Public Management

Verwaltungsmodernisierung · Anbieter: IU Akademie IU Internationale Hochschule

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: auf Anfrage

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Self-Paced
Dauer	4 Monate in Vollzeit oder 8 Monate in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 14 Tage
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Zeugnis auf Hochschulniveau
Inklusive	Berufscoaching, Notebook / Tablet (geliehen)

Bildungsträger & Kontakt

IU Akademie IU Internationale Hochschule

Juri-Gagarin-Ring 152, 99084 Erfurt

Telefon: 030 22027283

E-Mail: weiterbildung@iu-akademie.de

Web: https://www.iu-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Die digitale Revolution ist für den öffentlichen Sektor eine echte Herausforderung. Egal, ob Stadt, Staat, Gemeinde oder Nonprofit-Organisation – die Beteiligten müssen sich zum modernen Dienstleister wandeln, um auch im 21. Jahrhundert effektiv arbeiten zu können. Mit Deiner Online-Weiterbildung Public Management an der IU Akademie bist Du bereit für Personalwesen im öffentlichen Sektor, E-Government und Beschaffung und Vergabe im öffentlichen Sektor. Und somit auch bereit für einen sicheren Job mit Zukunft.

Deine Weiterbildung Public Management vermittelt Dir alle nötigen Kompetenzen, um Projekte in der öffentlichen Verwaltung effektiv zu steuern und zu kontrollieren. Du lernst die wachsende Bedeutung von Public und Nonprofit Management kennen – und wie man die Transformation in eine moderne Verwaltung schafft. Natürlich unter den jeweils geltenden rechtlichen Bedingungen und mit dem nötigen digitalen Know-how. Idealerweise bringst Du für diese Weiterbildung bereits erste Erfahrungen mit. Zum Beispiel im Verwaltungsbereich, in der Volks- und Betriebswirtschaftslehre oder im Büromanagement.

02 Lehrplan & Module

1. Public und Nonprofit Management

Die Studierenden beschäftigen sich mit den Besonderheiten des Managements an der Schnittstelle zwischen öffentlicher Verwaltung und Non-Profit-Organisationen des Sozialwesens. Sie lernen unterschiedliche Managementsysteme in Non-Profit-Organisationen des Sozialwesens kennen und erfahren die Möglichkeiten und Grenzen gewinnorientierte Managementansätze auf die Sozialwirtschaft zu übertragen. Im Mittelpunkt des Kurses stehen besondere Anforderungen an das Managementhandeln in Abhängigkeit von der Rechtsform der Non-Profit-Organisation. Außerdem werden Besonderheiten der Personalführung in sozialen Einrichtungen besprochen.
Kursinhalte
Grundlagen Non-Profit Management Begriffsbestimmung Non-Profit-Organisation
Bedeutung des Non-Profit-Sektors
Historische Entwicklung
Theoretische Erklärungsansätze
Grundlagen Public Management Begriffserklärungen, Definitionen und Abgrenzungen
Theoretische Grundlagen
New Public Management
Aktuelle Herausforderungen
Führung und Governance in NPOs Besonderheiten der Führung in NPOs
Non-Profit Governance
Vision, Mission und Ziele in Non-Profit-Organisationen
Stakeholder-Analyse der NPOs
Managementsysteme in Public und Non-Profit-Organisationen Grundprinzipien des Managements
Allgemeine Managementsysteme
Strategien im Public und Non-Profit Management
Finanzierung im Public und Non-Profit Management
Erfolgskontrolle im Public und Non-Profit Management
Besonderheiten verschiedener Rechtsformen im Non-Profit Management Gemeinnützigkeit
Gemeinnützige Vereine
Verbände
Gemeinnützige Stiftungen
Gemeinnützige GmbHs
Personalmanagement in Public und Non-Profit-Organisationen Personalmanagement in NPOs
Ehrenamts- und Freiwilligenmanagement
Besonderheiten des Personalmanagements in öffentlichen Verwaltungen
Fakten zum Modul: Niveau: Bachelor · Unterrichtssprache: Deutsch · 5 ECTS-Punkte · Modulprüfung: Examen, 90 Minuten

