

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Auslandspraktika für Auszubildende und Mitarbeitende zur Förderung der Europakompetenz

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Eine moderne Verwaltung kennzeichnet u.a. europäische und internationale Zusammenarbeit. Die Abteilung Region und Europa initiiert sowohl im Rahmen des EU-Förderprogramms Erasmus+ ein Auslandspraktikum für Auszubildende und Absolventen bis zu einem Jahr nach Abschluss der Ausbildung im m. D., als auch seit 2017 einen Mitarbeiteraustausch zwischen den Partnerstädten Krefeld und Venlo.

- Erasmus+

Durch Lernaufenthalte im europäischen Ausland sollen die Auszubildenden, neben dem Erwerb weiterer fachlicher Kompetenzen, die Unternehmenskultur, Sprache und Lebensweise im Zielland kennenlernen. In Zusammenarbeit mit dem Personalamt werden die Auszubildenden, nach Motivation und Fremdsprachenkenntnisse, ausgewählt. Die Auszubildenden absolvieren ein dreiwöchiges Praktikum im Zielland, wahlweise in Leicester (GB), Dünkirchen (F) oder Tampere (FI). Dort arbeiten sie in verschiedenen Abteilungen der Stadtverwaltung und lernen die Verwaltungsstruktur kennen. Als soziokultureller Rahmen findet z.B. in Leicester, ein Empfang beim Lord Mayor sowie Besuche von Kultureinrichtungen statt. Als Vorbereitung auf das Auslandspraktikum wird ein Englischkurs an der Volkshochschule Krefeld besucht. In 2019 waren fünf Auszubildende in Leicester. 2020 sollten sieben Auszubildende nach Leicester und sechs nach Tampere reisen, dies musste jedoch aufgrund der Corona-Krise abgesagt werden.

- Mitarbeiteraustausch

An dem Mitarbeiteraustausch zwischen Krefeld und Venlo können alle Interessierten teilnehmen. Die Beschäftigten vernetzen sich selbst und gewinnen neue Impulse für die tägliche Arbeit. Dazu zählen nicht nur fachliches Wissen, sondern auch soziale und methodische Kompetenzen. Um den Einstieg zu erleichtern, wurde vorab über die Strukturen und Entscheidungswege beider Verwaltungen informiert. Außerdem können vorbereitende Sprachkurse belegt werden. Die guten Erfahrungen der Mitarbeitenden haben gezeigt, dass reger Austausch und Vernetzung positive Auswirkungen für das tägliche Verwaltungshandeln haben. Das Verständnis für die jeweilige Kultur und lokale Mentalität stärken nachhaltig die interkulturelle Zusammenarbeit.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

1. Vernetzung zu Europa	<input checked="" type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>
4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/>	8. Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

☆ Durch die positiven Rückmeldungen der teilgenommenen Personen (Posts, Berichte, Gespräche etc.) wird viel Aufmerksamkeit auf das Thema gelenkt und dadurch eine Vielzahl von neuen Interessenten gewonnen.

☆ Durch die EU-Mobilität wird die Europakompetenz der Mitarbeitenden verbessert und der Blick über den Tellerrand hinaus gerichtet. Die Bereitschaft gewohnte Wege zu verlassen und Neues zu wagen werden erhöht.

☆ Europäische Vernetzung

☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Absprache mit der Partnerbehörde
- Ausschreibung der Praktika
- Organisation und Umsetzung mit verschiedenen Akteuren
- (intern und mit der aufnehmenden Einrichtung im Ausland)
- Nachbereitung (Nachtreffen mit teilgenommenen Personen)
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Stadt Krefeld, Büro Oberbürgermeister, Abteilung Region und Europa

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Aufnehmende Einrichtungen im Zielland

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service, Abteilung Zentrale Personal- und Organisationssteuerung, Sachgebiet Ausbildung

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

--	--

Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small>	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden?
<u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> Stadt Krefeld	<u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪ Auszüge aus dem Intranet▪ Azubi-Newsletter▪ Presseartikel▪
<u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Büro Oberbürgermeister Abteilung Region und Europa	
<u>📄 Anschrift:</u> Von-der-Leyen-Platz 1 47798 Krefeld	
<u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> foerdermittel@krefeld.de	

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Azubi-Fortbildung Europakompetenz

