



## Wohngeld und Sozialrecht

# Bescheide verständlich schreiben - bürgerliche Sprache

Dienstag, 13. Oktober 2026 | online: 09:00 - 12:30 Uhr

Webinar-Nr.: [WB265944](#)

[>> ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

### Gute Gründe für Ihre Teilnahme

Die Mitarbeitenden einer öffentlichen Verwaltung müssen den Sachverhalt zutreffend ermitteln und das Recht korrekt anwenden. Darin erschöpft sich ihre Aufgabe aber nicht. Sie müssen ihr Handeln den Adressaten gegenüber auch verständlich erklären und ihre Beweggründe transparent machen. Auch die Verwaltung ist - ebenso wie die Gerichte - darauf angewiesen, dass die Bürgerinnen und Bürger ihre Schreiben und Entscheidungen verstehen. Gelingt dies nicht, sinkt zudem die Akzeptanz des Rechtsstaats.

Im Prinzip geht verständliches, bürgerliches Schreiben ganz einfach: Klar denken - klar und strukturiert schreiben. Warum ist es in der Praxis aber gleichwohl so schwierig, dies konsequent umzusetzen? Diese Frage erörtern die Teilnehmenden mit dem Dozenten im wechselseitigen Austausch, immer praxisnah und anhand konkreter, anschaulicher Beispiele.

### Ihr Dozent

**Dr. Jens Blüggel**

Präsident des LSG Nordrhein-Westfalen, Essen. Vorsitzender eines für die Grundsicherung für Arbeitsuchende zuständigen Senates

### Dieses Webinar richtet sich an

Mitarbeitende in allen Behörden, Sozialleistungsträgern etc., die mit Bürgerinnen und Bürgern mündlich oder schriftlich kommunizieren.

## Programmablauf

Klar und verständlich schreiben - wie geht das? Folgende Themenbereiche werden wir erörtern:

### Äußere Form:

Aufbau und Gliederung von Schreiben und Bescheiden

### Verständlichkeit:

Klar denken, klar schreiben

Präzise, aber trotzdem verständlich

Keine Verschachtelungen: Viele Hauptsätze, wenig Nebensätze

Fremdwörter und Fachbegriffe verwenden - oder eher nicht?

Gesetze zitieren? Und falls ja, wie?

### Stil:

Freundlicher Ton

Persönlicher Ton?

Aktiver statt passiver Stil

Verben statt Substantive

Gender? Und falls ja, wie?

### Umsetzbarkeit:

Wie ist die Auffassung Ihres Hauses zu Formulierungen von Schreiben und Bescheiden?

Gibt es bereits Vorgaben?

Welchen Spielraum lässt Ihnen Ihre Büro-Software?

[>> ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

### Termin

Dienstag, 13. Oktober 2026

Beginn: 09:00 Uhr

Ende: 12:30 Uhr

### Teilnahmegebühren

250,- € für Mitglieder

300,- € für Nichtmitglieder

### Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

T 030 390473-610

E [kundenservice@vhw.de](mailto:kundenservice@vhw.de)

### Zeitlicher Ablauf

Beginn: 09:00 Uhr

10:30 bis 11:00 Uhr Pause

Ende: 12:30 Uhr

# WEBINARE – Allgemeine Hinweise und weiterführende Informationen

## Technische Voraussetzungen für Ihre Teilnahme am Webinar

### Anwendungsdatei mit Installation

Sie haben Cisco Webex Meeting bisher noch nicht genutzt? Dann werden Sie nach dem Anklicken des Zugangslinks aufgefordert, sich die Datei webex.exe herunterzuladen. Wir empfehlen das Herunterladen und die Installation der Anwendungsdatei, da Sie dann alle Interaktionsmöglichkeiten vollumfänglich nutzen können.

### Browserzugang ohne Installation

Alternativ können Sie auch, ohne Installation, über Ihren Browser beitreten. Wir empfehlen eine aktuelle Version von Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oder Safari für MacOS.

### Zugang mit Tablet oder Smartphone

Mit der App von Webex für Android und iOS ist eine Teilnahme auch über ein Tablet oder Smartphone möglich.

Testen Sie Ihren Zugang im Vorfeld in unserem Testraum!

### [Link Test-Raum](#)

*Meeting Passwort: **Fortbildung!***

*Nur für Tablet/Smartphone:*

*Meeting-Kennnummer (Zugriffscode): 2375 281 3625*

Für das Webinar benötigen Sie entweder einen Desktop-PC, einen Laptop oder ein anderes mobiles Endgerät (z. B. ein Tablet).

Eine Webcam und/oder ein Mikrofon sind nicht zwingend erforderlich. Sie können Ihre Fragen auch im Chat schreiben. Oder Sie wählen sich über die Webinar-Telefonnummer ein. Dann können Sie per Telefon im Webinar sprechen. Die Telefonnummer steht im Einladungs- schreiben.

### [Video-Leitfaden](#)

## Ablauf von vhw-Webinaren

Spätestens einen Tag vor dem Online-Veranstaltungstermin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Anmeldelink. Bitte beachten Sie bei erstmaliger Teilnahme an einem vhw-Webinar auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.

- Die Webinar-Unterlagen werden spätestens 1 Tag vor der Online-Veranstaltung als Download in unserer vhw-Cloud zur Verfügung gestellt. Den Zugang zur vhw-Cloud erhalten Sie in der E-Mail mit dem Anmeldelink.
- Innerhalb 1 Woche nach der Veranstaltung erhalten Sie per E-Mail einen Link auf unsere Cloud, auf der die Webinar-Unterlagen für einen Zeitraum von weiteren 8 Wochen als Download abrufbar sind.
- Im Nachgang des Webinars erhalten Sie per E-Mail außerdem ein Teilnahmezertifikat, welches die gehörten Zeitstunden vermerkt. Dieses kann als Fortbildungsnachweis bei Kammern und Berufsverbänden vorgelegt werden. Wir unterstützen Sie gerne bei der Klärung der Anerkennungsfähigkeit. Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Kammern einen Vorlauf von bis zu 7 Wochen vor Veranstaltungstermin benötigen.

Info Pflichtfortbildungen: [www.vhw.de/fortbildung/pflichtfortbildungen](http://www.vhw.de/fortbildung/pflichtfortbildungen)

## Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

Tel.: 030 390473-595, E-Mail: [webinare@vhw.de](mailto:webinare@vhw.de)