

Registerübersicht VZGV

Überbetriebliche Kurse

Übersicht Inhalte überbetriebliche Kurse (üK)



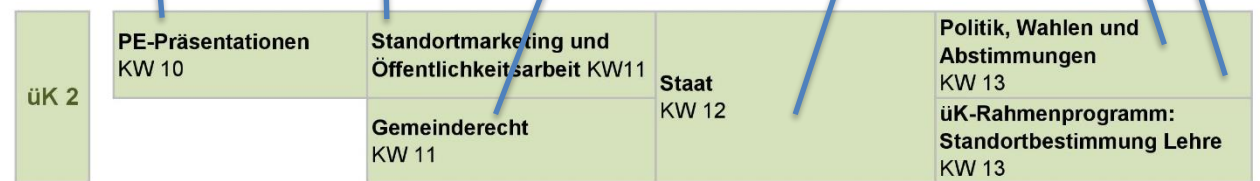
	vorgängig	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4
1. Lehrjahr	üK 1	üK-Rahmenprogramm: Einführung LLD und ALS KW 36	üK-Rahmenprogramm: Einführung PE KW 37 Datenschutz KW 37		
	üK 2	PE-Präsentationen KW 10	Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit KW11 Gemeinderecht KW 11	Staat KW 12	Politik, Wahlen und Abstimmungen KW 13 üK-Rahmenprogramm: Standortbestimmung Lehre KW 13
2. Lehrjahr	üK 3	üK-Rahmenprogramm: Werte, Verhalten, Umgangsformen und Gesprächstechniken KW 46	Melde- und Bürgerrecht KW 47	Recht KW 48	Planungs- und Baurecht KW 49
	üK 4	üK Rahmenprogramm: Praxisbericht und PE2 KW 25	Finanzen (Teil 1) KW 26	Steuern (Teil 1 + 2) KW 27	Finanzen (Teil 2) KW 28
3. Lehrjahr	üK 5	PE-Präsentationen KW 50	Personal KW 51	Soziales KW 2	üK-Rahmenprogramm: Einführung und Vorbereitung QV KW 3

Registerübersicht Registerplanung VZGV

Register	LZ-Nr.	Leistungsziel	Dauer
ueK 1			Total: 2.02
01	0	Rahmenprogramm <i>Betriebliches Qualifikationsverfahren</i> Berufspraxis mündlich und schriftlich im Überblick, Arbeits- und Lernsituation (ALS), Prozesseinheiten (PE), PE-Dokumentation erstellen, PE-Präsentation, Auslösen der PE 1, spezifische Themen der lokalen/regionalen Organisation	1.00
01	0	Rahmenprogramm <i>Ablauf der Lehre</i> Ausbildungsprogramm, Bedeutung der Lernziele (LZ), Lern- und Leistungsdokumentation führen	0.50
03	1.1.3.4.1	Auskunftsrecht Ich beantworte eine Anfrage unter Berücksichtigung der Vorschriften von Datenschutz/Amtsgeheimnis korrekt.	0.13
03	1.1.3.4.2	Datenschutz/Amtsgeheimnis Ich erkläre mit eigenen Worten das Ziel des Datenschutzgesetzes. Dabei führe ich Bereich auf, in denen das Gesetz dem Lehrbetrieb und/oder betroffenen Personen Schutz bietet und wo Grenzen setzt.	0.13
03	1.1.3.4.3	Archivierung Ich kenne die verschiedenen Vorschriften für die Archivierung auf Stufe Kanton und Gemeinde und kann das Prinzip der Archibewirtschaftung in meinem Arbeitsumfeld beschreiben.	0.13
03	1.1.3.4.3-1	Archivierung Ich erkläre, ob Dokumente aus den Vollzugsarbeiten archiviert werden müssen. Wenn ja, zeige ich die korrekten Archivierungsformen und -fristen auf.	0.13

üK 1	üK-Rahmenprogramm: Einführung LLD und ALS KW 36	üK-Rahmenprogramm: Einführung PE KW 37 Datenschutz KW 37
------	---	--

