

MODULHANDBUCH

Fachkraft Organisationsentwicklung Öffentliche Verwaltung (IU)

Weiterbildung Organisationsentwicklung Öffentliche
Verwaltung (UPS-DPFOEOV)

n/a ECTS

Fernstudium

Klassifizierung: Diploma

Inhaltsverzeichnis

1. Semester

Modul DLBDBCM: Change Management

Modulbeschreibung7

Kurs DLBWPOCM02: Change Management 9

Modul DLBPUMBOS: Beratung im öffentlichen Sektor

Modulbeschreibung15

Kurs DLBPUMBOS01: Beratung im öffentlichen Sektor17

Modul DLBPUMEG: E-Government

Modulbeschreibung23

Kurs DLBPUMEG01: E-Government 25

Modul DLBPUMPW: Personalwesen im öffentlichen Sektor

Modulbeschreibung29

Kurs DLBPUMPW01: Personalwesen im öffentlichen Sektor 31

2022-06-13

1. Semester

Change Management

Modulcode: DLBDBC

Modultyp s. Curriculum	Zugangsvoraussetzungen keine	Niveau BA	ECTS n/a	Zeitaufwand Studierende 150 h
----------------------------------	----------------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------------------

Semester s. Curriculum	Dauer Minimaldauer: 1 Semester	Regulär angeboten im WiSe/SoSe	Kurs- und Prüfungssprache Deutsch
----------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------

Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Dirk Steffens (Change Management)

Kurse im Modul

- Change Management (DLBWPOCM02)

Art der Prüfung(en)

Modulprüfung

Studienformat: Kombistudium
Klausur, 90 Minuten

Studienformat: Fernstudium
Klausur, 90 Minuten

Teilmodulprüfung

Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

Lehrinhalt des Moduls

- Einführung in das Change Management
- Veränderungen verstehen und gestalten
- Phasenmodelle des Change Managements
- Phasen des Change-Prozesses
- Change-Kommunikation
- Einflussfaktoren und typische Fehler im Change Management
- Operative Instrumente im Rahmen des Change Managements

Qualifikationsziele des Moduls

Change Management

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Auslöser für Veränderungen im Unternehmen zu unterscheiden.
- mögliche Widerstände gegen Veränderungsmaßnahmen zu erkennen
- sinnvolle Wege im Umgang mit auftretenden Widerständen im Change-Prozess zu entwickeln.
- die Rollen und Aufgaben des Change Managements zu benennen.
- die Grundlagen von Prozessen im Change Management zu erfassen und diese auch anderen Beteiligten zu vermitteln.
- Veränderungsbedarf zu diagnostizieren und zu analysieren.
- die typischen Aufgaben von Führungskräften zur Initiierung und Begleitung von Veränderungsprozessen zu skizzieren.
- sinnvolle Kommunikationsmaßnahmen im Change Prozess zu entwickeln.
- Change-Prozesse und -Maßnahmen hinsichtlich ihres Erfolgs zu bewerten.

Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Betriebswirtschaft & Management

Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management

Change Management

Kurscode: DLBWPOCM02

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

Beschreibung des Kurses

Das Tempo von Veränderungen in Märkten, Technologien und Kundenverhalten hat sich signifikant erhöht. Gleichzeitig bieten sich hierdurch auch die größten Wachstumschancen für Unternehmen – neue Geschäftsmodelle, zusammenwachsende Märkte, verändertes Kundenverhalten. Diese Zukunftspotenziale zu nutzen, fordert von Unternehmen, Veränderungen wirksam und schnell umzusetzen. Hierfür ist es essenziell, um die Bedeutung, die Struktur, die Rollen des Beteiligten, mögliche Widerstände und die Kommunikation im Rahmen des Change Managements zu wissen. Sehr viele Change-Programme scheitern regelmäßig in der operativen Umsetzung. Deshalb ist Wissen um das systematische Vorgehen im Veränderungsprozess notwendig, um den Wandel im und von Unternehmen erfolgreich steuern zu können. Menschen und Prozesse spielen dabei die zentrale Rolle.

Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Auslöser für Veränderungen im Unternehmen zu unterscheiden.
- mögliche Widerstände gegen Veränderungsmaßnahmen zu erkennen
- sinnvolle Wege im Umgang mit auftretenden Widerständen im Change-Prozess zu entwickeln.
- die Rollen und Aufgaben des Change Managements zu benennen.
- die Grundlagen von Prozessen im Change Management zu erfassen und diese auch anderen Beteiligten zu vermitteln.
- Veränderungsbedarf zu diagnostizieren und zu analysieren.
- die typischen Aufgaben von Führungskräften zur Initiierung und Begleitung von Veränderungsprozessen zu skizzieren.
- sinnvolle Kommunikationsmaßnahmen im Change Prozess zu entwickeln.
- Change-Prozesse und -Maßnahmen hinsichtlich ihres Erfolgs zu bewerten.

Kursinhalt

1. Einführung in das Change Management
 - 1.1 Begriffe und Definitionen
 - 1.2 Abgrenzungen des Change Managements
 - 1.3 Modelle des Wandels

2. Ursachen und Auslöser des Wandels
 - 2.1 Veränderung und Wandel
 - 2.2 Externe Auslöser des Wandels
 - 2.3 Interne Auslöser des Wandels
3. Das Unternehmen als Wandelhemmnis
 - 3.1 Hemmnisse auf Organisationsebene
 - 3.2 Kollektive Hemmnisse
 - 3.3 Wirtschaftliche Hemmnisse
4. Widerstand auf individueller Ebene
 - 4.1 Erscheinungsformen individuellen Widerstands
 - 4.2 Ursachen und Auslöser individuellen Widerstands
 - 4.3 Behandlungen von Widerständen
5. Change als Managementaufgabe
 - 5.1 Erfolgsfaktoren des Change Managements
 - 5.2 Managementaufgaben im Change
 - 5.3 Arbeitspakete des Change Managements
6. Leading Change
 - 6.1 Erfolgsfaktor Führung und Führungsperson
 - 6.2 Führungsrollen und -funktionen
 - 6.3 Change-Kommunikation
7. Management von Change-Projekten
 - 7.1 Change-Management-Modelle
 - 7.2 Organisation des Change Managements
 - 7.3 Controlling und Evaluierung von Change-Projekten

Literatur**Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Capgemini Consulting (Hrsg.) (2015): Superkräfte oder Superteam? Wie Führungskräfte ihre Welt wirklich verändern können. (URL: https://www.de.capgemini-consulting.com/resource-file-access/resource/pdf/change-management-studie-2015_4.pdf [letzter Zugriff: 03.04.2017]).
- Deutinger, G. (2013): Kommunikation im Change. Erfolgreich kommunizieren in Veränderungsprozessen. Springer Gabler, Wiesbaden.
- Häusel, H.-G. (2014): Think Limbic! Die Macht des Unbewussten nutzen für Management und Verkauf. 5. Auflage, Haufe-Lexware, Freiburg.
- Kotter, J./Rathgeber, H. (2006): Das Pinguin-Prinzip. Wie Veränderung zum Erfolg wird. Droemer, München.
- Kraus, G./Becker-Kolle, C./Fischer, T. (2010): Change-Management. Gründe, Ablauf und Steuerung. 3. Auflage, Cornelsen, Berlin.
- Lauer, T. (2014): Change Management. Grundlagen und Erfolgsfaktoren. 2. Auflage, Springer, Heidelberg.
- Rank, S./Scheinpflug, R. (Hrsg.) (2010): Change Management in der Praxis. Beispiele, Methoden, Instrumente. 2. Auflage, ESV, Berlin
- Rosenstiel, L. v./Hornstein, E. v./Augustin, S. (2012): Change Management Praxisfälle. Springer, Berlin.
- Schmidt-Tanger, M. (2012): Change – Raum für Veränderung. Sich und andere verändern. Junfermann, Paderborn.

