

VKU-Web-Seminar / 12. - 20.10.2023

# Zertifizierungslehrgang für Assistenzen in der Kommunalwirtschaft

An vier Vormittagen zum Zertifikat

## PROGRAMM - MODUL 1, DONNERSTAG, 12.10.23

» 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

» 09:30

### Überblick: Kommunalwirtschaft in Deutschland

- 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

» 10:00

### So optimieren Sie Ihre Büroorganisation durch effizientes Aufgaben- und Zeitmanagement

- 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

» 10:45

**Pause**

- 
- » **11:00**      **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
- 
- » **11:45**      **Grundlagen für eine gute Zu(sammen)arbeit**
- Gute Grundlagen für Entscheidungen schaffen: Recherche, Selektion und Aufbereitung von Informationen
  - Relevantes zur Vorbereitung von Vertretungssituationen
- Tanja Bögner**, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach
- 
- » **12:15**      **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**
- 

## **PROGRAMM - MODUL 2, FREITAG, 13.10.23**

---

- » **09:00**      **Herzlich willkommen**
- Begrüßung  
**Melanie Troge**, Sachgebietsleiterin Personal, VKU
- 
- » **09:05**      **Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 1**
- Politische und rechtliche Rahmenbedingungen
  - Von der Monopolversorgung zum europaweiten Wettbewerb
  - Ziele der Energiepolitik in Deutschland und Europa
  - Meilensteine auf dem Weg in eine klimaneutrale Wirtschaft und Gesellschaft
- Alexander Pehling**, Fachgebietsleiter Elektromobilität und Speichertechnologien, VKU
- 
- » **09:35**      **Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 2**
- 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
- Alexander Pehling**, Fachgebietsleiter Elektromobilität und Speichertechnologien, VKU
-

» 10:05

### Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 3

- 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

**Alexander Pehling**, Fachgebietsleiter Elektromobilität und Speichertechnologien, VKU

» 10:35

### Pause

» 10:50

### Rechtliches Grundwissen für die Arbeit als Assistenz

- 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)

**Dr. Christoph Gaudecki**, Prokurist, Rechtsanwalt, PricewaterhouseCoopers Legal AG Rechtsanwaltsgesellschaft (PwC)

» 11:35

### Pause

» 11:50

### Unterstützung von Führungskräften bei Personalfragen

- 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)

**Dr. Christoph Gaudecki**, Prokurist, Rechtsanwalt, Prof. für Dienst- und Arbeitsrecht a. D., 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

## PROGRAMM - MODUL 3, DONNERSTAG, 19.10.23

---

› 09:00

### Herzlich willkommen

Begrüßung

**Melanie Troge**, Sachgebietsleiterin Personal, VKU

---

› 09:05

### Einführung in die Abfallwirtschaft - Teil 1

- 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

- 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

- 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

- 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

### Q&A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.

---

› 12:15

### Ende des dritten Moduls

---

## PROGRAMM - MODUL 4, FREITAG, 20.10.23

---

<b>› 09:00</b>	<b>Herzlich willkommen</b> Begrüßung <b>Melanie Troge</b> , Sachgebietsleiterin Personal, VKU
<b>› 09:05</b>	<b>Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Wasserkreislauf im Überblick und wie er sich unter dem Faktor Mensch verändert</li> <li>• Die Rolle der öffentlichen Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung</li> <li>• Wo kommt unser Trinkwasser von heute her und wo von morgen?</li> </ul> <b>Dirk Seifert</b> , Fachgebietsleiter Umweltpolitik, Abteilung Wasser/Abwasser und Telekommunikation, VKU
<b>› 09:50</b>	<b>Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Weg des Abwassers und was die öffentliche Abwasserentsorgung leisten kann</li> <li>• Problem: Zu viel Wasser - wie wir mit Starkregen, Überflutungen und Hochwasser umgehen müssen</li> </ul> <b>Dirk Seifert</b> , Fachgebietsleiter Umweltpolitik, Abteilung Wasser/Abwasser und Telekommunikation, VKU
<b>› 10:30</b>	<b>Pause</b>
<b>› 10:45</b>	<b>Kommunikation im Büroalltag</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das A &amp; O in der alltäglichen Kommunikation – das müssen Sie intern wie extern beachten</li> <li>• Alltägliche Kommunikationswege in Zeiten des Mobilen Arbeitens</li> <li>• Kommunikativ überzeugen und motivieren mit dem richtigen Argumentationsaufbau – so gelingt's!</li> <li>• Tipps &amp; Tricks für die schriftliche Korrespondenz</li> </ul> <b>Peggy Gruschke-Schäfer</b> , Geschäftsführerin, Gruschke consulting
<b>› 11:15</b>	<b>Immer den richtigen Ton treffen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was das Gegenüber meint? Unterschiedliche Kommunikationsstile verstehen und kompetent reagieren</li> <li>• Konfliktmanagement im Alltag: Eskalationen vermeiden und schwierige Situationen entschärfen</li> <li>• Beschwerdemanagement im Alltag</li> <li>• Feedback und Kritik üben und annehmen: Tipps und Tricks, die weiterhelfen</li> </ul> <b>Peggy Gruschke-Schäfer</b> , Geschäftsführerin, Gruschke consulting
<b>› 12:00</b>	<b>Austausch, Netzwerken und offene Fragen</b> Tauschen Sie sich im virtuellen Raum aus, knüpfen Sie Kontakte und lernen Sie sich (besser) kennen.
<b>› 12:30</b>	<b>Ende des VKU-Zertifizierungslehrgangs</b>

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 14.02.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/zertifizierungslehrgang-fuer-assistenzen-der-kommunalwirtschaft-2>.