2. Beschaffung und Vergabe

Die Studierenden lernen die Grundlagen der öffentlichen Beschaffung und Vergabe kennen und können fundiert an der Durchführung strategischer und operativer Beschaffungsaufgaben in der Praxis mitwirken. Hierzu werden der Gegenstand, die Ziele und die Bedeutung der öffentlichen Beschaffung verdeutlicht sowie die Struktur und die wesentlichen Inhalte des die öffentliche Beschaffung prägenden Vergaberechts vermittelt. Die strategischen und operativen Beschaffungsaufgaben und die dabei auftretenden Problemstellungen sowie zugehörige Lösungsansätze werden aufgezeigt. Zudem werden die Möglichkeiten der elektronischen Unterstützung des Beschaffungsprozesses, unterschieden nach Vergabe und Bestellung, vorgestellt.
Kursinhalte
Grundlagen der öffentlichen Beschaffung und Vergabe Gegenstand, Ziele und Bedeutung
Strategische vs. operative Beschaffung
Vergaberecht Struktur des Vergaberechts
Vergaberechtsgrundsätze
Vergabearten
Strategische Beschaffung Beschaffungsorganisation
Bildung von Produktgruppen und Priorisierung
Beschaffungsplanung
Informationsversorgung
Beschaffungscontrolling
Operative Beschaffung - Vorbereitungsphase Wahl der Vergabeart
Überblick Vergabeunterlagen
Leistungsbeschreibung
Eignungs- und Zuschlagskriterien
Operative Beschaffung - Angebots-, Wertungs- und Zuschlagsphase Angebotsphase
Wertungs- und Zuschlagsphase
Phasenübergreifende Aufgaben
Operative Beschaffung - Leistungsphase Nachtragsmanagement
Rechte des Auftraggebers bei Pflichtverletzungen des Auftragnehmers
Elektronische Prozessunterstützung Elektronische Vergabe
Elektronische Abwicklung sonstiger Beschaffungsvorgänge
Fakten zum Modul: Niveau: Bachelor · Unterrichtssprache: Deutsch · 5 ECTS-Punkte · Modulprüfung: Examen, 90 Minuten

3. Personalwesen im öffentlichen Sektor

Im Rahmen dieses Kurses erstellen die Studierenden zu einem Fachthema eine schriftliche Ausarbeitung und präsentieren ihre Ergebnisse. Die Studierenden stellen so unter Beweis, dass sie in der Lage sind, sich selbstständig in ein Thema des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor einzuarbeiten und die gewonnenen Erkenntnisse strukturiert zu dokumentieren und zu präsentieren. Die Studierenden zeigen hierbei, dass Sie aus einem Fachthema eine konkrete Problemstellung destillieren und hierbei die Besonderheiten im Arbeitsrecht des öffentlichen Sektors berücksichtigen können. Die Ausarbeitung von themenspezifischen Lösungsvorschlägen sowie sich anschließender Ableitung interessensgruppenabhängiger Handlungsempfehlungen im Kontext der Besonderheiten des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor sind grundlegende Elemente des Kurses.
Kursinhalte
Grundlagen des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor Begriffsdefinition & Gegenstand des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor
Beamte und Angestellte im öffentlichen Sektor und deren Rechtstellung
Human Resource Management auf verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors
Relevante rechtliche Rahmenbedingungen
Personalplanung im öffentlichen Sektor Personalbedarfsermittlung im öffentlichen Sektor
Besonderheiten bei der Bereitstellung von Personalressourcen im öffentlichen Sektor zur Sicherstellung staatlicher Aufgaben
Personalbeschaffung und -auswahl im öffentlichen Sektor Personalmarketing im öffentlichen Sektor
Personalauswahl und damit einhergehender Auswahlprozess
Personalbeurteilung, -entwicklung und -führung im öffentlichen Sektor Evaluation der Arbeitsleistung im öffentlichen Dienst und leistungsorientierte Bezahlung
Personalentwicklungsprogramme im öffentlichen Dienst
Personalführung im öffentlichen Dienst
Controlling des Human Resource Managements und Personalfreisetzung im öffentlichen Sektor
Personalfreisetzung im öffentlichen Sektor
Performanceanalyse des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor
Fakten zum Modul: Niveau: Bachelor · Unterrichtssprache: Deutsch · 5 ECTS-Punkte · Modulprüfung: Hausarbeit

