

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

|                |  |
|----------------|--|
| <b>» 09:00</b> | <b>Herzlich willkommen</b><br>Begrüßung<br><b>Melanie Troge</b> , Sachgebietsleiterin Personal, VKU<br>Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool<br><b>VKU Akademie</b><br>Ausblick auf die Themen des Zertifizierungslehrgangs und Vorstellungsrunde<br><b>Melanie Troge</b> , Sachgebietsleiterin Personal, VKU  |
| <b>» 09:30</b> | <b>Überblick: Kommunalwirtschaft in Deutschland</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sparten und Akteure in der Kommunalwirtschaft kurz vorgestellt</li><li>• Aktuelle Besonderheiten und Herausforderungen kommunaler Unternehmen</li><li>• Unternehmensformen und Hintergründe in der kommunalen Wirtschaft</li><li>• Zusammenspiel kommunaler Unternehmen mit Gremien, Kommunen, Ländern und Bund</li><li>• kommunale Selbstverwaltung und freie Wahl der Kommunen bei der Organisation(sform) ihrer Unternehmen der Daseinsvorsorge</li></ul> <b>Christian Güse</b> , Koordinator kommunaler Entwicklungspolitik, VKU |
| <b>» 10:00</b> | <b>So optimieren Sie Ihre Büroorganisation durch effizientes Aufgaben- und Zeitmanagement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wirkungsvolles Selbstmanagement und sinnvolle Tagesplanung – gerade in Zeiten des mobilen Arbeitens</li><li>• Struktur und wertvolle Zeit gewinnen im Büroalltag durch die richtige Prioritätensetzung</li><li>• So behalten Sie den Überblick durch professionelles E-Mail und Kalendermanagement</li></ul> <b>Tanja Bögner</b> , Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach   |
| <b>» 10:45</b> | <b>Pause</b>   |

|         |  |
|---------|--|
| ➤ 11:00 | <p><b>Wie gelingt die Bürokoordination in Zeiten von Digitalisierung und verschiedenen Arbeitszeitmodellen?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle an einen Tisch: Digitale Tools und Werkzeuge für ein kollaboratives Arbeiten im digitalen Zeitalter</li> <li>• Tipps und Tricks zur Einführung und Nutzung digitaler Tools und Werkzeuge im Kollegium</li> <li>• Professionelle Vorbereitung und Durchführung von Online-Meetings</li> </ul> <p><b>Tanja Bögner</b>, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal &amp; Business Coach</p> |
| ➤ 11:45 | <p><b>Grundlagen für eine gute Zu(sammen)arbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gute Grundlagen für Entscheidungen schaffen: Recherche, Selektion und Aufbereitung von Informationen</li> <li>• Relevantes zur Vorbereitung von Vertretungssituationen</li> </ul> <p><b>Tanja Bögner</b>, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal &amp; Business Coach</p>   |
| ➤ 12:15 | <p><b>Austausch, Netzwerken und offene Fragen</b></p> <p>Tauschen Sie sich im virtuellen Raum aus, knüpfen Sie Kontakte und lernen Sie sich (besser) kennen.</p>   |
| ➤ 12:30 | <p><b>Ende des ersten Moduls</b></p>   |

## PROGRAMM - MODUL 2, FREITAG, 13.10.23

|         |  |
|---------|--|
| ➤ 09:00 | <p><b>Herzlich willkommen</b></p> <p>Begrüßung<br/> <b>Melanie Troge</b>, Sachgebietsleiterin Personal, VKU</p>  |
| ➤ 09:05 | <p><b>Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politische und rechtliche Rahmenbedingungen</li> <li>• Von der Monopolversorgung zum europaweiten Wettbewerb</li> <li>• Ziele der Energiepolitik in Deutschland und Europa</li> <li>• Meilensteine auf dem Weg in eine klimaneutrale Wirtschaft und Gesellschaft</li> </ul> <p><b>Alexander Pehling</b>, Fachgebietsleiter Elektromobilität und Speichertechnologien, VKU</p> |
| ➤ 09:35 | <p><b>Einführung in die Energiewirtschaft in Deutschland - Teil 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Energiequellen und-formen im Überblick und deren Relevanz für die Energiewende</li> <li>• Der Strom- und Gasverbrauch in Deutschland</li> <li>• Energieerzeugung, Netzbetrieb, Handel und Vertrieb – Der Wertschöpfungsprozess im Strom- und Gasmarkt</li> </ul> <p><b>Alexander Pehling</b>, Fachgebietsleiter Elektromobilität und Speichertechnologien, VKU</p>            |

