen Tauschen Sie sich im virtuellen Raum aus, knüpfen Sie Kontakte und lernen Sie sich (besser) kennen.
➤ 12:30	Ende des VKU-Zertifizierungslehrgangs

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 19.02.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/zertifizierungslehrgang-fuer-assistenzen-der-kommunalwirtschaft-0>.