

Workshop: Bescheide und Rechtsbehelfe schreiben

Produktnummer

2026-55130F

Termin

04.05.2026

09:15–16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

280,00 EUR

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

Die Außenwirkung behördlicher Schreiben ist von zentraler Bedeutung – sie prägt das Bild der Verwaltung nach außen und hat zugleich unmittelbare rechtliche Konsequenzen. Sowohl Form als auch Inhalt von Bescheiden werden häufig Gegenstand von Rechtsbehelfen. Umso wichtiger ist es, rechtssichere und zugleich verständliche Schreiben zu verfassen.

Im Seminar lernen Sie, wie Sie Bescheide und andere dienstliche Schreiben klar strukturieren, präzise formulieren und formal korrekt gestalten. Sie erfahren, wann ein Schreiben den Charakter eines Verwaltungsakts hat, worin die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu gerichtlichen Entscheidungen liegen und wie eine rechtssichere Begründung aufgebaut ist. Behandelt werden außerdem Zuständigkeiten, Tatbestandsmerkmale, Subsumtion, Rechtsbehelfsbelehrung und Formvorschriften.

So gewinnen Sie Sicherheit in der Erstellung von Bescheiden und entwickeln ein geschultes Verständnis für Sprache, Struktur und juristische Präzision in der Verwaltungspraxis.

Inhalte

- Unterscheidung zwischen Bescheid und Verwaltungsakt
- Ähnlichkeiten zwischen Bescheid und Urteil
- Struktur eines Bescheides
- Allgemeines
- Adressat
- Tenor
- Begründung
- Zuständigkeiten
- Rechtsnorm
- Tatbestandsmerkmale
- Subsumtion
- Hinweise
- Rechtsbehelfsbelehrung
- Unterschrift

Ort

Haus der Akademien
Eisenbahnstr. 56
79098 Freiburg

Kontakt**Information**

Nilgün Bortoli
bortoli@vwa-freiburg.de

Konzeption und Beratung

Christian Heinrich
heinrich@vwa-freiburg.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Dozierende

LL.M. Jan-Philipp Faehrmann

Veranstalter

VWA Freiburg