

# Bescheidtechnik – Ein Workshop zur Erstellung von Bescheiden

**Produktnummer** 2026-55112K      **Termin** 12.10.2026  
**Gebühren pro Teilnehmer/-in** 296,00 EUR

09:00-16:45 Uhr

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Angesichts des großen Zeitdrucks und des hohen Arbeitspensums im Verwaltungsalltag greift man oft auf vorhandene Bescheide als Vorlage zurück, ohne Bescheidtexte bezüglich ihres Aufbaus und ihres notwendigen Inhalts zu hinterfragen und gegebenenfalls zu optimieren. Dies ist insbesondere in Tätigkeitsfeldern zu beobachten, die von neuen Mitarbeitenden betreut werden.

Dahinter steckt möglicherweise die Angst, den Bescheid zwar durchaus bürgerfreundlicher – weil verständlicher und transparenter – formulieren zu können, dann unter Umständen jedoch Gefahr zu laufen, dass dieser dann nicht rechtssicher ist.

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden diese Unsicherheit zu nehmen und bei ihnen ein Bewusstsein dafür zu schaffen, dass Bürgernähe und -freundlichkeit stark von der verwendeten Verwaltungssprache abhängen. Ferner vermittelt das Seminar diejenigen methodischen Fähigkeiten, um Behördentexte jeglicher Art rechtssicher, qualitätsgerecht, aber auch transparent und verständlich zu formulieren.

Wichtig: Gerne können die Teilnehmenden eigene Behördenschreiben jeglicher Art in anonymisierter Form bis drei Tage vor Seminarbeginn an [Stephanie.Krenze@vwa-baden.de](mailto:Stephanie.Krenze@vwa-baden.de) schicken, damit am konkreten Beispiel aus dem beruflichen Alltag Verbesserungsmöglichkeiten im Plenum erörtert werden können.

## Inhalte

- Begriffsklärung: Was verstehen wir unter einem Bescheid?
- Qualitätsanforderungen an Behördentexte, insbesondere Bescheide
- Behördentexte im Spannungsfeld von Bürgernähe und Rechtssicherheit
- Welche Regelungen muss bzw. kann ein Bescheid enthalten?
- Aufbau und Inhalt von Bescheiden, juristische Methodik

## Ort

VWA Karlsruhe  
 Kaiserallee 12E  
 76133 Karlsruhe

## Kontakt

### Information

Stephanie Krenze  
 0721/985 50 17  
[stephanie.krenze@vwa-baden.de](mailto:stephanie.krenze@vwa-baden.de)

### Konzeption und Beratung

Stephanie Krenze  
 0721/985 50 17  
[stephanie.krenze@vwa-baden.de](mailto:stephanie.krenze@vwa-baden.de)

[Anmelde- und Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- Ermessenserwägungen in Bescheiden und wo diese in Bescheiden ihren Platz habe
- Checkliste: So überprüfen Sie Ihren Bescheid
- Besprechung von übersandten Bescheiden der Teilnehmenden anhand der Checkliste im Plenum

**Bitte folgende Gesetzestexte zum Seminar mitbringen (digital oder als Printversion):**

- Grundgesetz (GG)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVerfG) Baden-Württemberg
- Landesverwaltungszustellungsgesetz (LVwZG) Baden-Württemberg
- Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz (LVwVG) Baden-Württemberg

## Dozierende

n. n.

## Zielgruppe

Das Seminar wendet sich an Mitarbeitende von Behörden, die keine Verwaltungsausbildung haben oder keine bzw. nur wenig juristische Vorkenntnisse haben, jedoch Verwaltungsaufgaben wahrnehmen und Bescheide erstellen.

## Voraussetzungen

**Bitte folgende Gesetzestexte zum Seminar mitbringen (digital oder als Printversion):**

- Grundgesetz (GG)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVerfG) Baden-Württemberg
- Landesverwaltungszustellungsgesetz (LVwZG) Baden-Württemberg
- Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz (LVwVG) Baden-Württemberg

## Veranstalter

VWA Karlsruhe