› 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 Rechtsanwaltsgeellschaft (PwC)

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

**Dr. Christoph Gaudecki**, Prokurist, Rechtsanwalt, Prof. für Dienst- und Arbeitsrecht a. D., PricewaterhouseCoopers Legal AG Rechtsanwaltsgeellschaft (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 | <b>Herzlich willkommen</b><br>Begrüßung<br><b>Melanie Troge</b> , Sachgebietsleiterin Personal, VKU  |
| ➤ 09:05 | <b>Einführung in die Abfallwirtschaft - Teil 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Überblick und Entwicklung der Abfallwirtschaft in Deutschland</li><li>• Akteure auf nationaler und europäischer Ebene</li><li>• Verschiedene Entsorgungsmodelle: Kommunale oder private Entsorgungsverantwortung?</li></ul> <b>Dr. Martin Gehring</b> , Fachgebietsleiter Abfallbehandlung, Klima- und Ressourcenschutz, VKU  |
| ➤ 09:45 | <b>Einführung in die Abfallwirtschaft - Teil 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abfallwirtschaft im Überblick: Begriffsabgrenzung, Arten und Klassifizierungen</li><li>• Abfall-Vermeidung, -vorbereitung oder Recycling? – Überblick der verschiedenen Entsorgungs- und Behandlungsarten von Abfällen</li><li>• Was der „Produktionsort“ für die Entsorgung von Abfällen bedeutet</li></ul> <b>Dr. Martin Gehring</b> , Fachgebietsleiter Abfallbehandlung, Klima- und Ressourcenschutz, VKU |
| ➤ 10:30 | <b>Pause</b>   |
| ➤ 10:45 | <b>Betriebswirtschaftliche Grundlagen für die Arbeit als Assistenz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Allgemeine, wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge im Unternehmen</li><li>• Wo und wie sich die Wirtschaftsplanung des Unternehmens in den einzelnen Bereichen wiederfindet</li><li>• Grundsätzliche Begrifflichkeiten und Einordnung des Rechnungswesens</li></ul> <b>Wolfgang Bielefeld</b> , Abteilungsleiter Rechnungswesen, Stadtwerke Witten GmbH                             |
| ➤ 11:15 | <b>Relevantes aus Buchhaltung &amp; Rechnungswesen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenrechnung &amp; Rechnungsbearbeitung: Was kann – was muss?</li><li>• Relevanz von Kostenstellen</li><li>• Hilfestellung für die Buchhaltung: Übersichtliche Dokumentation und Ablage</li></ul> <b>Wolfgang Bielefeld</b> , Abteilungsleiter Rechnungswesen, Stadtwerke Witten GmbH   |
| ➤ 11:45 | <b>Q&amp;A: Sie haben offene Fragen? Hier gehen wir gemeinsam in den Austausch.</b>  |
| ➤ 12:15 | <b>Ende des dritten Moduls</b>   |

---

## PROGRAMM - MODUL 4, FREITAG, 20.10.23

---

|         |  |
|---------|--|
| ➤ 09:00 | <b>Herzlich willkommen</b><br>Begrüßung<br><b>Melanie Troge</b> , Sachgebietsleiterin Personal, VKU  |
| ➤ 09:05 | <b>Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 1</b><br><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                                   |
| ➤ 09:50 | <b>Einführung in die öffentliche Wasserwirtschaft - Teil 2</b><br><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   |
| ➤ 10:30 | <b>Pause</b>   |
| ➤ 10:45 | <b>Kommunikation im Büroalltag</b><br><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 |
| ➤ 11:15 | <b>Immer den richtigen Ton treffen</b><br><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       |
| ➤ 12:00 | <b>Austausch, Netzwerken und offene Fragen</b><br>Tauschen Sie sich im virtuellen Raum aus, knüpfen Sie Kontakte und lernen Sie sich (besser) kennen.  |
| ➤ 12:30 | <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>.