Studienformat Kombistudium

Studienform Kombistudium	Kursart Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Klausur, 90 Minuten

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium	Präsenzstudium	Tutorium	Selbstüberprüfung	Praxisanteil	Gesamt
90 h	0 h	30 h	30 h	0 h	150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

Studienformat Fernstudium

Studienform Fernstudium	Kursart Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Klausur, 90 Minuten

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium 90 h	Präsenzstudium 0 h	Tutorium 30 h	Selbstüberprüfung 30 h	Praxisanteil 0 h	Gesamt 150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

DLBWPOCM02

Beratung im öffentlichen Sektor

Modulcode: DLBPUMBOS

Modultyp s. Curriculum	Zugangsvoraussetzungen keine	Niveau BA	ECTS n/a	Zeitaufwand Studierende 150 h
----------------------------------	----------------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------------------

Semester s. Curriculum	Dauer Minimaldauer: 1 Semester	Regulär angeboten im WiSe/SoSe	Kurs- und Prüfungssprache Deutsch
----------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------

Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Volker Ebert (Beratung im öffentlichen Sektor)

Kurse im Modul

- Beratung im öffentlichen Sektor (DLBPUMBOS01)

Art der Prüfung(en)

Modulprüfung

Studienformat: Fernstudium
Fachpräsentation

Studienformat: Kombistudium
Fachpräsentation

Teilmodulprüfung

Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

Lehrinhalt des Moduls

- Grundlagen der Beratung im öffentlichen Sektor
- Kunden der Beratungsdienstleistung im öffentlichen Sektor und deren Besonderheiten
- Der Beratungsprozess als Projektmanagement im öffentlichen Sektor
- Kommunikation im Rahmen der Beratung im öffentlichen Sektor
- Zukunftssichere Beratungsfelder im öffentlichen Sektor
- Beratungsfallstudien aus dem öffentlichen Sektor

Qualifikationsziele des Moduls**Beratung im öffentlichen Sektor**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- den Nutzen der Beratungsdienstleistung im öffentlichen Sektor zu quantifizieren und die verschiedenen Perspektiven im Rahmen der Beratungsdienstleistung zu analysieren und einzunehmen.
- die verschiedenen Zielgruppen der Beratungsdienstleistungen im öffentlichen Sektor zu kennen und deren individuelle Motivations- und Interessenslage zu ermitteln.
- die Beratungsdienstleistung als Projektmanagement zu begreifen und entlang einzelner Prozessschritte Lösungsansätze für konkrete Problemstellungen zu entwickeln.
- Kommunikation als bedeutendes Element in der Beratung im öffentlichen Sektor zu erkennen und Kommunikationsstrategien in Abhängigkeit vom Adressaten zu entwickeln.
- den Beratungsprozess im öffentlichen Sektor und seine Besonderheiten fallbasiert anzuwenden.

Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Psychologie.

Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management.

Beratung im öffentlichen Sektor

Kurscode: DLBPUMBOS01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

Beschreibung des Kurses

Ziel ist es, die Besonderheiten der Beratung im öffentlichen Sektor den Studierenden näher zu bringen und ein Verständnis für den besonderen Kunden- bzw. Adressatenkreis (z.B. Kommune, Land) bei der Beratung im öffentlichen Sektor zu etablieren. Hierzu werden zunächst die erforderlichen Grundlagen gelegt, wobei insbesondere die Darstellung des möglichen Nutzens der Beratung im öffentlichen Sektor sowie die verschiedenen Perspektiven thematisiert werden. Anhand eines idealisierten Beratungsprozesses und vor dem Hintergrund der Rahmenbedingungen des Projektmanagements werden die Studierenden in die Lage versetzt, einen Beratungsprozess selbstständig zu etablieren. In diesem Zusammenhang wird auch die wichtige Rolle der Kommunikation von Beratungsergebnissen gegenüber verschiedenen Anspruchsgruppen bei dem Projekt thematisiert sowie auf zukunftssichere Beratungsfelder im öffentlichen Sektor detailliert hingewiesen. Die vermittelten Grundlagen zur Beratung im öffentlichen Sektor werden abschließend anhand verschiedener aktueller Fallstudien aus verschiedenen Bereichen des öffentlichen Sektors anwendungsorientiert vertieft.

Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- den Nutzen der Beratungsdienstleistung im öffentlichen Sektor zu quantifizieren und die verschiedenen Perspektiven im Rahmen der Beratungsdienstleistung zu analysieren und einzunehmen.
- die verschiedenen Zielgruppen der Beratungsdienstleistungen im öffentlichen Sektor zu kennen und deren individuelle Motivations- und Interessenslage zu ermitteln.
- die Beratungsdienstleistung als Projektmanagement zu begreifen und entlang einzelner Prozessschritte Lösungsansätze für konkrete Problemstellungen zu entwickeln.
- Kommunikation als bedeutendes Element in der Beratung im öffentlichen Sektor zu erkennen und Kommunikationsstrategien in Abhängigkeit vom Adressaten zu entwickeln.
- den Beratungsprozess im öffentlichen Sektor und seine Besonderheiten fallbasiert anzuwenden.