06	0	Rahmenprogramm <i>PE-Präsentationen</i>	1.00
04	1.1.3.7.1	Publikationsorgane Anhand von konkreten Publikationen zeige ich die inhaltlichen und formalen Vorschriften auf.	0.17
04	1.1.4.1.1	Ich nenne die Publikationsorgane, die in meinem Arbeitsbereich Anwendung finden. Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit für die Öffentliche Verwaltung Ich vergleiche das Ziel und den Nutzen verschiedener Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.	0.17
04	1.1.4.1.3	Massnahmen des Standortmarketings aufzeigen Ich gebe adressatengerecht Auskunft über die Standortvorteile meines Wohnkantons, meiner Wohngemeinde und über diejenigen von mir bekannter Gemeinden.	0.17
05	1.1.2.1.1-1	Gemeindeordnung Ich zeige anhand von konkreten Beispielen den Zusammenhang zwischen meinem Berufsalltag und den aus der Gemeindeordnung zugewiesenen Aufgaben auf.	0.17
05	1.1.2.1.2	Staatsaufgaben Ich erkläre anhand von aktuellen selbst gewählten Beispielen die vom Bund zugewiesenen hoheitlichen Staatsaufgaben auf der Kantons- und Gemeindeebene.	0.17
05	1.1.2.2.1-1	Hauptaufgaben Ich zeige anhand von konkreten Beispielen den Erstellungsprozess verschiedener Dienstleistungen für unterschiedliche Anspruchsgruppen auf.	0.17
05	1.1.2.1.1	Verfassung Anhand der Bundes- und der Kantonsverfassung zeige ich die Aufgaben des Staates (Bund, Kanton, Gemeinde) auf.	0.20
05	1.1.2.1.2	Staatsaufgaben Ich erkläre anhand von aktuellen selbst gewählten Beispielen die vom Bund zugewiesenen hoheitlichen Staatsaufgaben auf der Kantons- und Gemeindeebene.	0.20
05	1.1.2.2.1	Hauptaufgaben des Staates Ich erkläre mit eigenen Worten die Hauptaufgaben des Staates und meines Kantons.	0.20
05	1.1.2.2.2	Zuständigkeiten Ich zeige die Zuständigkeiten für öffentliche Aufgaben auf der Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene verständlich auf.	0.20
05	1.1.2.2.3	Aufgabenverteilung Ich erkläre die Aufgabenverteilung auf meiner Verwaltungsebene. Ich liste anhand der Staatsaufgaben verschiedene Anspruchsgruppen auf (Schwerpunkt Kantone/Gemeinden). Ich ordne Anspruchsgruppen den jeweiligen Aufgabenbereichen zu.	0.20
05	1.1.2.1.2	Staatsaufgaben Ich erkläre anhand von aktuellen selbst gewählten Beispielen die vom Bund zugewiesenen hoheitlichen Staatsaufgaben auf der Kantons- und Gemeindeebene.	0.17
05	1.1.2.2.1-1	Hauptaufgaben Ich zeige anhand von konkreten Beispielen den Erstellungsprozess verschiedener Dienstleistungen für unterschiedliche Anspruchsgruppen auf.	0.17
05	1.1.2.2.2	Zuständigkeiten Ich zeige die Zuständigkeiten für öffentliche Aufgaben auf der Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene verständlich auf.	0.17
07	0	Rahmenprogramm <i>Einführung Praxisbericht</i>	0.50



