VORLAGEN UND BERICHTE

Attraktive und nutzendenorientierte sprachliche Gestaltung und Strukturierung – Seminar für Mitarbeiter*innen

Als Modul anrechenbar für den Aufstiegs-lehrgang höherer Dienst

Zielgruppe
alle Mitarbeiter*innen

Einführung
Durch die große Informationsflut wird es für die Lesenden immer schwieriger, Informationen zu sortieren, wahrzunehmen und zu verarbeiten. Daher rührt u.a. auch der wiederholt vom Gemeinderat vorgetragene Wunsch an die Verwaltung, die Vorlagen kürzer und leichter verständlich zu verfassen. Ein Schwerpunkt dieses Seminares ist die Erstellung von Beschlussvorlagen für den Gemeinderat unter Berücksichtigung der kommunalrechtlichen Rahmenbedingungen. Aber auch andere Berichte und Entscheidungsgrundlagen profitieren durch eine übersichtliche Darstellung der Zusammenhänge und durch lesefreundliche Formulierungen. Verständlich und pointiert zu schreiben und zu strukturieren ist keine Gabe, sondern kann entwickelt und trainiert werden.

Ziel
- Demokratische Prozesse und deren Auswirkungen im Rahmen der kommunalen Gremiensitzungen unter Berücksichtigung der rechtlichen Voraussetzungen verstehen.
- Sie gestalten Vorlagen, Berichte und Entscheidungsgrundlagen übersichtlich und verständlich.
- Sie können komplexe und umfangreiche Sachverhalte sachlich, kompakt, lesefreundlich sowie lösungs- und wirkungsorientiert darstellen.
- Sie erstellen professionelle Beschlussvorlagen als Entscheidungsgrundlage für den Gemeinderat.

Programm
Rechtliche Voraussetzungen nachvollziehen und praktische Hinweise umsetzen
- Verstehen Sie die Demokratischen Prozesse und rechtlichen Voraussetzungen.
- Was sind kommunale Gremiensitzungen und wie laufen diese ab.
- Nutzen Sie das Informationssystem Session um Sitzungstermine oder Vorlagen zu finden.
- Verstehen Sie, wie eine Vorlage aufgebaut ist bzw. erstellt wird.
- Vollziehen Sie die Entstehung einer Vorlage nach, von der Antragstellung eines politischen Akteurs bis zur Beschlussfassung im Gremium.

Komplexes verständlich formulieren
- Schreiben und strukturieren Sie aus Sicht der Lesenden. Welche Fragen könnten noch entstehen?
- Nutzen Sie die Vielfalt der Sprache: Welche sprachlichen Möglichkeiten gibt es?
- Verinnerlichen Sie die Grundlagen erfolgreichen Schreibens: Üben Sie, sich kurz zu fassen.

Beschlussvorlagen für die gemeinderätlichen Gremien verfassen
- Verständliche und prägnante Entscheidungsgrundlagen formulieren
- Vorlagen strukturieren und Lesbarkeit verbessern

Seminarnummer:
B.4.2.2_2

Methode:
Vermittlung von Regeln und Tipps, Übungen, Verfassen von praxisnahen Texten, Erfahrungsaustausch, Diskussion

Referent*in:
Monika Kewes-Wenner
Fachbereich Jugendamt und Gesundheitsamt, Stadt Mannheim

Lutz Wagner
Fachbereich Demokratie und Strategie, Stadt Mannheim

Termine:
26.07.2027 und
27.07.2027

Zeit:
jeweils 08:30 Uhr – 13:00 Uhr

Ort:
Studieninstitut Rhein-Neckar,
U 1, 16-19, 68161 Mannheim,
Raum 510

Anmeldeschluss:
12.07.2027

Gebühr:
zentral finanziert

ZUR ANMELDUNG IM PERSONALPORTAL

Sie haben aktuell keinen Zugriff auf das Personalportal? Dann nutzen Sie bitte unser Anmeldeformular.

ANMELDEFORMULAR