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Grundlage der Europafortbildungen ist die Tatsache, dass Mitarbeiter/-innen in der öffentlichen Verwaltung für die Umsetzung von teilweise täglich erscheinenden, neuen EU-Vorgaben zuständig sein können. Die Fortbildungen haben daher zum Ziel, den Nachwuchskräften ein Verständnis der Hintergründe zu ermöglichen: Welche Institutionen gibt es in der EU und wofür sind sie zuständig? Wie funktioniert das ordentliche Gesetzgebungsverfahren? Wer sind die menschlichen Akteure? Diese Ziele werden innerhalb des Gesamtkonzepts der Europafortbildungen für Nachwuchskräfte, welches vom „Europe Direct Informationszentrum“ im Regierungspräsidium Karlsruhe entworfen wurde, mit unterschiedlichen Methoden vermittelt. Im Zentrum der ersten halbtägigen Fortbildung im September 2017 stand das vom Europa-Zentrum Baden-Württemberg entwickelte Brettspiel „Legislativity“, in dem der komplexe Vorgang der Entstehung von EU-Richtlinien etwa am Beispiel von EU-Verbraucherschutz-Vorschriften aufgezeigt wurde. Durch das anschließende Gespräch mit Europaexperten der Stadtverwaltung und des Regierungspräsidiums wurde der Bezug zwischen Spiel und Arbeitsrealität hergestellt. Kooperationspartner der Veranstaltung waren außerdem die Vereine „Junge Europäer – JEF Baden-Württemberg e. V.“ und „Europa-Union Deutschland – Kreisverband Karlsruhe Stadt und Land e. V.“

Die zweite Fortbildung fand im Oktober 2018 im Europäischen Parlament in Straßburg statt. Die Nachwuchskräfte konnten bei einem Besuch der Plenardebatte den Gesetzgebungsprozess vor Ort live miterleben und im Gespräch mit einem Abgeordneten des Europäischen Parlaments aus Baden-Württemberg konkrete Einblicke in die parlamentarische Arbeit und den Bezug zu Karlsruhe gewinnen. Der Besuch des Besucherzentrums „Parlamentarium“, eine Rallye durch das Straßburger Europaviertel sowie ein Europaquiz im Straßburger „Centre d’Information sur les Institutions Européennes“ boten weitere Hintergrundinformationen.

2 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige: Mitglieder der Jungen Europäer – JEF Bad.-Wü. e. V.	<input checked="" type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

1. Vernetzung zu Europa	<input type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>
4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/>	8. Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Grundlagenwissen über die Europäische Union, Ihre Institutionen und deren Arbeitsprozesse
- ☆ Aktuelle Themen der Europäischen Union an- und besprochen
- ☆ Vernetzung zwischen Auszubildenden im öffentlichen Dienst und mit anderen Europaakteuren
- ☆ Sensibilisierung und Motivation für die Europaarbeit

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):	Organisatorische Verankerung und Umsetzung: (bitte keine personenbezogenen Angaben)
<p><u>Erläuterung:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Terminplanung mit den unterschiedlichen Ausbildungsbereichen der Verwaltungsinstanzen in Abhängigkeit der unterschiedlichen Lehr- und Stundenpläne▪ Kooperation, Organisation und Umsetzung mit verschiedenen Akteuren▪ Terminabsprache mit Mitglied des Europäischen Parlaments	<p><u>Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Stadt Karlsruhe, Personal- und Organisationsamt in Kooperation mit der Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing</p>
	<p><u>Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):</u> Europe Direct Informationszentrum im Regierungspräsidium Karlsruhe (Gesamtleitung, Konzeption, Finanzierung)</p>
	<p><u>Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Junge Europäer – JEF Baden-Württemberg e. V.▪ Europa-Union Deutschland – Kreisverband Karlsruhe Stadt und Land e. V.▪ Europa Zentrum Baden-Württemberg▪ Europäisches Parlament▪ Centre d'Information sur les Institutions Européennes in Straßburg

4 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben)	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden?
<p><u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> Stadt Karlsruhe</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing</p> <p><u>📄 Anschrift:</u> Zähringerstraße 65 76133 Karlsruhe</p> <p><u>📧 Allgemeine</u> <u>E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> sam@karlsruhe.de</p>	<p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Einladung zum Spiel „Legislativity“▪ Informationsflyer und Programm „Legislativity“▪ Informationsflyer und Programm zur Straßburg-Exkursion

