BITEG

Grundlagen Vermerke und Verfügungstechnik

Nicht nur für neue Mitarbeiter-innen, Berufsanfänger- innen und insb. Quereinsteiger-innen ist die sogenannte Geschäftsordnung (GO) bzw. Allgemeine Geschäftsanweisung (AGA) ein Buch mit sieben Siegeln. Die Regelungen der innerbehördlichen Verwaltungstätigkeit werfen gerade in der praktischen Anwendung viele Fragen auf.

Dieses Online-Seminar erläutert, wozu diese Verwaltungsvorschrift dient, u.a. wann und wie ein Vermerk geschrieben werden sollte und welche „Geheimnisse“ die Verfügungstechnik beinhaltet.

Schwerpunkte

- Zweck der Geschäftsordnung
- Ablauforganisation/Geschäftsverfahren
- Grundlagen Erstellung Schriftsätze
- Definition Vermerkarten
- Gliederung und Aufbau von Aktenvermerken
- Verfügungsaufbau/Verfügungstechnik
- Entscheidungsprozesse
- Praktische Beispiele zum Verfassen von Vermerken und Erstellen von Verfügungen

Preis

170.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Ralf Henning

Ralf Henning, seit 1984 Beamter im Land Berlin, seit 2017 u.a. Dozent für Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

Seminarteilnehmende

Alle Neu- und Quereinsteiger-innen aus Kommunalverwaltungen

Ort und Datum

Online

17-06-2026 (13:00 - 16:00 Uhr)