02	1.1.4.1.2	<p>Werte/Verhalten/Umgangsformen Ich setze die wichtigsten Regeln für einen professionellen Auftritt und Umgang mit Kundinnen/Kunden und Arbeitskolleginnen/Arbeitskollegen in den folgenden Bereichen um:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Körperhaltung; • Körpersprache; • Kleidung und Äusseres; • Umgang und Anstandsregeln; • Büroknigge; • Sprache und Umgangston usw. 	0.25
08	1.1.2.3.1	<p>Gesprächstechniken Ich kenne die Regeln einer stimmigen Kommunikation und wende diese gezielt an. Ich bin mir der Mehrdeutigkeit von Botschaften bewusst und erkenne Missverständnisse.</p>	0.25
08	1.1.2.3.1-1	<p>Gesprächstechniken Ich wende unterschiedliche Gesprächstechniken situationsgerecht an.</p>	0.25
08	1.1.2.4.1-1	<p>Korrektes Verhalten bei Reklamationen Ich unterscheide anhand von Musterbeispielen korrektes und unkorrektes Verhalten bei Reklamationen.</p>	0.25
09	1.1.3.1.1-1	<p>Auftrag des Lehrbetriebs Ich zeige den Auftrag/die Aufgaben des Lehrbetriebs verständlich auf. Dies umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anspruchsgruppen und ihre Anliegen • Leitbild/Legislaturziele • geschichtlichen Hintergrund • regionale Zusammenarbeitsformen • Aufbauorganisation • Ablauforganisation • Marktstellung, Standortvorteile • finanzielle und nicht finanzielle Kennzahlen • wesentliche Stärken • Qualitätsmanagement und -standards • Führen mit Leistungsauftrag/Globalbudget • (New Public Management) 	0.50
12	1.1.3.6.1	<p>Diese Themen präsentiere ich adressatengerecht mit aussagekräftigen Hilfsmitteln. Registerführung Ich benenne verschiedene wichtige öffentliche Register und deren Zweck und Nutzen für die Bürgerin/den Bürger.</p>	0.17
12	1.1.3.6.1-1/2/3	<p>Registerführung Ich benenne für meine konkreten Tätigkeiten die gesetzlichen Rahmenbedingungen für die Registerführung, im speziellen für die Einwohner- und Personalregisterführung.</p>	0.17
12	1.1.3.6.2	<p>Registerharmonisierung Ich umschreibe den Sinn und Zweck der Registerharmonisierung.</p>	0.17
10	1.1.3.2.1	<p>Verwaltungsgrundsätze allgemein Ich zeige an konkreten Beispielen die Anwendung der vier Verwaltungsgrundsätze auf.</p>	0.25
10	1.1.3.3.1	<p>Stufenaufbau des Rechts Ich erkläre anhand von konkreten Beispielen den Stufenaufbau des Rechts innerhalb und zwischen den Verwaltungsebenen.</p>	0.25
10	1.1.3.3.2	<p>Grundlagen/Systematik des öffentlichen Rechts Ich erkläre den Unterschied zwischen privatem und öffentlichem Recht anhand eines konkreten Beispiels.</p>	0.25
11	1.1.3.3.3	<p>Grundlagen Verwaltungsakte Ich verfolge einen konkreten Verwaltungsakt in den Rechtsgrundlagen nach.</p>	0.25
12	1.1.1.1.1	<p>Öffentliches Beschaffungswesen Ich zeige die Unterschiede verschiedener Formen von öffentlichen Ausschreibungen auf.</p>	0.25
11	1.1.3.3.3-1	<p>Ich stelle den Ablauf für eine öffentliche Ausschreibung in meinem Arbeitsumfeld grafisch korrekt dar. Dabei beschreibe ich, wo und wie die Ausschreibung publiziert wird. Verfügungen und Rechtsmittelverfahren Ich schreibe aufgrund einfacher Vorgaben eine Verfügung, die alle erforderlichen Grundlagen enthält. Ich erkläre anhand von konkreten Verwaltungsakten aus meinem Arbeitsbereich die Rechtsmittelverfahren.</p>	0.50
10	1.1.3.2.1-1	<p>Verwaltungsgrundsätze allgemein Ich zeige an konkreten Beispielen die Anwendung der vier Verwaltungsgrundsätze auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzmässigkeit (Legalitätsprinzip) • Gleichheit • Treu und Glauben • Notwendigkeit und Verhältnismässigkeit 	0.25

üK 3

<p>üK-Rahmenprogramm: Werte, Verhalten, Umgangsformen und Gesprächstechniken KW 46</p>	<p>Melde- und Bürgerrecht KW 47</p>	<p>Recht KW 48</p>	<p>Planungs- und Baurecht KW 49</p>
---	--	-------------------------------	--