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGR“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGR-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme: Entwicklung eines Ausbildungs-Curriculums für Studierende

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Die Stabsstelle EU-Angelegenheiten der Region Hannover betreut regelmäßig Anwärterinnen und Anwärter der eigenen Verwaltung im Rahmen ihres dualen Studiums wie auch Praktikantinnen und Praktikanten externer Universitäten mit den Studienschwerpunkten European Governance und European Law. Um ihnen einen möglichst umfassenden Überblick über Themen der EU und die Tätigkeiten der Stabsstelle zu ermöglichen, haben wir für sie ein eigenes Curriculum entwickelt. Dabei waren folgende Kriterien ausschlaggebend:

- Berücksichtigung des Ausbildungsstands der Studierenden sowie persönlicher Präferenzen für die künftige berufliche Ausrichtung
- Berücksichtigung der Studienanforderungen der Hochschulen (Lerninhalte der Praxisphasen, Prüfungsvoraussetzungen)
- Aktuelle Arbeitssituation der EU-Stabsstelle (Aufgabenprioritäten).

Während des Curriculum-Verlaufs arbeiten die Studierenden mit allen Teammitgliedern zusammen, lernen unterschiedliche Arbeitsweisen kennen, nehmen - soweit möglich in eigenverantwortlicher Tätigkeit - praktische Aufgaben wahr und erhalten einen Einblick in alle relevanten Arbeitsbereiche:

- Informationsangebote zu Themen der EU (Gestaltung von Informationsmaterialien, Publikationen, Newsletter, Internetseiten; Vorträge für verschiedene Zielgruppen; Unterrichtsmaterialien für Schulklassen; Quizbögen und weitere Materialien für öffentliche Veranstaltungen; Presse- und Medienarbeit)
- Förderberatung zu Programmen der EU, des Bundes, des Landes, der Region Hannover oder von Stiftungen (Fördermittelrecherchen; Planung und Durchführung von individuellen Beratungsgesprächen; Einarbeitung in Antragstellung und Zuwendungsnachweise; Erstellung von Statistiken und Diagrammen)
- Beratung zu EU-Rechtsfragen (exemplarische Bearbeitung der Themen Bescheidwesen, Vergaberecht und Beihilferecht; (fiktive) Erstellung eines Förderbescheids)
- Veranstaltungsmanagement (Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Veranstaltungen für Fachpublikum oder Öffentlichkeit durch Bearbeitung von Teilbereichen wie z. B.: graphischer Entwurf von Einladungen und Plakaten; Ausschreibung von Dienstleistungen; Entwurf von Powerpoint-Vorträgen; Vorbereitung von Grußworten oder kurzen Statements; Management des Anmelde- und Einlasswesens)
- Buchführung, Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung; Büroorganisation und (digitale) Aktenverwaltung (Bearbeitung von Einzelaufträgen).

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

1. Vernetzung zu Europa	<input type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>
4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/>	8. Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Grundlagenwissen über die Europäische Union sowie die Funktionsweise einer EU-Stabsstelle
- ☆ Auswirkungen des EU-Rechts auf die öffentliche Verwaltung einer Stadtregion
- ☆ Vernetzung mit anderen Akteuren der EU-Arbeit in Niedersachsen, teilweise auch in anderen EU-Ländern
- ☆ Besser strukturierte Praxisphase innerhalb der Ausbildung mit Sensibilisierung und Motivation für die Europaarbeit

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- einmaliger erhöhter Personal- und Zeitaufwand (10-14 Tage)
- bei der passgenauen Erstellung des Curriculum-Plans für
 - Studierende der eigenen Verwaltung sowie externe
 - Praktikantinnen und Praktikanten
- anschließend gleichmäßigerer Betreuungsaufwand für alle Teammitglieder, die ausbilden, und bessere Integration in laufende Arbeitsprozesse der EU-Stabsstelle

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Region Hannover, Stabsstelle für EU-Angelegenheiten

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Region Hannover, Service Personal - Ausbildung

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

--	--

Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small>	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden?
<u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> Region Hannover	<u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪ Informationsflyer "EuropaRegion. Unser Service - Ihr Erfolg▪ Curriculums-Entwurf (Wochen-Einsatzplan für Studierende als Kurzfassung)
<u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Stabsstelle für EU-Angelegenheiten, Dez. I.3	
<u>📄 Anschrift:</u> Hildesheimer Straße 20 30169 Hannover	
<u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> Europa@region-hannover.de	