Kursinhalt

1. Grundlagen der Beratung im öffentlichen Sektor
 - 1.1 Nutzen der Beratung im öffentlichen Sektor
 - 1.2 Perspektiven und Dimensionen der Beratung im öffentlichen Sektor

2. Kunden der Beratungsdienstleistung im öffentlichen Sektor und deren Besonderheiten
 - 2.1 Kommune
 - 2.2 Landkreis
 - 2.3 Bundesland
 - 2.4 Bund
 - 2.5 Träger der sozialen Sicherheit
3. Der Beratungsprozess als Projektmanagement im öffentlichen Sektor
 - 3.1 Analyse der Ausgangssituation und Identifikation der Beratungsaufgabe
 - 3.2 Lösungsansätze erarbeiten
 - 3.3 Auswahl des finalen Lösungsansatzes
 - 3.4 Implementierung des Lösungsansatzes
 - 3.5 Evaluation des Lösungsansatzes bzw. des Projekterfolgs
 - 3.6 Sonstige Aspekte
4. Kommunikation im Rahmen der Beratung im öffentlichen Sektor
 - 4.1 Kommunikation gegenüber den Führungskräften des Kunden
 - 4.2 Kommunikation gegenüber den Mitarbeitern des Kunden
 - 4.3 Kommunikation gegenüber der (medialen) Öffentlichkeit
5. Zukunftssichere Beratungsfelder im öffentlichen Sektor
 - 5.1 Transformation der öffentlichen Verwaltung hin zum „Dienstleister“ für den privaten Sektor
 - 5.2 Die Digitalisierung und Digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung (E-Government)
 - 5.3 Vernetzung verschiedener Ebenen im öffentlichen Sektor

Literatur**Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Armbrüster, T./Banzhaf, J./Dingemann, L. (2010): Unternehmensberatung im öffentlichen Sektor. Institutionenkonflikt, praktische Herausforderungen, Lösungen. Gabler Verlag, Wiesbaden.
- Gourmelon, A./Mroß, M./Seidel, S. (2018): Management im öffentlichen Sektor. Organisationen steuern - Strukturen schaffen - Prozesse gestalten. 4. Auflage, rehm Verlag, München.
- Hirsch, B. et al. (2014): Zielorientierte Steuerung in Behörden. Masterplan für den öffentlichen Sektor. Erich Schmidt Verlag, Berlin.
- Jeschke, B. (2017): Entscheidungsorientiertes Management. Einführung in eine konzeptionell fundierte, pragmatische Entscheidungsfindung. De Gruyter Oldenbourg Verlag, München.
- Lippold, D. (2019): Grundlagen der Unternehmensberatung. Strukturen – Konzepte – Methoden. 2. Auflage, De Gruyter Oldenbourg Verlag, München.
- Mühlkamp, H. (2014): Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Sektor. Wirtschaftlichkeitsvergleiche und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen. De Gruyter Oldenbourg Verlag, München.

Studienformat Fernstudium

Studienform Fernstudium	Kursart Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Fachpräsentation

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium 110 h	Präsenzstudium 0 h	Tutorium 20 h	Selbstüberprüfung 20 h	Praxisanteil 0 h	Gesamt 150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

Studienformat Kombistudium

Studienform Kombistudium	Kursart Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Fachpräsentation

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium 110 h	Präsenzstudium 0 h	Tutorium 20 h	Selbstüberprüfung 20 h	Praxisanteil 0 h	Gesamt 150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

DLBPUMBOS01

E-Government

Modulcode: DLBPUMEG

Modultyp s. Curriculum	Zugangsvoraussetzungen keine	Niveau BA	ECTS n/a	Zeitaufwand Studierende 150 h
----------------------------------	----------------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------------------

Semester s. Curriculum	Dauer Minimaldauer: 1 Semester	Regulär angeboten im WiSe/SoSe	Kurs- und Prüfungssprache Deutsch
----------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------

Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Volker Ebert (E-Government)

Kurse im Modul

- E-Government (DLBPUMEG01)

Art der Prüfung(en)