06	0	Rahmenprogramm <i>Auslösen der PE 2</i> spezifische Themen der lokalen/regionalen Organisation	1.00
14	1.1.3.5.2	Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip Ich erkläre anhand von aussagekräftigen Beispielen das Kostendeckungs- und das Äquivalenzprinzip.	0.17
13	1.1.6.1.1	Beispiele des öffentlichen Rechnungsmodells Ich erkläre anhand eines konkreten Beispiels die Grundsätze des öffentlichen Rechnungsmodells.	0.17
13	1.1.6.1.1-1	Beispiele des öffentlichen Rechnungsmodells Ich erkläre anhand eines konkreten Beispiels aus meinem Berufsalltag die Grundsätze des öffentlichen Rechnungsmodells.	0.17
13	1.1.6.2.1-1	Genehmigungsverfahren Ich beschreibe den vollständigen Ablauf des Genehmigungsverfahrens der Jahresrechnung und nenne die gesetzlichen Grundlagen und Fristen.	0.17
13	1.1.6.2.2-1	Jahresrechnung/Voranschläge Ich leite aus dem Vergleich verschiedener Jahresrechnungen die wahrscheinlichsten Ursachen der unterschiedlichen Ergebnisse ab.	0.17
15	1.1.3.8.1-1/2/3	Der politische Einfluss auf die Verwaltung Ich charakterisiere anhand von selbst gewählten Kriterien, wie die Politik die Verwaltungstätigkeit beeinflusst und umgekehrt.	0.17
14	1.1.3.5.1	Abgaben und Gebühren Ich erkläre mit eigenen Worten was Abgaben und Gebühren sind. Ich benenne in meinem Arbeitsbereich die gebührenpflichtigen Dienstleistungen.	1.00
14	1.1.3.5.2	Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip Ich erkläre anhand von aussagekräftigen Beispielen das Kostendeckungs- und das Äquivalenzprinzip.	0.17
13	1.1.6.1.1	Beispiele des öffentlichen Rechnungsmodells Ich erkläre anhand eines konkreten Beispiels die Grundsätze des öffentlichen Rechnungsmodells.	0.17
13	1.1.6.1.1-1	Beispiele des öffentlichen Rechnungsmodells Ich erkläre anhand eines konkreten Beispiels aus meinem Berufsalltag die Grundsätze des öffentlichen Rechnungsmodells.	0.17
13	1.1.6.2.1-1	Genehmigungsverfahren Ich beschreibe den vollständigen Ablauf des Genehmigungsverfahrens der Jahresrechnung und nenne die gesetzlichen Grundlagen und Fristen.	0.17
13	1.1.6.2.2-1	Jahresrechnung/Voranschläge Ich leite aus dem Vergleich verschiedener Jahresrechnungen die wahrscheinlichsten Ursachen der unterschiedlichen Ergebnisse ab.	0.17
15	1.1.3.8.1-1/2/3	Der politische Einfluss auf die Verwaltung Ich charakterisiere anhand von selbst gewählten Kriterien, wie die Politik die Verwaltungstätigkeit beeinflusst und umgekehrt.	0.17

üK 4

üK Rahmenprogramm: Praxisbericht und PE2 KW 25	Finanzen (Teil 1) KW 26	Steuern (Teil 1 + 2) KW 27	Finanzen (Teil 2) KW 28
---	------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

06	0	Rahmenprogramm <i>PE-Präsentationen</i>	1.00
16	1.1.5.1.1	Organigramm Ich erläutere Betriebsorganigramme korrekt.	0.33
16	1.1.5.1.2	Berufsperspektiven in der Öffentlichen Verwaltung Ich erkläre in eigenen Worten meine Berufsperspektiven.	0.33
16	1.1.5.1.3	Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis Ich charakterisiere das öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnis und nenne die Unterschiede zur privatrechtlichen Anstellung.	0.33
09	1.1.3.1.1-1	Auftrag des Lehrbetriebs Ich zeige den Auftrag/die Aufgaben des Lehrbetriebs verständlich auf. Dies umfasst: - Anspruchsgruppen und ihre Anliegen - Leitbild/Legislaturziele - geschichtlichen Hintergrund - regionale Zusammenarbeitsformen - Aufbauorganisation - Ablauforganisation - Marktstellung, Standortvorteile - finanzielle und nicht finanzielle Kennzahlen - wesentliche Stärken - Qualitätsmanagement und -standards - Führen mit Leistungsauftrag/Globalbudget - (New Public Management) Diese Themen präsentiere ich adressatengerecht mit aussagekräftigen Hilfsmitteln.	1.00
09	1.1.3.1.1-1	Auftrag des Lehrbetriebs Ich zeige den Auftrag/die Aufgaben des Lehrbetriebs verständlich auf. Dies umfasst: - Anspruchsgruppen und ihre Anliegen - Leitbild/Legislaturziele - geschichtlichen Hintergrund - regionale Zusammenarbeitsformen - Aufbauorganisation - Ablauforganisation - Marktstellung, Standortvorteile - finanzielle und nicht finanzielle Kennzahlen - wesentliche Stärken - Qualitätsmanagement und -standards - Führen mit Leistungsauftrag/Globalbudget - (New Public Management) Diese Themen präsentiere ich adressatengerecht mit aussagekräftigen Hilfsmitteln.	1.00

üK 5

PE-Präsentationen KW 50	Personal KW 51	Soziales KW 2	üK-Rahmenprogramm: Einführung und Vorbereitung QV KW 3
------------------------------------	---------------------------	--------------------------	---