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGR“

Titel der Maßnahme:
EU-Azubi-Gipfel
Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
<p>Ein Europa-Planspiel für die Auszubildenden, der sogenannte „EU-Azubi-Gipfel“ wird einmal im Jahr gemeinsam mit fünf weiteren Kommunen und der Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg durchgeführt. Bei diesem Planspiel schlüpfen die Auszubildenden in die Rollen von Kommission, Ministerrat und Parlament und spielen das europäische Gesetzgebungsverfahren durch. Themen waren bisher Flüchtlingspolitik, Digitalisierung, Datenschutz, EU-Osterweiterung. Einige Teilnehmende bilden eine Pressegruppe, die über die Gremien berichtet (digitales Format möglich), sodass die „Gremien“ auch über die Diskussionen der anderen Bescheid wissen.</p> <p>Das Planspiel findet in den Sitzungsräumlichkeiten der gastgebenden Kommune statt.</p> <p>Mit dabei ist auch immer ein Abgeordneter des Europäischen Parlaments oder ein anderer „EU-Experte“, mit dem die Auszubildenden den Abgleich mit der realen Kompromissfindung in Brüssel machen können. Dieser lädt die Teilnehmenden dann im Gegenzug zu einem Besuch des Europäischen Parlaments nach Straßburg ein.</p>

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)			
Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

2 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen? (max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)			
1. Vernetzung zu Europa	<input type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>
4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/>	8. Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Durch die Kooperation mehrerer Kommunen und die Erfahrungsberichte derjenigen, die bereits am Planspiel teilgenommen haben garantiert, dass immer alle 65 Plätze besetzt sind
<input checked="" type="checkbox"/>	Die Auszubildenden bekommen einen konkreten Eindruck, wie Lösungsfindung auf europäischer Ebene funktioniert, laut eigener Aussage viel besser als im Unterricht
<input checked="" type="checkbox"/>	Die Auszubildenden identifizieren sich stärker als Teil der Europäischen Union und nehmen die Mitgliedstaaten in ihrer Vielfalt konkreter wahr
<input checked="" type="checkbox"/>	Die Auszubildenden werden zu politischer Teilhabe angeregt. Viele bringen sich auch in der Verwaltung über die eigentliche Aufgabenerledigung hinaus ein
<input checked="" type="checkbox"/>	Einige Auszubildende fassen den Mut, ein Auslandpraktikum durchzuführen bzw. können die Ausbildungs- oder Europabeauftragten während des Planspiels Azubis identifizieren und gezielt ansprechen, die sie für ein solches Praktikum geeignet halten
<input checked="" type="checkbox"/>	Es werden immer Themen behandelt, die kommunalen Bezug haben. So merken die Auszubildenden selbst, welchen Einfluss europäische Gesetzgebung auf die eigene Arbeit hat

¶

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich): Kommunen wechseln sich bei der „Gastgeberrolle“ ab	Organisatorische Verankerung und Umsetzung: (bitte keine personenbezogenen Angaben)
<p>Erläuterung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kosten ca. 1.000 € für Planspieltag, ca. 1.300 € für Strassbourgfahrt: ca. 750 € für Externes Institut, das Planspiel durchführt (davon wird 50 % von der lpb bezuschusst) Gastgeber organisiert Räume (3 Säle + 1 	<p><u>Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Kreisamt für nachhaltige Entwicklung Geschäftsteil Regionalentwicklung Europabeauftragte</p>

<p>„Presseraum“), Technik, Verpflegung Kosten werden anteilig TN auf die Kommunen umgelegt, für Strasbourg wird kleiner TN-Beitrag (10 €) erhoben</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-2 Vorbereitungstreffen à 2 Stunden, Planspieltag selbst ganztags, 1 Nachbereitungstreffen, 1 Tag Strasbourg. Ca. 10 Arbeitsstunden für Orga Gastgeber 	<p><u>Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):</u> Landkreise Reutlingen, Tübingen, Zollernalb Städte Reutlingen, Mössingen, Tübingen</p> <p><u>Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):</u> Landeszentrale für politische Bildung BW CIVIC</p>
--	---