Modulprüfung

Studienformat: Kombistudium
Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung:
Fallstudie, 90 Minuten

Studienformat: Fernstudium

Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung:
Fallstudie, 90 Minuten

Teilmodulprüfung

Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

Lehrinhalt des Moduls

- Instrumente des E-Governments
- Relevante rechtliche und institutionelle Rahmenbedingungen des E-Governments
- Die Implementierung von E-Government auf Basis des Projektmanagements
- Der Einsatz von E-Government auf verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors (einschließlich EU) und die Folgen auf das Beziehungsgeflecht zwischen relevanten Stakeholdergruppen
- Stakeholder-individuelle Evaluierung von Chancen und Risiken aus dem Einsatz von E-Government

Qualifikationsziele des Moduls**E-Government**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- E-Government als ein Bündel von IT-gestützten Instrumenten in den verschiedenen öffentlichen Institutionen zu begreifen und relevante Stakeholder zu identifizieren.
- wesentliche Merkmale für ein funktionierendes E-Government zu erfassen und relevante rechtliche Rahmenbedingungen unter besonderer Berücksichtigung der Datensicherheit zu verstehen.
- die Implementierung von Elementen des E-Governments auf Basis des Projektmanagements zu diskutieren.
- den Einsatz von E-Government auf verschiedenen Ebenen der öffentlichen Hand sowie den Austausch mit weiteren Stakeholdern hierbei zu analysieren.
- Chancen und Risiken in unterschiedlichen Einsatzfeldern von E-Government aus Sicht verschiedener Stakeholder zu evaluieren.

Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Recht.

Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management.

E-Government

Kurscode: DLBPUMEG01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

Beschreibung des Kurses

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.

Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- E-Government als ein Bündel von IT-gestützten Instrumenten in den verschiedenen öffentlichen Institutionen zu begreifen und relevante Stakeholder zu identifizieren.
- wesentliche Merkmale für ein funktionierendes E-Government zu erfassen und relevante rechtliche Rahmenbedingungen unter besonderer Berücksichtigung der Datensicherheit zu verstehen.
- die Implementierung von Elementen des E-Governments auf Basis des Projektmanagements zu diskutieren.
- den Einsatz von E-Government auf verschiedenen Ebenen der öffentlichen Hand sowie den Austausch mit weiteren Stakeholdern hierbei zu analysieren.
- Chancen und Risiken in unterschiedlichen Einsatzfeldern von E-Government aus Sicht verschiedener Stakeholder zu evaluieren.

Kursinhalt

1. E-Government als Ausdruck der Digitalisierung im öffentlichen Sektor
 - 1.1 Begriffsdefinition
 - 1.2 Relevante Stakeholder:innen des E-Governments, die Ebenen des öffentlichen Sektors und deren Institutionen
 - 1.3 Institutionelle Rahmenbedingungen für ein funktionierendes E-Government

2. E-Government und dessen Einsatz auf den verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors
 - 2.1 IT-Instrumentarium des E-Governments
 - 2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen des E-Governments
 - 2.3 E-Government vor dem Hintergrund von Big Data und Datensicherheit
3. E-Government und dessen Einsatz in der Kommune
 - 3.1 Einführung von E-Government in der kommunalen Verwaltung
 - 3.2 E-Government zwischen kommunaler Verwaltung und dem privaten Sektor
 - 3.3 E-Government als Teil von „Smart Cities“ und „Smart Regions“
4. E-Government und dessen Einsatz in Bund und Ländern
 - 4.1 E-Government in der Ministerialverwaltung
 - 4.2 Umsetzung von E-Government im Bund
 - 4.3 Umsetzung von E-Government in den Bundesländern
5. Bilanz – E-Government in vergleichender Perspektive
 - 5.1 E-Government-Strategien der Europäischen Union
 - 5.2 E-Government in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union
 - 5.3 Bilanz – Chancen und Herausforderungen für E-Government