4. E-Government

Ziel ist es, E-Government als ein Bündel verschiedener IT-gestützter Instrumente auf den verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors zu begreifen. Im Rahmen der Erläuterungen spielen neben der konkreten Darstellung von E-Government-Instrumenten aber auch relevante rechtliche Rahmenbedingungen, insbesondere im Kontext der Datensicherheit, eine wesentliche Rolle. Neben den entscheidenden Stellgrößen für ein funktionierendes E-Government werden auch Grundlagen der Implementierung vor dem Hintergrund des Projektmanagements dem Studierenden vermittelt. Das Beziehungsgeflecht sowie die konkrete Ausgestaltung von E-Government auf den verschiedenen Ebenen der öffentlichen Hand, sowohl innerhalb der jeweiligen Ebene, als auch zwischen den Ebenen sowie im Austausch mit dem privaten Sektor werden detailliert vorgestellt. Zudem wird jeweils Stakeholder-orientiert, in Abhängigkeit der jeweiligen individuellen Motivations- und Interessenslage, eine Evaluierung der Chancen und Risiken vorgenommen. Dies ermöglicht implizit auch eine Ableitung von Handlungsempfehlungen.
Kursinhalte
E-Government als Ausdruck der Digitalisierung im öffentlichen Sektor Begriffsdefinition
Relevante Stakeholder:innen des E-Governments, die Ebenen des öffentlichen Sektors und deren Institutionen
Institutionelle Rahmenbedingungen für ein funktionierendes E-Government
E-Government und dessen Einsatz auf den verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors
IT-Instrumentarium des E-Governments
Rechtliche Rahmenbedingungen des E-Governments
E-Government vor dem Hintergrund von Big Data und Datensicherheit
E-Government und dessen Einsatz in der Kommune Einführung von E-Government in der kommunalen Verwaltung
E-Government zwischen kommunaler Verwaltung und dem privaten Sektor
E-Government als Teil von „Smart Cities“ und „Smart Regions“
E-Government und dessen Einsatz in Bund und Ländern E-Government in der Ministerialverwaltung
Umsetzung von E-Government im Bund
Umsetzung von E-Government in den Bundesländern
Bilanz – E-Government in vergleichender Perspektive E-Government-Strategien der Europäischen Union
E-Government in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union
Bilanz – Chancen und Herausforderungen für E-Government
Fakten zum Modul: Niveau: Bachelor · Unterrichtssprache: Deutsch · 5 ECTS-Punkte · Modulprüfung: Klausur, 90 Minuten

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Zeugnis auf Hochschulniveau

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Zulassungsvoraussetzung: gute Deutschkenntnisse auf B2-Niveau.

Die Weiterbildung ist auf dem inhaltlichen Niveau eines Bachelor Studiengangs. Eine Weiterbildung auf Bachelor-Niveau vermittelt grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten in einem bestimmten Fachbereich.

Technische Voraussetzungen

Laptop mit Internetzugang.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- Fachkräfte

Mögliche Berufsbilder: Verwaltungsassistent

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

IU Akademie IU Internationale Hochschule · Juri-Gagarin-Ring 152, 99084 Erfurt
030 22027283 · weiterbildung@iu-akademie.de · https://www.iu-akademie.de

Online ansehen