<p>Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben)</p>	<p>Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGR AK EUFOE auf <u>individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden?</p>
<p>Gebietskörperschaft (lokal/ regional): Landratsamt Reutlingen</p>	<p>Beispiele: Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p>
<p>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.): Kreisamt für nachhaltige Entwicklung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programme ▪ Orga-Checkliste ▪ Vorlagen für Einladung und Anmeldung
<p>Anschrift: Bismarckstraße 47 72764 Reutlingen</p>	
<p>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit: regionalentwicklung@kreis-reutlingen.de</p>	
<p>(alle beteiligten Kommunen können Auskunft zum Projekt geben)</p>	

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 20. März 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle an Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Fortbildung „Workshop Business English“

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Die Städtepartnerschaftsarbeit, grenzüberschreitende Zusammenarbeit sowie die steigende Anzahl an international ausgerichteten Projekten erfordern zunehmend Fremdsprachenkenntnisse von den beteiligten Mitarbeitenden der Stadt Karlsruhe. Die Stadt Karlsruhe hat dazu, in Kooperation mit der Volkshochschule Karlsruhe, die stadtinterne Fortbildung „Workshop Business English“ konzipiert um dem Hemmnis der Sprachbarrieren zu begegnen. In halbtägigen Seminaren können Teilnehmende mit internationalen Projekten ihre englischsprachigen Kompetenzen ausbauen. Ziel sind neben der Verbesserung des Ausdrucks im Englischen, die Vermittlung von Begriffen und Redewendungen in den Themenbereichen Präsentation, Moderation, Small Talk und Verhandlungen. Praktische Übungen stellen einen direkten Bezug zur Arbeit her. Die Seminare finden stadtintern, in den Schulungsräumlichkeiten des Stadtverwaltung statt.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

1. Vernetzung zu Europa	<input type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>

2 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 20. März 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle an Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)




4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/> 8. Sonstige: <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?
☆ Erlernen von notwendigen Fachtermini
☆ Sensibilisierung und Motivation für die internationale Arbeit
☆ Ämterübergreifende Vernetzung und Erfahrungsaustausch zur internationalen Arbeit
☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):	Organisatorische Verankerung und Umsetzung:
<u>Erläuterung:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminplanung mit den Teilnehmenden sowie mit dem Kooperationspartner ▪ Organisation und Umsetzung der Veranstaltung mit verschiedenen Akteuren ▪ Recherche und Erstellung von Skripten ▪ Evaluierung der Veranstaltungen 	<u>Projektleitung (federführendes Amt/ Dienststelle):</u> Stadt Karlsruhe, Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing
	<u>Projektpartner (Konzept):</u> Volkshochschule Karlsruhe
	<u>Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):</u> -/-

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 20. März 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle an Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Kontaktdaten Ansprechpartner:	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden?
 Stadt Karlsruhe Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing   sam@karlsruhe.de	<u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪ Programme zu den einzelnen Modulen▪ Skript zu “Workshop Business English”▪ Übungsblätter der einzelnen Module

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Seminar "Grundlagen des EU-Rechts"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Das Europabüro bietet im Rahmen der Stadt- und Führungsakademie der Stadt Augsburg ein Seminar zu den Grundlagen des EU-Rechts an. Der Einfluss des EU-Recht auf nationales Recht und die deutsche Rechtsprechung ist bereits aktuell unverkennbar und wird in Zukunft weiter zunehmen. Von Regierung, Verwaltung und Gerichten ist EU-Recht anzuwenden. Dies gilt auch für die kommunale Ebene. Die Teilnehmenden erhalten einen Einblick in die Grundlagen und aktuellen Entwicklungen des EU-Rechts. Dabei stehen die Einwirkungen des Unionsrechts auf das deutsche Recht und die kommunale Ebene im Mittelpunkt. So werden die Teilnehmenden für den Umgang mit europäischen Belangen in ihrem Tätigkeitsfeld gestärkt. Ein/e Mitarbeiter/in des Europabüros führt in die Grundlagen des Unionsrechts und dessen Wirkungen in der deutschen Rechtsordnung mit besonderem Blick auf die verwaltungsmäßige Durchführung und die gerichtliche Kontrolle ein. Bei Bedarf ergänzt ein/e externe/r Referent/in mit Fachwissen zu einem konkreten Bereich. Praktische Beispiele und die Diskussion von Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden dienen der Vertiefung.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

1. Vernetzung zu Europa	<input type="checkbox"/>	5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik	<input type="checkbox"/>
2. Europafähigkeit der Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit	<input type="checkbox"/>
3. Kommunikation und Information zu Europa	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Motivation und Wertschätzung	<input type="checkbox"/>
4. Fördermittelberatung und -akquise	<input type="checkbox"/>	8. Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Erfolg: Diskussion über EU-rechtliche Herausforderungen in der kommunalen Arbeit
- ☆ Erfolg: thematischer, interner Austausch und Sichtbarkeit des Europabüros als Ansprechpartner
- ☆ Mehrwert: Bewusstseins-schärfung für die Relevanz des EU-Rechts für die kommunale Ebene
- ☆ Mehrwert: Auswirkungen auf den Arbeitsalltag im Umgang mit EU-rechtlichen Belangen

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Die Veranstaltung hat Seminarformat. Die Anzahl der
- Teilnehmenden ist auf 30 Personen begrenzt und findet in
- einem Seminarraum statt. Die Inhalte verteilen sich auf zwei
- Blöcke. Die Veranstaltungsdauer beträgt vier Stunden.
- Zwischen den Blöcken ist eine Pause vorgesehen.
- Die Durchführung übernimmt das Europabüro.
- Themenbezogen übernimmt ein/e externe/r Referent/in inhaltliche Elemente.

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Stadt- und Führungsakademie (intern), Referent/in (extern)



Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

-

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

--	--

Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small>	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden?
<u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Stadt Augsburg</div>	<u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪
<u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)</div>	
<u> Anschrift:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Rathausplatz 2 86150 Augsburg</div>	
<u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">europa@augsburg.de</div>	

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Workshop "Europa - Fit für die Verwaltung"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Das Europabüro bietet in Zusammenarbeit mit dem Personalamt für die Nachwuchskräfte der Stadt Augsburg die Gelegenheit zur Diskussion und Wissenserweiterung über die EU. Dabei werden die Organe, die Funktionsweise und aktuelle Themen erklärt und mit einer Präsentation veranschaulicht. Ferner steht die Darstellung der Aufgaben des städtischen Europabüros im Mittelpunkt, um die Funktion als interner Ansprechpartner für EU-Belange sichtbar zu machen. Ergänzend erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über das Angebot des Europe Direct-Informationszentrums (EDIC) Augsburg.

Der theoretische Teil kann bei Bedarf um eine praktische Einheit erweitert werden.

Variante 1: Bei einer geeigneten Gruppengröße von min. neun Personen ist die Durchführung eines Rollenspiels zur Veranschaulichung der erläuterten Funktionsweise der EU möglich. Dabei schlüpfen min. drei Teilnehmende jeweils in die Rolle des Europäischen Parlaments, der Europäischen Kommission, des Ministerrats. Spielerisch durchlaufen sie ein vom Europabüro moderiertes Gesetzgebungsverfahren. Unter dieser Anleitung erklären sie sich gegenseitig die einzelnen Schritte. Als beispielhafter Rechtsakt hat sich die bekannte und viel diskutierte Datenschutzgrundverordnung bewährt.

Variante 2: EU-Stadtführung "Die EU im Alltag entdecken" (siehe Maßnahmenblatt 1)

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

Auszubildende des öffentlichen Dienstes	<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Bürger*innen/ Einwohner*innen	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte des öffentlichen Dienstes	<input type="checkbox"/>
Partnerstädte	<input type="checkbox"/>	Kommunalpolitik	<input type="checkbox"/>
Netzwerke/ Multiplikatoren	<input type="checkbox"/>	Wirtschaft	<input type="checkbox"/>
Sonstige:	<input type="checkbox"/>	Sonstige:	<input type="checkbox"/>

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

- | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Erfolg: Nachwuchskräfte werden für EU-Themen sensibilisiert
- ☆ Erfolg: Kennenlernen der EU (Organe, Funktionsweise, Begrifflichkeiten)
- ☆ Mehrwert: Nachwuchskräfte kennen das Europabüro als Ansprechpartner für Fragen rund um die EU und Europa
- ☆ Mehrwert: nachhaltiges gemeinsames Lernen (Rollenspiel)

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Die Veranstaltung ist als Lernnachmittag konzipiert und findet
- in den Räumlichkeiten des Europabüros statt. Die Anzahl der
- Teilnehmenden orientiert sich an Azubildendenzahlen. Die
- Inhalte können an einem halben Tag (Vor-/Nachmittag)
- vermittelt oder auf einen ganzen Tag gestreckt werden. Die
- Veranstaltungsdauer variiert zwischen drei oder fünf Stunden
- inklusive Pausen. Die Durchführung übernehmen Mitarbeitende des Europabüros.

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Personalamt (intern)

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

-

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

--	--

Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben)	Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden?
<p><u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u></p> <p>Stadt Augsburg</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)</p> <p><u>Anschrift:</u></p> <p>Rathausplatz 2 86150 Augsburg</p> <p><u>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <p>europa@augsburg.de</p>	<p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Präsentation▪▪▪

Wuppertal goes Europe – Erasmus+ Berufsbildungsprojekt der Stadt Wuppertal

Mittels der Erasmus+ EU-Mobilitäten wurden die beruflichen Handlungskompetenzen und das Verständnis für die Europaarbeit von Lernenden und Bildungspersonal der Stadt Wuppertal, aber auch des direkten beruflichen Umfeldes spürbar erhöht. Und damit insgesamt ein notwendiger Beitrag zur Internationalisierung und Modernisierung der Stadtverwaltung Wuppertal geleistet hin zu einer modernen europäischen Kommune. Die Umsetzung der Europapolitik ist ein stets präsentenes Querschnittsthema in allen Bereichen unserer Kommunalverwaltung. Europäische Gesetze und Verordnungen sind einzuhalten. Europäische Finanzmittel werden beantragt, verwaltet und abgerechnet zur Bewältigung der kommunalen Aufgaben u.a. in der Stadtentwicklung, Beschäftigungsförderung oder zur Unterstützung und Verbesserung von sozialen, gesellschaftlichen und kulturellen Leistungen.

Die Stadtverwaltung und letztlich jeder einzelne Mitarbeitende ist Mittler zwischen der Europäischen Union und den Bürger*innen und die adäquate Erfüllung dieser Funktion und Rolle gewinnt unter den aktuellen politischen Entwicklungen zusätzlich an Bedeutung.

Seit Projektbeginn des Berufsbildungsprojektes "Wuppertal goes Europe" im Dezember 2016 haben über 80 Auszubildende und Ausbilder*innen ein Praktikum im europäischen Ausland absolviert. Die EU-Praktikanten stellen einen Querschnitt aus den vielen Fachbereichen der Stadtverwaltung dar. Hinsichtlich der Altersstruktur ist die Bandbreite sehr groß. Das Durchschnittsalter der Ausbilder beträgt rund 41,5 Jahre, die jüngste Ausbilderin war 30 Jahre, der älteste 63. Das Durchschnittsalter der Auszubildenden liegt bei 22 Jahren.

Unsere EU-Praktikant*innen, Auszubildende, Absolventen wie Ausbilder*innen, lernen bereits durch die Vorbereitung für den Auslandsaufenthalt über den Tellerrand zu schauen und sich zum Botschafter/zur Botschafterin der Stadt Wuppertal zu entwickeln. Dies umfasst die Kenntnis über die aktuellen Themen der Kommune und die wichtigen Entwicklungsziele zusätzlich zur Fachkompetenz des eigenen Tätigkeitsfeldes sowie der persönlichen Entwicklung von Sozial- und Selbstkompetenzen.

Im Mittelpunkt dieses Projektes steht die einzelne Person, mit ihren Zielen und Entwicklungsmöglichkeiten während und nach dem Auslandsaufenthalt.

Die ausführlichen Abschlussgespräche mit den EU-Praktikanten in Ergänzung zu den Auswertungen der projektbezogenen Mobilitätsfragebögen sowie die bebilderten Berichte (mit über 1000 Lesern) und Präsentationen der gereisten Personen zeigen zusammenfassend auf, dass es auf allen drei gewählten Ebenen (für den Praktikanten, für die Leistungseinheit und für die Stadtverwaltung als Ganzes) ein großer Gewinn ist ein EU-Praktikum absolvieren zu lassen.

Die Attraktivitätssteigerung durch die EU-Auslandsaufenthalte der Stadt Wuppertal als Ausbilderin und Arbeitgeberin ist bewiesen: Bewerber mit Mehrfachzusagen entscheiden sich zunehmend häufiger für eine Ausbildung in Wuppertal.

Der aktuelle Imagefilm der Stadt Wuppertal beinhaltet das EU-Praktikum und das Auslandspraktikum ist fester Bestandteil der Personalentwicklungsstrategie.

Und wir gehen diesen Weg konsequent weiter.