Literatur

Pflichtliteratur

Weiterführende Literatur

- Denkhäus, W./Richter, E./Bostelmann, L. (2019): E-Government-Gesetz/Onlinezugangsgesetz. Mit E-Government-Gesetzen der Länder und den Bezügen zum Verwaltungsverfahrensrecht. C.H. Beck Verlag, München.
- Heuermann, R./Tomenendal, M./Bressem, Ch. (Hrsg.) (2018): Digitalisierung in Bund, Ländern und Gemeinden. IT-Organisation, Management und Empfehlungen. Springer Gabler, Berlin.
- Schmid, A. (Hrsg.) (2019): Verwaltung, eGovernment und Digitalisierung. Grundlagen, Konzepte und Anwendungsfälle. Springer Gabler, Berlin.
- Schünemann, W./Kneuer, M. (Hrsg.) (2019): E-Government und Netzpolitik im europäischen Vergleich. 2. Auflage, Nomos Verlag, Baden-Baden.
- Stember, J./Eixelsberger, W./Spichiger, W./Neuroni, A./Habbel, F.-R./Wundara, M. (Hrsg.) (2019): Handbuch E-Government. Technikinduzierte Verwaltungsentwicklung. Springer Gabler, Berlin.
- Wirtz, B. (Hrsg.) (2010): E-Government. Grundlagen, Instrumente, Strategien. Gabler Verlag, Wiesbaden.

Studienformat Kombistudium

Studienform Kombistudium	Kursart Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung: Fallstudie, 90 Minuten

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium	Präsenzstudium	Tutorium	Selbstüberprüfung	Praxisanteil	Gesamt
100 h	0 h	25 h	25 h	0 h	150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

Studienformat Fernstudium

Studienform Fernstudium	Kursart Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung: Fallstudie, 90 Minuten

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium	Präsenzstudium	Tutorium	Selbstüberprüfung	Praxisanteil	Gesamt
100 h	0 h	25 h	25 h	0 h	150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

Personalwesen im öffentlichen Sektor

Modulcode: DLBPUMPW

Modultyp s. Curriculum	Zugangsvoraussetzungen keine	Niveau BA	ECTS n/a	Zeitaufwand Studierende 150 h
----------------------------------	----------------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------------------

Semester s. Curriculum	Dauer Minimaldauer: 1 Semester	Regulär angeboten im WiSe/SoSe	Kurs- und Prüfungssprache Deutsch
----------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------

Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Thomas Lange (Personalwesen im öffentlichen Sektor)

Kurse im Modul

- Personalwesen im öffentlichen Sektor (DLBPUMPW01)

Art der Prüfung(en)

Modulprüfung

Studienformat: Kombistudium
Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit

Studienformat: Fernstudium
Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit

Teilmodulprüfung

Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

Lehrinhalt des Moduls

- Grundlagen des Human Resource Management im öffentlichen Sektor
- Personalplanung im öffentlichen Sektor
- Personalbeschaffung und -auswahl im öffentlichen Sektor
- Personalbeurteilung, -entwicklung und -führung im öffentlichen Sektor
- Controlling des Human Resource Management und Personalfreisetzung im öffentlichen Sektor

Qualifikationsziele des Moduls

Personalwesen im öffentlichen Sektor

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- sich eigenständig in ein vorgegebenes Thema aus dem Bereich Personalwesen im öffentlichen Sektor einzuarbeiten.
- eigenständig themenspezifische Literatur zu recherchieren und diese zielgerichtet auszuwerten.
- wichtige themenspezifische Eigenschaften, Zusammenhänge und Erkenntnisse in Form einer Ausarbeitung zu verschriftlichen.
- Personalwesen im öffentlichen Sektor als besonderen Teilbereich des Human Resource Management zu begreifen und die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen im Hinblick auf die jeweils geltende öffentliche Ebene anzuwenden.
- die Personalplanung, -beschaffung, -beurteilung und -entwicklung im öffentlichen Sektor als Prozesskette zu verstehen und in den einzelnen Prozessschritten situationsabhängig Handlungsstrategien zu entwickeln.
- Performancemanagement des Human Resource Management im öffentlichen Sektor zu betreiben und eine möglicherweise resultierende Personalfreisetzung rechtskonform umzusetzen.

Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Personalwesen.

Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management.

Personalwesen im öffentlichen Sektor

Kurscode: DLBPUMPW01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

Beschreibung des Kurses

Im Rahmen des Kurses Personalwesen im öffentlichen Sektor erstellen die Studierenden zu einem Fachthema eine Hausarbeit und präsentieren ihre Ergebnisse. Die Studierenden stellen so unter Beweis, dass sie in der Lage sind, sich selbstständig in ein Thema des Human Resource Management 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 Management im öffentlichen Sektor sind grundlegende Elemente des Kurses.

Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- sich eigenständig in ein vorgegebenes Thema aus dem Bereich Personalwesen im öffentlichen Sektor einzuarbeiten.
- eigenständig themenspezifische Literatur zu recherchieren und diese zielgerichtet auszuwerten.
- wichtige themenspezifische Eigenschaften, Zusammenhänge und Erkenntnisse in Form einer Ausarbeitung zu verschriftlichen.
- Personalwesen im öffentlichen Sektor als besonderen Teilbereich des Human Resource Management zu begreifen und die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen im Hinblick auf die jeweils geltende öffentliche Ebene anzuwenden.
- die Personalplanung, -beschaffung, -beurteilung und -entwicklung im öffentlichen Sektor als Prozesskette zu verstehen und in den einzelnen Prozessschritten situationsabhängig Handlungsstrategien zu entwickeln.
- Performancemanagement des Human Resource Management im öffentlichen Sektor zu betreiben und eine möglicherweise resultierende Personalfreisetzung rechtskonform umzusetzen.

Kursinhalt

1. Grundlagen des Human Resource Management im öffentlichen Sektor
 - 1.1 Begriffsdefinition & Gegenstand des Human Resource Management im öffentlichen Sektor
 - 1.2 Beamte und Angestellte im öffentlichen Sektor und deren Rechtstellung
 - 1.3 Human Resource Management auf verschiedenen Ebenen des öffentlichen Sektors
 - 1.4 Relevante rechtliche Rahmenbedingungen
2. Personalplanung im öffentlichen Sektor
 - 2.1 Personalbedarfsermittlung im öffentlichen Sektor
 - 2.2 Besonderheiten bei der Bereitstellung von Personalressourcen im öffentlichen Sektor zur Sicherstellung staatlicher Aufgaben
3. Personalbeschaffung und -auswahl im öffentlichen Sektor
 - 3.1 Personalmarketing im öffentlichen Sektor
 - 3.2 Personalauswahl und damit einhergehender Auswahlprozess
4. Personalbeurteilung, -entwicklung und -führung im öffentlichen Sektor
 - 4.1 Evaluation der Arbeitsleistung im öffentlichen Dienst und leistungsorientierte Bezahlung
 - 4.2 Personalentwicklungsprogramme im öffentlichen Dienst
 - 4.3 Personalführung im öffentlichen Dienst
5. Controlling des Human Resource Management und Personalfreisetzung im öffentlichen Sektor
 - 5.1 Personalfreisetzung im öffentlichen Sektor
 - 5.2 Performanceanalyse des Human Resource Managements im öffentlichen Sektor

Literatur**Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Carroll, P. B. & Mui, C. (2014). Teure Lektionen. Was Sie von den schlimmsten Managementfehlern lernen können und wie Sie sie vermeiden. FinanzBuch.
- Schaetzing, E. (2013). Management in Hotellerie und Gastronomie (10. Aufl.). Deutscher Fachverlag.
- Berthel, J. & Becker, F. G. (2007). Personal-Management. Grundzüge für Konzeptionen betrieblicher Personalarbeit (8. Aufl.). Schäffer Poeschel.
- Gourmelon, A., Seidel, S. & Treier, M. (2019). Personalmanagement im öffentlichen Sektor (2. Aufl.).Rehm.
- Hopp, H. (2020). Management in der öffentlichen Verwaltung. Organisations- und Personalarbeit in modernen Kommunalverwaltungen (5. Aufl.). Schäffer-Poeschel.

Studienformat Kombistudium

Studienform Kombistudium	Kursart Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium 110 h	Präsenzstudium 0 h	Tutorium 20 h	Selbstüberprüfung 20 h	Praxisanteil 0 h	Gesamt 150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

Studienformat Fernstudium

Studienform Fernstudium	Kursart Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

Informationen zur Prüfung	
Prüfungszulassungsvoraussetzungen	BOLK: Ja Evaluation: Nein
Prüfungsleistung	Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit

Zeitaufwand Studierende					
Selbststudium 110 h	Präsenzstudium 0 h	Tutorium 20 h	Selbstüberprüfung 20 h	Praxisanteil 0 h	Gesamt 150 h

Lehrmethoden	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien