



**Digitalakademie
Bayern**

BVS | kompetent · digital · stark



PROGRAMM 2026

INHALT

Vorwort.....	3	Internet.....	143
Statements.....	4	Künstliche Intelligenz.....	147
Fahrplan.....	6	- EU AI Act.....	163
Amtsfluencer/in (BVS) - Corporate Influencer/in (BVS)...	28	MS Office.....	165
Barrierefreiheit.....	30	Onlinemoderator.....	171
Datenbanken.....	33	Open Source.....	175
Datenschutz.....	37	Organisation und Beschaffung.....	176
Digitalisierung.....	66	Quereinsteiger IT & Digitalisierung.....	182
- Digitallotse.....	71	Robotik.....	190
- Digitalkoordinator.....	73	Smart City.....	193
- Digitalwirt.....	78	Social Media.....	199
- BootCamp Digitalisierung.....	78	- Social Media Manager.....	201
Drohnen.....	88	Strategie und Strategische Kommunikation.....	210
Fachanwendungen / Office 365.....	100	System- und Netzwerkadministration.....	215
Geodatenmanagement.....	108	Verwaltungsinformationswirt.....	222
Grafik und Design.....	114	Berufsbegleitende Weiterbildungen.....	238
Informationssicherheit.....	122	Tagungen und Kongresse.....	241
- Kommunalprofil für ISB.....	131	Kooperationen.....	242
- BCM Praktiker.....	133	Inhouse-Seminare Lernen vor Ort.....	244
- IT Grundschutz Praktiker.....	136	Webinare und Digitale Lernbausteine.....	245
- IT Grundschutz Berater.....	139	Teilnahmebedingungen.....	246
- ISB BootCamp.....	141	Anmeldung.....	250

Impressum

Bayerische Verwaltungsschule

Ridlerstraße 75 • 80339 München • Telefon 089 54057-0 • Telefax 089 54057-8599 • www.bvs.de • info@bvs.de

Herausgeber: Hans-Christian Witthauer, Vorstand

Redaktion: Roswitha Pfeiffer, Geschäftsbereich Fortbildung und Entwicklung

Satz und Realisierung: eupro medientechnik GmbH

Titelbild und Zwischenseiten © learningsolutions by Seminara – Bilder KI-generiert

Alle Rechte vorbehalten. Abdruck nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers.



VORWORT



Roswitha Pfeiffer

Hans-Christian Witthauer

Liebe Leserinnen und Leser,

„Wenn man Digitalisierung richtig macht, wird aus einer Raupe ein Schmetterling. Wenn man sie nicht richtig macht, bekommt man bestenfalls eine schnellere Raupe.“ (George Westerman) – Vor eine solche Wahl gestellt, ist unsere Entscheidung klar: Wir wollen den Schmetterling! Wir wollen das Potenzial der Digitalisierung für die Zukunft der Verwaltung entfalten helfen. Aus diesem Grund haben wir als BVS im vergangenen Jahr ein „Fort- und Weiterbildungs-Startup“ gegründet – die Digitalakademie Bayern. Bereits die ersten Monate haben gezeigt: Der Bedarf ist groß. Die Digitalisierung hat zwar in den Behörden des Freistaats längst Einzug gehalten, Beschäftigte nutzen völlig selbstverständlich Laptop, Smartphone und Co. – aber noch nicht überall gibt es das volle Bewusstsein für die Möglichkeiten der Digitalisierung im Öffentlichen Dienst.

Dabei sind diese Möglichkeiten enorm: Indem wir Arbeitsprozesse, Dienstleistungen und auch einen Teil der Kommunikation digitalisieren, beenden wir die Ära des Papierformulars und des ewigen Wartens „auf dem Amt“. Ein digitaler Antrag im Rathaus wird in naher Zukunft genauso selbstverständlich sein, wie die Überweisung per Online-Banking. Künstliche Intelligenz wird Arbeitsschritte übernehmen, die oft kleinteilig und mühsam sind und für die das Personal ohnehin nicht mehr reicht. Die Bundesagentur für Arbeit zum Beispiel prüft schon heute Studienbescheinigungen mit einer KI auf ihre Echtheit. Kurzum: Die Digitalisierung ist nicht nur nice to have. Sie ist in Zeiten des Fachkräftemangels und immer größerer Erwartungen an den Öffentlichen Dienst ein echter Gamechanger. Weil sie uns hilft, die Dinge schneller und besser zu erledigen.

Diese Chancen für Sie nutzbar zu machen, ist unser Ziel.

Hans-Christian Witthauer
Vorstand der BVS

Roswitha Pfeiffer
Leiterin des Geschäftsbereichs
Fortbildung und Entwicklung
Stv. Vorstand der BVS



| Florian Eckert | Referent

Bayerischer Gemeindetag

„Stetige Weiterbildung – gerade im Bereich der Digitalisierung – ist in diesen dynamischen Zeiten von zentraler Bedeutung. Die „KI“ alleine wird es nicht richten, wir brauchen engagierte Mitarbeitende mit digitalen Kompetenzen.“

| Markus Seemüller | Referent für
Digitale Verwaltung, Organisation

Bayerischer Städtetag

„Die BVS bietet engagierten Menschen die Möglichkeit, ihr in der Praxis gesammeltes Wissen als hauptamtliche oder nebenamtliche Lehrbeauftragte an verschiedenen Standorten in Bayern weiterzugeben. Umgekehrt erschließt sie dadurch jungen Menschen, Neu- und Quereinsteigern und auch erfahrenen Mitarbeitenden eine wichtige Quelle für Austausch, Fort- und Weiterbildung. In einer Zeit, in der sich Innovationen schneller als je zuvor verbreiten, kann die Bedeutung lebenslangen Lernens gar nicht genug betont werden, sei es im beruflichen und privaten Alltag, oder zielgerichtet durch das Angebot der BVS.“



Bayerischer Landkreistag

| Klaus Geiger | Abteilungsleiter: Abteilung II – Finanzen,
Organisation und digitale Verwaltung

„Die Bayerische Verwaltungsschule ist ein wesentlicher Eckpfeiler für die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kommunen. Nach dem Motto „Aus der Praxis für die Praxis“ können die vielfältigen Lerninhalte anschaulich vermittelt werden. Ich freue mich, dass ich als Lehrbeauftragter einen Beitrag dazu leisten darf.“

Bayerischer Bezirketag

„Nichts ist so einfach wie die digitale Transformation“

Leider existiert dieses Zitat nicht -was wohl daran liegt, dass Veränderung nicht so einfach ist, wenngleich sie für viele Kommunen lebensnotwendig ist. Während der Fachkräftemangel dramatisch zunimmt, stehen Kommunen vor einer entscheidenden Wahl: Mitarbeiter durch Fortbildung befähigen oder den Anschluss verlieren. Die Sorge „Fortgebildete Mitarbeiter könnten uns verlassen“ übersieht die größere Gefahr: Ohne kontinuierliche Weiterbildung verliert Ihre Kommune nicht nur einzelne Fachkräfte, sondern ihre gesamte Zukunftsfähigkeit. Qualifizierte, motivierte Teams sind das wertvollste Gut einer modernen Verwaltung – und Fortbildung ist der Schlüssel, um sie zu gewinnen und zu halten.. Machen Sie aus der digitalen Transformation eine gemeinsam zu meisternde Chance.“

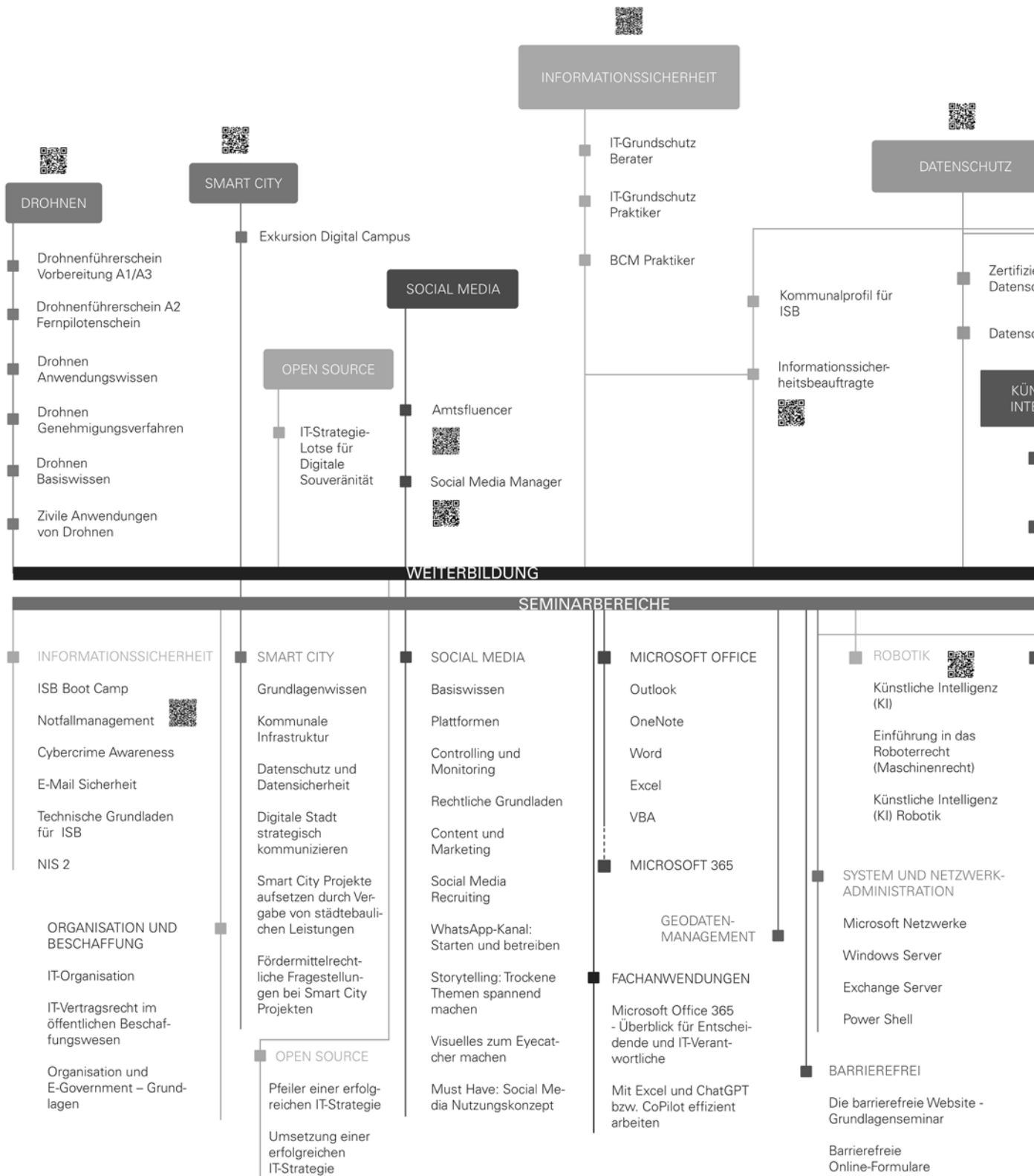
| Thomas Pfister | Referent für Digitales

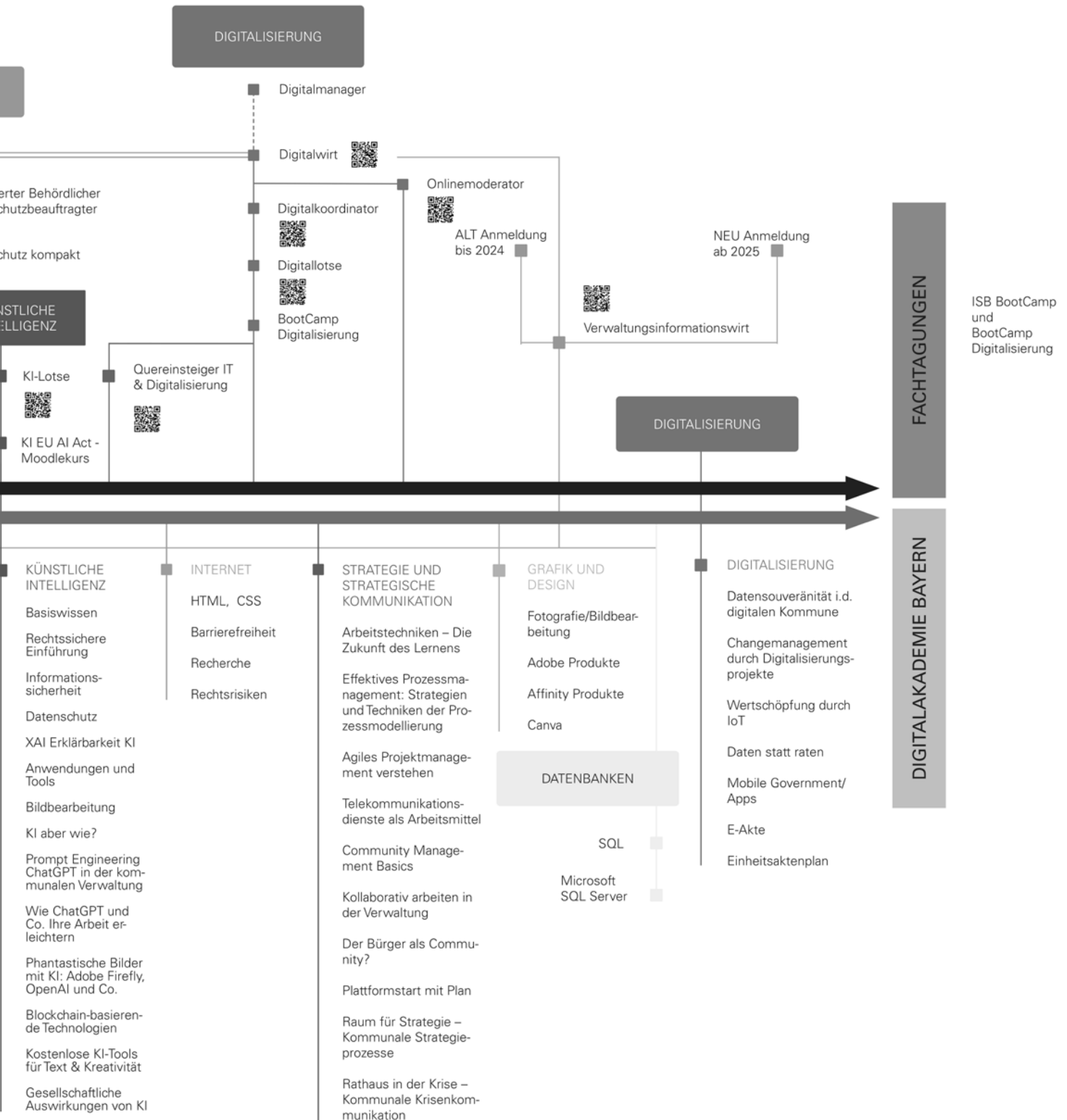


IHR TEAM DER DIGITALAKADEMIE BAYERN



BVS DIGITALAKADEMIE-FAHRPLAN





AMTSFLUENCER – CORPORATE INFLUENCER

Amtsfluencer - Corporate Influencer

Employer Branding durch Amtsfuencer – Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

BARRIEREFREIHEIT

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Barrierefreie Online-Formulare

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose – Von der KI-Forschung bis zu ersten Software-Anwendungen

DATENBANKEN

Datenbanken und SQL – Grundlagen

Datenbanken und SQL - Aufbau

Microsoft SQL Server 201x - Administration Grundseminar

Microsoft SQL Server 201x - Administration Aufbauseminar

DATENSCHUTZ

Datenschutz - Crashkurs Rechtliche Grundlagen

Datenschutz - Rechtliche Grundlagen

Datenschutz - Aktuelle Entwicklungen

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern
(zugleich VIW - Modul Verwaltung)

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO

Datenschutz im Bauamt

Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

Datenschutz im Gesundheitsamt

Datenschutz im Jugendamt

Datenschutz in der Schule

Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

Datenschutz in KiTas

Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

Datenschutz Handlungskompetenzen

Datenschutz im Homeoffice

Datenschutz Outsourcing

Personal Datenschutz

Sozialdatenschutz

Hinweisgeberschutz

Videoüberwachung

Whistleblowing

Update DGA, KI-VO, DSM und Co - Auswirkungen für öffentliche Stellen

Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

DATENSCHUTZ PRAXISTAGE

Praxistag Datenpannen und Technik

Praxistag DSFA/Risikoanalyse

DATENSCHUTZ KOMPAKT

Datenschutz kompakt Teil 1

Datenschutz kompakt Teil 2

ZERTIFIZIERTE DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

Modul 1

Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechtliche Grundlagen
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenverarbeitung
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rollenmodell
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechte der betroffenen Person

Modul 2

Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz-Management
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Technisch-organisatorische Grundlagen
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Risikoanalyse – DSFA – TOM
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Cybercrime und Datenpannen

Modul 3

Behördliche Datenschutzbeauftragte - Grenzüberschreitende Verarbeitung
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Dokumentation
 Kontrollorgane und ihre Arbeit
 und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Haftung und Sanktionen

Modul 4 - Auswahlmodul

Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Bauamt
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gesundheitsamt
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Jugendamt
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in der Schule
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in KiTas
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Handlungskompetenzen
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Homeoffice
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Outsourcing
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Personaldatenschutz
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Sozialdatenschutz
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Hinweisgeberschutz
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Videoüberwachung
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Whistleblowing
 Update DGA, KI-VO, DSM und Co - Auswirkungen für öffentliche Stellen
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag Datenpannen und Technik
 Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag DSFA/Risikoanalyse

Modultest

Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte

DIGITALISIERUNG

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun
 Datensouveränität in der digitalen Kommune
 Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte
 Wertschöpfung mit IoT
 Daten statt raten
 Mobile Government / Apps
 Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen!
 Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan
 Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung
 Führen mit KI und Digitalisierung Tag 1- 3
 IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität
 Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam

DIGITALLOTSE - INFORMATIONSSICHERHEIT

Lehrgang Digitallotse (BVS)
Informationssicherheit - Einführungstag

DIGITALKOORDINATOR

Modul 1 - Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren
Modul 2 - Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung
Modul 3 - OZG - Praktische Anwendung
Modul 4 - Change Management
Modul 5 - Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement
Modul 6 - Informationssicherheit und Datenschutz
Leistungsnachweis Digitalkoordinator

DIGITALWIRT

Modul 1 - Arbeitstechniken
Modul 2 - Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement
Modul 3 - Führen im digitalen Zeitalter
Modul 4 - Lehrgang Onlinemoderator
Modul 5 - Big Data, Data Literacy, KI und Open Data
Modul 6 - Entwicklung von Digital Strategien
Modul 7 - eGovernment - rechtliche Aspekte

DIGITALMANAGER

BOOT CAMP DIGITALISIERUNG

BootCamp Digitalisierung

DROHNEN

Recht

Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte.
Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen

Genehmigung

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 4

Anwendungen

Luftbildfotografie mit Drohnen
Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft
Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen
Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

Führerschein

Basiswissen für Drohnenpiloten - Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)
A2-Fernpilotenschein - Ausbildung zum Fernpiloten A2 - Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen
inkl. Praxis-Flugtraining in Kleingruppen

FACHANWENDUNGEN / M365

Microsoft Office 365

Microsoft Office 365 - Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche
Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen
Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365
Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham

Microsoft Office

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen
Word Grundlagen
Word effizient in der Praxis nutzen
Word - Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

Excel Grundlagen
 Excel effizient in der Praxis nutzen
 Excel - Formeln und Funktionen clever nutzen
 Excel - Pivot-Tabellen und Filter - So analysieren Sie Ihre Daten!
 Excel - Diagramme professionell erstellen
 Excel - VBA-Programmierung - Einführungstag
 Excel - VBA-Programmierung - Grundkurs
 Excel - VBA-Programmierung - Aufbauseminar
 Microsoft Excel – PowerQuery
 Microsoft Excel - PowerPivot
 Outlook effizient in der Praxis nutzen
 PowerPoint Grundlagen
 PowerPoint - pfiffig und kreativ - So präsentieren Sie professionell!
 Access Grundlagen
 OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!
 So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

GEODATENMANAGEMENT

Geodatenmanagement für Kommunen
 Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen
 Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte.
 Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie - Teil 1 bis Teil 3
 Basiswissen für Drohnenpiloten -Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)
 A2-Fernpilotenschein -Ausbildung zum Fernpiloten A2 - Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen inkl. Praxis-Flugtraining in Kleingruppen
 Luftbildfotografie mit Drohnen
 Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft
 Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen
 Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

GRAFIK UND DESIGN

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie
 Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren
 Affinity Photo - Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten
 Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten
 Adobe InDesign - Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten
 Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung
 Adobe InDesign, Photoshop, Bridge - professionell arbeiten mit KI
 Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen
 iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie
 Adobe Lightroom Classic - Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren
 Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen
 Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell
 Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren
 Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten
 Visuelles zum Eyecatcher machen

INFORMATIONSSICHERHEIT

Kommunalprofil für ISB
 Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten
 Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB)
 Cybercrime und Cyberresilienz
 Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish
 IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung
 Cybercrime und KI - wie wir uns schützen
 IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten
 Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit
 NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick
 E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung: Praxisanleitung
 Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE

Informationssicherheitsbeauftragte - Einführungstag

Lehrgang 1

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Theoretisches Modul

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Praktisches Modul mit Prüfung

Lehrgang 2

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Theoretisches Modul

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Praktisches Modul mit Prüfung

Lehrgang 3

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Theoretisches Modul

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Praktisches Modul mit Prüfung

Lehrgang 4

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Theoretisches Modul

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) - Praktisches Modul mit Prüfung

KOMMUNALPROFIL

Kommunalprofil für ISB

BCM PRAKTIKER

BCM-Praktiker (BSI) - Seminar

BCM-Praktiker (BSI) - Prüfung mit Zertifikat

IT GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

IT-Grundschatz-Praktiker - Seminar

IT-Grundschatz-Praktiker - Prüfung mit Zertifikat

IT GRUNDSCHUTZ BERATER

IT-Grundschatz-Berater (Aufbauschulung)

ISB BOOT CAMP

Informationssicherheitsbeauftragte - Boot Camp

INTERNET

Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche

HTML5 & CSS3 - Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

Die barrierefreie Website - Grundlagenseminar

Barrierefreie Online-Formulare

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

OPEN SOURCE

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie

Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Recht

Künstliche Intelligenz (KI) - im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

Künstliche Intelligenz (KI) - Informationssicherheit

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO

Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung

Anwendung und Umsetzung

Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen

Künstliche Intelligenz (KI) - ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern
 Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co
 Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme verstehen, einschätzen und anwenden
 Künstliche Intelligenz (KI) - Kostenlose KI-Tools für Text & Kreativität
 Künstliche Intelligenz (KI) - Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
 KI aber wie? Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots
 KI aber wie? Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing
 Künstliche Intelligenz (KI) - Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
 Künstliche Intelligenz (KI) - Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
 Künstliche Intelligenz (KI) - Social Engineering
 Künstliche Intelligenz (KI) - XAI: Erklärbarkeit von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Change-Management
 Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy - Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Video und Audiodbearbeitung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Training und Validierung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI zur Trendanalyse
 Künstliche Intelligenz (KI) - Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens
 Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren
 Adobe InDesign - Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten
 Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung
 Adobe InDesign, Photoshop, Bridge - professionell arbeiten mit KI
 Adobe Lightroom Classic - Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren
 Cybercrime und KI - wie wir uns schützen
 Künstliche Intelligenz (KI), Arbeitswelt & öffentlicher Dienst

KI-LOTSE

Grundmodul

Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen
 Künstliche Intelligenz (KI) - XAI: Erklärbarkeit von KI
 Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Informationssicherheit
 Künstliche Intelligenz (KI) - Social Engineering
 Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy - Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI

Aufbaumodul

Künstliche Intelligenz (KI) - Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
 Künstliche Intelligenz (KI) - Robotik
 Künstliche Intelligenz (KI) - Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
 Künstliche Intelligenz (KI) - Change-Management
 KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

KI – EU AI Act

Künstliche Intelligenz (KI) - EU AI Act

Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium (Videokurs)

MS OFFICE

Word effizient in der Praxis nutzen
 Word - Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten
 Excel Grundlagen
 Excel effizient in der Praxis nutzen
 Excel - Formeln und Funktionen clever nutzen
 Excel - Pivot-Tabellen und Filter - So analysieren Sie Ihre Daten!
 Excel - Diagramme professionell erstellen
 Excel - VBA-Programmierung – Einführungstag
 Excel - VBA-Programmierung - Grundkurs
 Excel - VBA-Programmierung - Aufbauseminar
 Microsoft Excel - PowerQuery

Microsoft Excel - PowerPivot
 Outlook effizient in der Praxis nutzen
 PowerPoint Grundlagen
 PowerPoint - pfiffig und kreativ - So präsentieren Sie professionell!
 Access Grundlagen
 OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!
 So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

ONLINEMODERATOR

Lehrgang Onlinemoderator - (zugl. Modul 4 Digitalwirt)
 Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar)
 Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar)
 Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar)
 Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings (Videoseminar)

ORGANISATION UND BESCHAFFUNG

IT-Organisation
 IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen
 Organisation und E-Government - Grundlagen
 Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun
 Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)
 Softwareverteilung
 IT-Controlling
 Update IT-Vergabe
 Öffentliches Beschaffungswesen
 Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung
 Führen mit KI und Digitalisierung

QUEREINSTEIGER IT & DIGITALISIERUNG

Basismodul 1

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger - Einführung in das Recht, Staatsrecht

Basismodul 2

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger - Einführung in die Verwaltung

Basismodul 3

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger - Verwaltungstechnik und -recht

Leistungsnachweis Modul 1-3

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis

Modul 4

Quereinsteiger IT und Digitalisierung - Strategie und Organisation
 Quereinsteiger IT und Digitalisierung - Internet, Neue Medien und KI

Modul 5

Quereinsteiger IT und Digitalisierung - Informationssicherheit und Datenschutz

ROBOTIK

Künstliche Intelligenz (KI) - Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)
 Künstliche Intelligenz (KI) - Robotik

SMART CITY

Smart City - Exkursion Smart City Campus
 Grundlagenwissen I - Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)
 Grundlagenwissen II - Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)
 Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten
 Kommunale Infrastruktur
 Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten
 Die digitale Stadt strategisch kommunizieren
 Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen
 Datensouveränität in der digitalen Kommune

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte
 Wertschöpfung mit IoT
 Daten statt raten
 Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

SOCIAL MEDIA

Must Have: Social Media Nutzungskonzept
 Visuelles zum Eyecatcher machen
 Storytelling: Trockene Themen spannend machen
 WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben
 Employer Branding durch „Amtsfluencer“: Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel
 Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps
 Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media
 Social Media Manager – Basiswissen
 Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen
 Social Media Manager - Plattformen
 Social Media Manager - Content und Marketing
 Social Media Manager - Controlling und Monitoring
 Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche
 Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie
 Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke
 Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken
 Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen
 Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

SOCIAL MEDIA MANAGER

Social Media Manager - Basiswissen
 Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen
 Social Media Manager - Plattformen
 Social Media Manager - Content und Marketing
 Social Media Manager - Controlling und Monitoring
 Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens - Künstliche Intelligenz (KI)
 Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung
 Agiles Projektmanagement verstehen. Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick
 Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel
 Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke
 Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam
 Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken
 Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen
 Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten
 Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

SYSTEM – UND NETZWERKADMINISTRATION

Netzwerkmanagement - Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen
 Windows 11 - Administration und Neuerungen
 Microsoft Netzwerke - Grundlagen
 Windows Server 2022 - Grundlagen
 Windows Server 2025 - Grundlagen
 Microsoft Active Directory - Planung, Implementierung und Administration
 Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien - Planung, Implementierung und Troubleshooting
 Microsoft Exchange Server SE - Administration
 Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclient unter Windows 11
 PowerShell - Grundlagen
 PowerShell - Aufgaben professionell automatisieren

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT

Basismodul

Informationstechnologie – Grundlagen

Kommunikation und Netze - Grundlagen

Modultest Verwaltungsinformationswirt – Qualifikationstest

Fachspezifisches Modul Technik

Microsoft Netzwerke - Grundlagen

Windows Server 2022 - Grundlagen

Microsoft Active Directory - Planung, Implementierung und Administration

Microsoft SQL Server 201x - Administration Grundseminar

Microsoft SQL Server 201x - Administration Aufbauseminar

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) - Technik

Fachspezifisches Modul Verwaltung

Organisation und E-Government - Grundlagen

Öffentliches Beschaffungswesen

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

IT-Controlling

IT-Organisation

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) - Verwaltung

Fachspezifisches Modul Kommunikation und Neue Medien

HTML5 & CSS3 - Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

Die barrierefreie Website - Grundlagenseminar

Barrierefreie Online-Formulare

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie

Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen

Künstliche Intelligenz (KI) - im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

Künstliche Intelligenz (KI) - ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

Mobile Government / Apps

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) - Kommunikation und Neue Medien

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (alt)

Modultest

AMTSFLUENCER

Employer Branding durch „Amtsfluencer“:	
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel	28
Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps	28

BARRIEREFREIHEIT

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar	30
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar	30
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen	30
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache	31
Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose –	
Von der KI-Forschung bis zu ersten Software-Anwendungen NEU	31

DATENBANKEN

Datenbanken und SQL – Grundlagen – Grundseminar	33
Datenbanken und SQL Aufbau – Aufbauseminar	33
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar	33
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar – Aufbauseminar	34

DATENSCHUTZ

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen	37
Datenschutz – Rechtliche Grundlagen	37
Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen	37
Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)	37
Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO NEU	38
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Bauamt	38
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien	38
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gesundheitsamt	39
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Jugendamt	39
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in der Schule	39
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro	40
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in KiTas	40
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit	40
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Handlungskompetenzen	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Homeoffice	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Outsourcing	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Personaldatenschutz	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Sozialdatenschutz	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Hinweisgeberschutz	43
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Videoüberwachung	43
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Whistleblowing	43
Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen NEU	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag Datenpannen und Technik	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag DSFA/Risikoanalyse	45

DATENSCHUTZ

Datenschutz kompakt - Teil 1	47
Datenschutz kompakt - Teil 2	47
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechtliche Grundlagen	49
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenverarbeitung	49
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rollenmodell	50
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechte der betroffenen Person	50
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz-Management	51
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Technisch-organisatorische Grundlagen	51
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Risikoanalyse – DSFA – TOM	52
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Cybercrime und Datenpannen	52
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Grenzüberschreitende Verarbeitung	53
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Dokumentation	53
Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz	54
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Haftung und Sanktionen	54
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Bauamt	55
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien	55
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gesundheitsamt	55
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Jugendamt	56
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in der Schule	56
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro	56
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in KiTas	57
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit	57
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten	57
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Handlungskompetenzen	58
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Homeoffice	58
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Outsourcing	58
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Personaldatenschutz	59
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Sozialdatenschutz	59
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Hinweisgeberschutz	59
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Videoüberwachung	60
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Whistleblowing	60
Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen NEU	60
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz	61
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag Datenpannen und Technik	61
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag DSFA/Risikoanalyse	61
Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte	62

DIGITALISIERUNG

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun	66
Datensouveränität in der digitalen Kommune NEU	66
Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte NEU	66
Wertschöpfung mit IoT NEU	67
Daten statt raten	67
Mobile Government / Apps NEU	67
Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen!	67
Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan	68
Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung	
Führen mit KI und Digitalisierung NEU	68
Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung NEU	68

DIGITALLOTSE INFORMATIONSSICHERHEIT

Digitallotse (BVS) – Grundseminar	71
Informationssicherheit – Einführungstag	71

DIGITALKOORDINATOR

Modul 1 Digitalkoordinator - Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren	73
Modul 2 Digitalkoordinator - Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung.....	73
Modul 3 Digitalkoordinator - OZG – Praktische Anwendung	74
Modul 4 Digitalkoordinator - Change Management	74
Modul 5 Digitalkoordinator - Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement.....	75
Modul 6 Digitalkoordinator - Informationssicherheit und Datenschutz	75
Leistungsnachweis Digitalkoordinator	75

DIGITALWIRT

Modul 1 Digitalwirt - Arbeitstechniken.....	78
Modul 2 Digitalwirt - Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement.....	78
Modul 3 Digitalwirt - Führen im digitalen Zeitalter.....	79
Lehrgang Onlinemoderator (BVS) - (zugl. Modul 4 Digitalwirt).....	79
Modul 5 Digitalwirt - Big Data, Data Literacy, KI und Open Data	79
Modul 6 Digitalwirt - Entwicklung von Digital Strategien	80
Modul 7 Digitalwirt - eGovernment – rechtliche Aspekte.....	80

DIGITALMANAGER

Digitalmanager NEU	83
---------------------------------	----

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

BootCamp Digitalisierung NEU	85
---	----

DROHNE

Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. NEU	88
Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen NEU	88
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1...	90
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2...	90
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3...	90
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 4...	91

ANWENDUNGSWISSEN DROHNE

Luftbildfotografie mit Drohnen	93
Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft	93
Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen	93
Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen	94
Basiswissen für Drohnenpiloten - Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)	96
A2-Fernpilotschein - Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen - Praxis-Flugtraining in Kleingruppen NEU	98

FACHANWENDUNGEN OFFICE 365

Microsoft Office 365 – Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche	100
Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten.....	100
Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365	100
Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham.....	101
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen	101

MICROSOFT OFFICE

Word Grundlagen.....	101
Word effizient in der Praxis nutzen.....	101
Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten.....	102
Excel Grundlagen.....	102
Excel effizient in der Praxis nutzen.....	102
Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen	102
Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!	103
Excel – Diagramme professionell erstellen	103
Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag	103
Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs	103
Excel – VBA-Programmierung – Aufbauseminar	104
Microsoft Excel – PowerQuery	104
Microsoft Excel – PowerPivot	104
Outlook effizient in der Praxis nutzen	104
PowerPoint Grundlagen.....	105
PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!.....	105
Access Grundlagen.....	105
OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!	105
So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!	106

GEODATENMANAGEMENT

Geodatenmanagement für Kommunen.....	108
Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen NEU	108
Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. NEU	108
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1...	109
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2...	109
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3...	109
Basiswissen für Drohnenpiloten - Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)	110
A2-Fernpilotschein - Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen Praxis-Flugtraining in Kleingruppen NEU	110
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1...	111
Luftbildfotografie mit Drohnen - Anwendungswissen Drohnen.....	111
Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft - AAnwendungswissen Drohnen.....	111
Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen - AAnwendungswissen Drohnen.....	112
Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen - AAnwendungswissen Drohnen	112

GRAFIK UND DESIGN

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	114
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	114
Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten.....	114
Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten.....	115
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten – Grundseminar NEU	115
Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung NEU	115
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI.....	116
Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen.....	116
iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie NEU	116
Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren	117

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen NEU	117
Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell NEU	118
Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren NEU	118
Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten NEU	119
Visuelles zum Eyecatcher machen NEU	119

INFORMATIONSSICHERHEIT

Kommunalprofil für ISB	122
Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten	122
Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) NEU	122
Cybercrime und Cyberresilienz NEU	123
Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish – Praxistag(e) NEU	123
IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung	123
Cybercrime und KI – wie wir uns schützen NEU	123
IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten – Grundseminar	124
Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit – Grundseminar	124
NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick NEU	124
E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung: Praxisanleitung NEU	125
Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick – Grundseminar NEU	125
Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag	127
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1	127
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1	127
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2	128
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2	128
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3	128
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3	129
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4	129
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4	129
Kommunalprofil für ISB	131
BCM-Praktiker (BSI) – Seminar	133
BCM-Praktiker (BSI) – Prüfung mit Zertifikat	133
IT-Grundschatz-Praktiker – Seminar – Grundseminar NEU	136
IT-Grundschatz-Praktiker – Prüfung mit Zertifikat NEU	136
IT-Grundschatz-Berater (Aufbauschulung)	139
Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp – Workshop	141

INTERNET

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	143
HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS	143
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar	143
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar	144
Muster Qualifikationstest VIW	144

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	147
Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit NEU	147
Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO NEU	147
Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung NEU	148
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	148
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	148
KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern	149
Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co. NEU	149
Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme verstehen, einschätzen und anwenden NEU	149
Künstliche Intelligenz (KI) Einsatz kostenloser KI-Tools beim Texten NEU	150
Künstliche Intelligenz (KI) Gesellschaftliche Auswirkungen von KI	150
KI aber wie? Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots	150
KI aber wie? Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing	151
Künstliche Intelligenz (KI) Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet	151
Künstliche Intelligenz (KI) Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe	151
Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering	151
Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI	152
Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management NEU	152
Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI NEU	152
Künstliche Intelligenz (KI) Video und Audiotextbearbeitung NEU	152
Künstliche Intelligenz (KI) Training und Validierung NEU	153
Künstliche Intelligenz (KI) Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten NEU	153
Künstliche Intelligenz (KI) KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform NEU	153
Künstliche Intelligenz (KI) KI zur Trendanalyse NEU	153
Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens Künstliche Intelligenz (KI) NEU	154
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	154
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten – Grundseminar NEU	154
Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung NEU	155
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI	155
Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren	156
Cybercrime und KI – wie wir uns schützen NEU	156
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	158
Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI	158
Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung NEU	158
Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	158
Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit NEU	159
Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering	159
Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI NEU	159
Künstliche Intelligenz (KI) Gesellschaftliche Auswirkungen von KI	160
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	160
Künstliche Intelligenz (KI) Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet	160
Künstliche Intelligenz (KI) Robotik NEU	160
Künstliche Intelligenz (KI) Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe	161
Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management NEU	161
KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern	161

EU AI ACT

Künstliche Intelligenz (KI) – EU AI Act

Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium (Videokurs) **NEU** 163

MS OFFICE

Word effizient in der Praxis nutzen..... 165

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten..... 165

Excel Grundlagen..... 165

Excel effizient in der Praxis nutzen..... 165

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen 166

Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten! 166

Excel – Diagramme professionell erstellen..... 166

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag 166

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs 167

Excel – VBA-Programmierung – Aufbauseminar 167

Microsoft Excel – PowerQuery 167

Microsoft Excel – PowerPivot 167

Outlook effizient in der Praxis nutzen 168

PowerPoint Grundlagen..... 168

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!..... 168

Access Grundlagen..... 168

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff! 169

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus! 169

ONLINEMODERATOR

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt)..... 171

Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar) 171

Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar)..... 171

Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar) 172

Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings (Videoseminar)..... 172

OPEN SOURCE

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität **NEU** 175Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU** 175Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU** 175Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU** 175

ORGANISATION UND BESCHAFFUNG

IT-Organisation..... 176

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen 176

Organisation und E-Government – Grundlagen 176

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun 177

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit) 177

Softwareverteilung 178

IT-Controlling..... 178

Öffentliches Beschaffungswesen..... 178

Öffentliches Beschaffungswesen..... 179

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung

Führen mit KI und Digitalisierung **NEU** 179Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung **NEU** 180

QUEREINSTEIGER FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:	
Einführung in das Recht, Staatsrecht	182
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:	
Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)	182
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:	
Einführung in die Verwaltung	183
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:	
Einführung in die Verwaltung (Webinar)	183
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:	
Verwaltungstechnik und -recht	184
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:	
Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)	184
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)	185
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)	185
Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation NEU	185
Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet, Neue Medien und KI NEU	186
Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz NEU	186

ROBOTIK

Künstliche Intelligenz (KI) Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)	190
Künstliche Intelligenz (KI) Robotik NEU	190

SMART CITY

Smart City – Exkursion Smart City Campus NEU	193
Grundlagenwissen I – Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)	193
Grundlagenwissen II – Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)	193
Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten	194
Kommunale Infrastruktur	194
Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten	194
Die digitale Stadt strategisch kommunizieren	194
Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen NEU	195
Datensouveränität in der digitalen Kommune NEU	195
Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte NEU	195
Wertschöpfung mit IoT NEU	195
Daten statt raten	196
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	196

SOCIAL MEDIA

Must Have: Social Media Nutzungskonzept NEU	199
Visuelles zum Eyecatcher machen NEU	199
Storytelling: Trockene Themen spannend machen NEU	199
WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben NEU	199
Employer Branding durch „Amtsfluencer“:	
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel	200
Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps	200

SOCIAL MEDIA MANAGER

Social Media Manager - Basiswissen.....	201
Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen	201
Social Media Manager - Plattformen.....	201
Social Media Manager - Content und Marketing.....	202
Social Media Manager - Controlling und Monitoring.....	202
Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	202
Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	203
Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke NEU	203
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	204
Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen NEU	204
Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern NEU	205
Social Media Manager - Basiswissen.....	207
Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen	207
Social Media Manager - Plattformen.....	207
Social Media Manager - Content und Marketing.....	208
Social Media Manager - Controlling und Monitoring.....	208
Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	208

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens Künstliche Intelligenz (KI) NEU	210
Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung	210
Agiles Projektmanagement verstehen. Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick	210
Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel	211
Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke NEU	211
Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam NEU	211
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	212
Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen NEU	212
Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten NEU	213
Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern NEU	213

SYSTEM- UND NETZWERKADMINISTRATION

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen.....	215
Windows 11 – Administration und Neuerungen	215
Windows 11 – Administration und Neuerungen	215
Windows Server 2022 – Grundlagen	216
Windows Server 2025 – Grundlagen NEU	216
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration.....	217
Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting... ..	217
Microsoft Exchange Server SE – Administration NEU	218
Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclient unter Windows 11	218
PowerShell – Grundlagen	218
PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren	219

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT

Basismodul

Informationstechnologie – Grundlagen	222
Kommunikation und Netze – Grundlagen.....	222
Modultest Verwaltungsinformationssystem – Qualifikationstest	222

Fachmodul Technik

Microsoft Netzwerke – Grundlagen	223
Windows Server 2022 – Grundlagen	223
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration.....	224
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar.....	224
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbau-seminar – Aufbau-seminar	225
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Technik.....	225

Fachmodul Verwaltung

Organisation und E-Government – Grundlagen	225
Öffentliches Beschaffungswesen	226
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen	226
IT-Controlling.....	227
IT-Organisation.....	227
Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun	228
Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)	228
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Verwaltung	229

Fachmodul Kommunikation und Neue Medien

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS.....	229
Die barrierefreie Website – Grundlagen-seminar – Grundseminar	229
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	230
Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	230
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar.....	230
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	231
Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	231
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	231
Mobile Government / Apps NEU	232
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Kommunikation und Neue Medien	232

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT ALT

Verwaltungsinformationssystem (alt) – Modultest.....	237
--	-----

AMTSFLUENCERIN (BVS) - CORPORATE INFLUENCERIN AMTSFLUENCER (BVS) - CORPORATE INFLUENCER

Amtsfluencer haben das Ziel, die Arbeit der öffentlichen Verwaltung transparenter zu machen, das Verständnis der Bürger für staatliche Prozesse zu verbessern und das Vertrauen in öffentliche Institutionen zu stärken. Durch ihre Online-Präsenz können so auch jüngere Zielgruppen angesprochen werden, die sich vielleicht weniger über traditionelle Kanäle wie Zeitungen oder Fernsehnachrichten informieren.

Dieser Ansatz zur Kommunikation nutzt die Reichweite und den Einfluss von sozialen Medien, um Behörden zugänglicher und bürgernäher zu machen.

Amtsfluencer sprechen über die Behörde und nicht für die Behörde!

IHR WEG ZUM AMTSFLUENCER – CORPORATE INFLUENCER

In Ihrer Weiterbildung werden folgenden Themen behandelt:

Was der Begriff „Corporate Influencer“ bedeutet

Welche Ziele Sie mit einem Corporate Influencer erreichen können

Welchen Nutzen ein Corporate Influencer Programm
für Ihre Behörde haben kann

Wie Sie den Erfolg eines Corporate Influencer Programms messen
und evaluieren können

Welche Schritte bei der Planung und Durchführung zu beachten sind

AMTSFLUENCER – CORPORATE INFLUENCERIN (BVS)
AMTSFLUENCER – CORPORATE INFLUENCER (BVS)



Employer Branding durch „Amtsfluencer“: Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

www.bvs.de/18299

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen IT, Digitalisierung, Personalgewinnung, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation

➤ **INHALT** Was der Begriff „Corporate Influencer“ bedeutet. Welche Ziele Sie mit einem Corporate Influencer erreichen können. Welchen Nutzen ein Corporate Influencer Programm für Ihre Behörde haben kann. Wie Sie den Erfolg eines Corporate Influencer Programms messen und evaluieren können. Welche Schritte bei der Planung und Durchführung zu beachten sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239411 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps

www.bvs.de/18300

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen Personalgewinnung, Recruiting, Kommunikation, Marketing, IT, Digitalisierung, Social Media Betreuung

➤ **INHALT** - Grundlagen Social Media und Personalmarketing – Strategische Ansätze für Social Recruiting in der öffentlichen Verwaltung für verschiedene Zielgruppen – Aktuelle Trends und Entwicklungen – Vergleich von passenden Plattformen – Best Practices – Tipps für ein kleines Budget und geringe Ressourcen – Deep Dive LinkedIn: Wie funktioniert die Plattform und wie können Sie hier ihre offenen Stellen bewerben? Wie können Sie die Plattform für Ihre Behördenkommunikation generell nutzen? Welche Rolle können Ihre Mitarbeitenden hier spielen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239412 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	56,50 €

BARRIEREFREIHEIT

Barrierefreiheit ist ein zentraler Bestandteil einer inklusiven Gesellschaft. Mit dem Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG), das 2021 in Kraft trat und ab Juni 2025 verbindlich wird, verpflichtet der Gesetzgeber Anbieter digitaler und physischer Dienstleistungen dazu, ihre Angebote barrierefrei zu gestalten.

Um Chancengleichheit und Teilhabe für alle Menschen zu ermöglichen, braucht es nicht nur gesetzliche Vorgaben, sondern auch Wissen, Sensibilität und praktische Kompetenzen. Seminare für Barrierefreiheit leisten hierzu einen wichtigen Beitrag.

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Barrierefreie Online-Formulare

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:
Leichte Sprache

Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose –
Von der KI-Forschung bis zu ersten Software-Anwendungen

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für die inhaltliche bzw. redaktionelle Betreuung von Website Inhalten verantwortlich sind und über Basiswissen zu HTML und CSS verfügen.

➤ **INHALT** -Die BITV – die Barrierefreie Informationstechnologie-Verordnung -Erörterung der Umsetzung der Anforderungen der BITV Die Web Accessibility Initiative (WAI) und deren Richtlinien WCAG 1 und 2 -Auffrischung technischer Grundlagen (HTML und CSS) -Untersuchung vorhandener Websites auf Barrierefreiheit -HTML barrierefrei erstellen, Barrierefreiheit in Content Management Systemen -Teilnehmerfragen aus ihrer Praxis -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239145 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar

www.bvs.de/18255

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an Web-Verantwortliche, Projektmanager, IT-Verantwortliche und alle, die im Bereich der Webentwicklung und -gestaltung tätig sind und ihr Wissen über barrierefreie Online-Formulare erweitern möchten. Auch für Verantwortliche im öffentlichen Sektor, die Online-Dienstleistungen anbieten, ist dieses Seminar von besonderem Interesse.

➤ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Grundlagen und Bedeutung der Barrierefreiheit im Web, rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. BITV, WCAG). Technische Voraussetzungen: Aktuelle Webstandards (HTML5, ARIA, WAI-ARIA) und wie diese zur Barrierefreiheit beitragen. Bestandsformulare: Bereits bestehende Online-Formulare können im Seminar in Grundzügen auf Barrierefreiheit und leichte Bedienbarkeit analysiert werden. Technische Hürden: Typische Herausforderungen und praktische Lösungen bei der Umsetzung barrierefreier Formulare. Bürgerfreundliche Gestaltung: Tipps und Best Practices zur Erstellung benutzerfreundlicher Formulare, inklusive Usability-Tests und Feedback-Mechanismen. Praxisbeispiele und Übungen: Anhand konkreter Beispiele und praktischer Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden.

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239146 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	104,50 €

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

www.bvs.de/18269

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an alle, die regelmäßig mit Microsoft Word arbeiten und Dokumente erstellen, darunter Büroangestellte, Verwaltungsmitarbeiter, IT-Fachkräfte sowie alle, die sicherstellen möchten, dass ihre Dokumente für alle zugänglich sind.

➤ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Bedeutung der Barrierefreiheit in Dokumenten, gesetzliche Rahmenbedingungen und Standards (z.B. WCAG, BITV). Grundlagen barrierefreier Dokumente: Strukturierung von Dokumenten mit Überschriften, Listen und Tabellen, Verwendung von Alternativtexten für Bilder. Werkzeuge und Funktionen in Word: Einsatz der integrierten Prüfwerkzeuge für Barrierefreiheit, Verwendung von Formatvorlagen und barrierefreien Vorlagen. Barrierefreie Formatierungen: Erstellung von barrierefreien Tabellen und Formularen, Einsatz von Farben und Kontrasten zur Verbesserung der Lesbarkeit. Praktische Übungen: Anhand konkreter Beispiele und Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden und barrierefreie Dokumente zu erstellen. Überprüfung und Optimierung: Testen und Überprüfen Ihrer Dokumente auf Barrierefreiheit, Tipps zur kontinuierlichen Verbesserung und Wartung barrierefreier Dokumente.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05.2026	München	Nr. IT-26-239400 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

www.bvs.de/16899

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die schriftliche Informationen bürgernah in Broschüren, Magazinen, Flyern, auf Websites oder auch im Antragswesen etc. aufbereiten und insbesondere in leicht verständlicher bzw. barrierefreier Form/Sprache verfassen müssen

➤ **INHALT** Verständliche und sachbezogene Sprache // Onlinegerechtes Schreiben für Menschen und Suchmaschinen // Wie können Menschen mit eingeschränkter Lesefähigkeit Websites, Software und Apps ohne Hilfe von anderen selbständig nutzen? // Aktuelle Gesetzeslage // Video- und Audioinhalte als Textalternative

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 24.11.2026	Obing	Nr. PR-26-240469 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose – Von der KI-Forschung bis zu ersten Software-Anwendungen **NEU**

www.bvs.de/18639

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche und Mitarbeitende: Aus IT, Softwarebeschaffung, Web & Social-Media, Smart-City, GovTech und OZG; in den Bereichen: Digitalisierung und Innovation

➤ **INHALT** Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose umsetzen – Mit Referenz- und Praxisbeispielen In der Veranstaltung vorgestellt werden die aktuelle KI-Forschung unter Beteiligung der Universität Augsburg und mögliche Perspektiven, aber auch praktische Lösungen für eine barrierefreie Ausgestaltung von Webseiten und digitalen Anwendungen, auch aus bayerischen Kommunen und anderen Gebietskörperschaftsformen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-242195 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	50,00 €

DATENBANKEN

In einer datengetriebenen Welt sind effiziente Datenverwaltung und -analyse entscheidend für den Erfolg jedes Unternehmens. Unsere Seminare sind darauf ausgerichtet, Ihnen die Fähigkeiten und das Wissen zu vermitteln, die Sie benötigen, um Datenbanken professionell zu verwalten und das volle Potenzial von SQL und Microsoft SQL Server auszuschöpfen.

Datenbanken bilden das Rückgrat moderner Anwendungen und Geschäftsprozesse. Ob Sie ein Anfänger sind, der die Grundlagen erlernen möchte, oder ein erfahrener Profi, der seine Kenntnisse vertiefen will – unsere Seminare bieten für jedes Niveau die passenden Inhalte.

DATENBANKEN UND SQL

Unsere Seminare sind speziell darauf ausgelegt, Ihnen sowohl die theoretischen Grundlagen als auch die praktischen Fähigkeiten zu vermitteln, um Datenbanken professionell zu nutzen und SQL, die standardisierte Sprache für Datenbankmanagement, souverän anzuwenden. Datenbanken sind das Fundament vieler Anwendungen und Geschäftsprozesse. Inhalte.

UNSERE ANGEBOTE

Datenbanken und SQL – Grundlagen
Datenbanken und SQL Aufbau

MICROSOFT SQL SERVER

In einer Ära, in der Daten das Herzstück moderner Unternehmen sind, ist die Fähigkeit, Daten effizient zu speichern, zu verwalten und zu analysieren, von entscheidender Bedeutung. Microsoft SQL Server ist eine der führenden Plattformen für Datenbankmanagement und -analyse. Unsere Seminare bieten Ihnen das Wissen und die praktischen Fähigkeiten, die Sie benötigen, um diese leistungsstarke Technologie optimal zu nutzen.

UNSERE ANGEBOTE

Microsoft SQL Server 201x - Administration Grundseminar
Microsoft SQL Server 201x - Administration Aufbauseminar

Datenbanken und SQL – Grundlagen

Grundseminar
www.bvs.de/11397

➤ **ZIELGRUPPE** Client/Server-Datenbankadministrierende und alle, die an detaillierten Kenntnissen über Datenbanksysteme und SQL interessiert sind.

➤ **INHALT** - Theoretischer Teil: (12 UE) – Einführung Datenbanksysteme (Sinn und Zweck, Historie) – Datenmodellierung – Relationales Datenmodell – Überblick über SQL – Praktischer Teil: (20 UE) – SQL-Abfragesprache – Grundlagen – Datenbank-Grundbegriffe: Relationale Datenbanken, Tabellen – Datenabfragekommandos: Select-Kommandos – Datendefinitionskommandos: CREATE, ALTER, DROP – Datenänderungskommandos: INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE – Nutzung von SQL-Abfragesprache zur Erstellung von Reports/Berichten

➤ **HINWEIS** Im Seminar steht ein SQL Server zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239329 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Datenbanken und SQL Aufbau

Aufbauseminar
www.bvs.de/11385

➤ **ZIELGRUPPE** Client/Server-Datenbankadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** SQL-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Theoretischer Teil: (12 UE) – Wiederholung und Vertiefung SQL (insbesondere DDL einschließlich Integritätsbedingungen) – Normalformen von Datenbanken – Transaktionskonzept – grundsätzliche Aufgaben bei der Datenbankadministration – Praktischer Teil: (20 UE) – SQL-Abfragesprache – Fortgeschrittene – Komplexe Datenabfrage mit dem Select-Statement – Verknüpfungen von Tabellen durch Joins, Set-Operatoren (Union etc.) – Geschachtelte Selects (Subquery) und GroupBy-Abfragen – Transaktionskontrolle – DDL-Anweisungen (CREATE, ALTER, DROP)

➤ **HINWEIS** Im Seminar steht ein SQL Server zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 22.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239330 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

➤ **INHALT** - Installation und Konfiguration einer MS-SQL Datenbank – Verwaltung von Datenbanken und Dateien – SQL Server-Sicherheit – Sicherung und Wiederherstellung von Datenbanken – Automatisierung von Verwaltungsaufgaben – Leistungsüberwachung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04. bis 22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239331	Seminar	440,00 €
17.08. bis 18.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239333		
13.10. bis 14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239332 (16 UE à 45 Min.)		

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in der Administration des Microsoft SQL Servers

➤ **INHALT** - Erweiterte Möglichkeiten der Datensicherung und Datenwiederherstellung – Gewährleisten einer hohen Verfügbarkeit des Microsoft SQL Servers und seiner Datenbanken – Tuning und Analysemöglichkeiten der Datenbankinhalte und des Datenbankservers – Überwachung und Optimierung der Leistung des Microsoft SQL Servers

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 24.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239334	Seminar	440,00 €
24.08. bis 25.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239335		
15.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239336 (16 UE à 45 Min.)		



DATENSCHUTZ

Datenschutz ist in der heutigen digitalen Welt von entscheidender Bedeutung. Unser Seminarangebot bietet eine umfassende Einführung in die grundlegenden Prinzipien des Datenschutzes sowie in die relevanten gesetzlichen Rahmenbedingungen und deren praktische Umsetzung. Teilnehmer lernen, wie sie personenbezogene Daten schützen, datenschutzkonforme Prozesse etablieren und Datenschutzverletzungen vermeiden können.

Sollten Sie nicht an einem unserer Lehrgänge – Datenschutz kompakt oder Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter – teilnehmen wollen, können Sie aus einem umfangreichen Seminarangebot auswählen.

UNSER SEMINARANGEBOT

Datenschutz - Crashkurs Rechtliche Grundlagen
Datenschutz - Rechtliche Grundlagen
Datenschutz - Aktuelle Entwicklungen
Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern
Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO
Datenschutz im Bauamt
Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien
Datenschutz im Gesundheitsamt
Datenschutz im Jugendamt
Datenschutz in der Schule
Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro
Datenschutz in KiTas
Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit
Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten
Handlungskompetenzen für Datenschutzbeauftragte
Datenschutz im Homeoffice
Outsourcing
Personaldatenschutz
Sozialdatenschutz
Hinweisgeberschutz
Videoüberwachung
Whistleblowing
Update DGA, KI-VO, DSM und Co - Auswirkungen für öffentliche Stellen
Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz
Praxistage
Praxistag Datenpannen und Technik
Praxistag DSFA/Risikoanalyse

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/17824

➤ **ZIELGRUPPE** Alle neuen behördlichen Datenschutzbeauftragten und alle, die Informationen zum Datenschutz benötigen

➤ **INHALT** - Entwicklung des Datenschutzes – Grundprinzipien und Anforderungen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen in Bayern – Lösung von Datenschutzfragen für häufige Verarbeitungssituationen – Betroffenenrechte – Aufgaben der behördlichen Datenschutzbeauftragten & Aufsicht im Datenschutz – Umgang mit Datenpannen – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239382 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Datenschutz – Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/11390

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die grundlegende Kenntnisse zum Datenschutz benötigen (z.B. IT-Verantwortliche, Informationssicherheitsbeauftragte, Geschäftsleitungen, Personalverantwortliche)

➤ **INHALT** - Entwicklung des Datenschutzes – Grundprinzipien und Anforderungen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen in Bayern – Lösung von Datenschutzfragen für häufige Verarbeitungssituationen – Betroffenenrechte – Aufgaben der behördlichen Datenschutzbeauftragten & Aufsicht im Datenschutz – Umgang mit Datenpannen – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.11.2026	München	Nr. IT-26-239383 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen

www.bvs.de/10572

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Datenschutzbeauftragte bei kommunalen oder staatlichen Verwaltungen tätig sind oder sich schwerpunktmäßig mit dem Datenschutz beschäftigen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Datenschutzrecht

➤ **INHALT** - Aktuelle gesetzliche Entwicklungen im Datenschutz – Änderungen im Bayer. Datenschutzgesetz – Bayerisches Digital-Gesetz – Datenschutz-Grundverordnung der EU – Sonstige gesetzliche Änderungen mit Auswirkung auf den Datenschutz – Aktuelle technische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf den Datenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.12.2026	München	Nr. IT-26-239384 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)

www.bvs.de/18229

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in der öffentlichen Verwaltung arbeiten; Teilnehmende am VIW Modul Verwaltung; alle, die als Datenschutzbeauftragte bei kommunalen oder staatlichen Verwaltungen tätig sind oder sich schwerpunktmäßig mit dem Datenschutz beschäftigen

➤ **INHALT** Einführung – Grundsätze und Anwendungsbereich der DSGVO und des BayDSG – Wesentliche Begriffe – Beteiligte Personen – Materielle Rechtmäßigkeit von Datenverarbeitungen – Informations- und Dokumentationspflichten – Rechte der betroffenen Personen – Datenschutzbeauftragte – Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) – Beschäftigtendatenschutz – Haftung und Sanktionen – Standard-Datenschutzmodell (SDM)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 13.03.2026	Rothenburg	Nr. IT-26-239390 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €
23.09. bis 25.09.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239391 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO **NEU**

www.bvs.de/18292

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -KI-Verordnung -Grundlagen und Gegenstand (Art 1) -Anwendungsbereich (Art 2) -Begriffsbestimmungen (Art 3 -Verbote (Art 5) -Klassifizierungssystem der KI-Systeme und Anforderungen (Art 6 ff) -Risikomanagementsystem und SDM-Würfel -Verarbeitung von personenbezogenen Daten (Umfang und Tiefe) -Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art 35 DSGVO -Notwendige technische Dokumentation -Menschliche Aufsicht -Konformitätszertifikate -Transparenzpflichten -Verhaltenskodizes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.12.2026	München	Nr. IT-26-239168 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - personenbezogene Daten am Bau Beteiligter im Rahmen der Gemeinderats-/Bauausschusssitzung – Zugang zur Bauakte: Zugang durch Interessenten, die keine Nachbarn sind, im Baugenehmigungsverfahren, Zugang von Nachbarn und anderen Interessenten außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens – datenschutzkonforme Öffentlichkeitsbeteiligung, insbes. Umgang mit Einwendungen – Umgang mit den Daten von Behördeninformanten bei baurechtlichen Missständen – Grenzen der Erforderlichkeit (Datenminimierung) im Baugenehmigungsverfahren – Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239374 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Datenschutzes – Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Datenschutzgerechter Umgang mit Sitzungsunterlagen – Verschwiegenheitspflicht – Datenpannen – Personaldatenschutz – Hybride Gemeinderatssitzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239364 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt

www.bvs.de/17896

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Schweigepflichtentbindung – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239368 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt

www.bvs.de/17898

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Einwilligungen und Schweigepflichtentbindung – Akteneinsicht und Auskunftrecht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239370 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule

www.bvs.de/17894

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentliche Stellen in Bayern aneignen wollen; Schulleiter und Schulleiterinnen; Schuldezernenten und Schuldezernentinnen; behördliche Datenschutzbeauftragte; Personalratsmitglieder; Schulassistenten und alle Personen, die an Schulen mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen

➤ **INHALT** - Grundsätze des Datenschutzes – Datenerhebung und -verarbeitung in der Schule – Rechtliche Grundlagen des Datenschutzes an Schulen – Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung – Recht am eigenen Bild (Anfertigung und Verwendung von Personenfotos) – Weitergabe von Daten an Dritte – Einsatz elektronischer Medien (E-Mail, Messenger, Tools für Videokonferenzen usw.) – Technisch-organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten – Rechte der Betroffenen – Datenpannen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239366 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Meldedatenabrufe zum Versand von Gratulationsschreiben und Einladungen durch den Ersten Bürgermeister / Landrat – Datenschutzanforderungen bei Ehrungen – Datenschutzrechtliche Vorgaben und Informations- und Zugriffsrechte bei der Vorbereitung und Koordination von Gemeinderatssitzungen sowie bei laufenden Verwaltungsangelegenheiten – datensichere Organisationsstrukturen: Umgang mit dem zentralen Behördenpostfach, Zugriffsrechte, Versand – Zugriffsrechte des/der Bürgermeisters(in) und deren Vertreter – datenschutzkonforme „Listepflege“ im Bürgermeisterbüro – Datenschutz in der Bürgermeister-sprechstunde – datenschutzkonformer Einsatz des Ratsinformationssystems

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239373 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas

www.bvs.de/17818

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes in KiTas – Erforderlichkeit und Zweckbindung von personenbezogenen Daten – Aufgabe des Datenschutzbeauftragten – Schutz und Sicherheit von personenbezogenen Daten im Kindergarten – Gesundheitsdaten – Einwilligungen und ihre Dokumentation – Fotos und Videoaufnahmen in der KiTa – Kommunikation mit Eltern – Umgang mit sozialen Medien – Praktische Sensibilisierungstipps

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239363 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/17903

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Veröffentlichung von Foto- u. Filmaufnahmen im Rahmen der kommunalen Öffentlichkeitsarbeit – Erstellung gemeindlicher Mitteilungsblätter – presserechtliche Auskunftsansprüche: Begrenzung durch Datenschutzanforderungen – Umgang mit personenbezogenen Daten bei Betrieb einer Internetpräsenz (z.B. Webcam) – datenschutzrechtliche Aspekte bei Einsatz von Social Media – öffentliche Kommunikation von Angelegenheiten, die konkrete Personen betreffen (z.B. Personalentscheidungen) – Verteidigung gegen öffentliche Kritik, wenn dabei personenbezogene Daten zur Sprache kommen (müssen)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239375 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

www.bvs.de/17900

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – DSGVO und Richtlinie Datenschutz bei Polizei und Justiz – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Akteneinsicht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239372 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen

www.bvs.de/17907

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Gesetzliche Anforderungen an Behördliche Datenschutzbeauftragte – Entwicklung eines Kompetenzprofils unter Berücksichtigung der wichtigsten Fähigkeiten wie: – nachweisbare Fachkunde (Datenschutzrecht und Datenschutzpraxis) – juristische Kenntnisse – IT-Kenntnisse – Betriebswirtschaftliche Kenntnisse – Zuverlässigkeit – Unabhängigkeit – Erfüllung der anfallenden Aufgaben anhand von praktischen Beispielen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239379 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Besonders sensible personenbezogene Daten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Kontrolle des Arbeitgebers – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Beispielregelungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239365 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing

www.bvs.de/17895

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** Im Rahmen des Seminars wird vermittelt, welche rechtlichen Anforderungen an die Auftragsverarbeitung im Hinblick auf die Verarbeitung von Personendaten maßgeblich sind und wie Auftraggeber und Auftraggeberinnen diese erfüllen können. Behandelt werden dabei insbesondere: – Abgrenzungsfragen (Übermittlung, gemeinsame Verantwortung) – Abgrenzung der Verantwortlichkeiten von Auftraggebern und Auftragnehmern sowie Haftung – Grenzüberschreitende Auftragsverarbeitung – Anforderung an den Vergabeprozess der Auftragsverarbeitung – Anforderungen an die Auftragsgestaltung – Vorstellung von Mustervereinbarungen zur Auftragsverarbeitung – Verhältnis zu sonstigen Pflichten (Amts-, Dienst-, Privatgeheimnis)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239367 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Verarbeitung von Bewerbungsdaten – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von Beschäftigten – Datenverarbeitungen im Beschäftigungsverhältnis, insbes. Personalaktenrecht, Zeiterfassung, Internet und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz, Überprüfung der Dienst- und Arbeitsfähigkeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Datenverarbeitungen durch Personalräte – Datenverarbeitung nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, insbes. Aufbewahrung von Personalakten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239371 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz

www.bvs.de/17904

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung und Begriffsdefinition – Sozialgeheimnis und Sozialdaten – Systematik des Sozialdatenschutzrechts – Rechtsgrundlagen der Verarbeitung von Sozialdaten, einschließlich Gesundheitsdaten – Übermittlungsgrundsätze – Datenschutz versus Mitwirkungspflicht im Sozialleistungsbereich – Rechte der betroffenen Personen gegenüber den Sozialversicherungsträgern

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239376 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz

www.bvs.de/17814

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten, Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239381 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung

www.bvs.de/17897

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Verarbeitungsbefugnis gemäß Art. 24 BayDSG – Gründe und Schutzziele der Videoüberwachung: Erfüllung öffentlicher Aufgaben und Hausrechtsausübung, Objekt- und Personenschutz, Gefahrenbegriff – Videoaufzeichnung und Videobeobachtung – Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeit der Maßnahme – Transparenzgebot, Zweckbindung und Datenspeicherung – praktische Implementierung einer Videoüberwachungsanlage

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239369 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing

www.bvs.de/17817

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz oder Compliance benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - EU-Hinweisgeber-Richtlinie und ihre Umsetzung in deutsches Recht – Whistleblower-Richtlinie bei öffentlichen Stellen in Bayern – Interner und externer Meldeweg – Einhaltung von Fristen – Rollen von Compliance-Beauftragten und Ombudsmann bzw. einer unparteiischen Person – Rolle des Whistleblowers – Datenschutzgerechter Umgang mit den Daten der Betroffenen – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239362 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen **NEU**

www.bvs.de/17815

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten, Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239380 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** Wir setzen uns mit folgenden Fragen auseinander: - Was ist Künstliche Intelligenz? – Was sind Anwendungsfelder von KI? – Sind KI und Datenschutz miteinander vereinbar?

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239361 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** Der Weg ins Internet (IP-Adressen (IPv4, IPv6), Domänen, Standardgateway, NAT, DHCP, Auflösung von IP-Adressen oder Domänen, ...) Praxis Datenpannen (aktuelle Angriffe, aktuell genutzte Schwachstellen, Verbreitung im Netzwerk, Stand der Technik, ...) Möglichkeiten der Authentifizierung / Digitale Identitäten (BayernID, Zwei Faktor-Authentifizierung, FIDO2, Smartcards, OTPs, Personalausweis, ...) Spuren im Internet (Cookies, Local Storage, Session Storage, Browser und ihre Modi, ...)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	München	Nr. IT-26-239377 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Teams für die DSFA-Durchführung am Beispiel – Durchführung einer DSFA-Erforderlichkeitsprüfung am Beispiel – auszugsweise Erstellung eines DSFA-Berichts am Beispiel – auszugsweiser Entwurf wichtiger Anlagen eines DSFA-Berichts – interaktive auszugsweise Erstellung weiterer relevanter Nachweise

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	München	Nr. IT-26-239378 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

KOMPAKTLEHRGANG FÜR DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben ist für öffentliche Stellen nicht nur rechtlich bindend, sondern entscheidend für das Vertrauen in ihre Verwaltungstätigkeit, da Datenschutz-Vorfälle zu einem Reputationsverlust führen können. Ein umfassendes Verständnis und praxisnahe Kenntnisse im Datenschutz sind daher unerlässlich für den Schutz sensibler Informationen und die Sicherstellung der rechtlichen Konformität.

Der Kompaktlehrgang „Datenschutzbeauftragte“ bietet eine schnelle und zugängliche Einführung in aktuelles Datenschutzwissen. Er besteht aus zwei dreitägigen Seminaren, ergänzt durch eine praxisorientierte Aufgabe. Dieser Lehrgang ermöglicht eine intensive Auseinandersetzung mit den zentralen Aspekten behördlichen Datenschutzes.

IHR WEG ZUM DATENSCHUTZBEAUFTRAGTEN

Datenschutz kompakt Block 1

Im ersten Teil des Lehrgangs werden die Grundlagen und Strukturen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen eingeführt. Sie erlernen die Systematik, grundlegende Begriffe und Instrumente des Datenschutzrechts.

Datenschutz kompakt Block 2

Im zweiten Teil vertiefen Sie Ihr Verständnis anhand praktischer Fälle zu wichtigen Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung. Sie erfahren, wie ein Datenschutzmanagementsystem (DSM) aufgebaut und betrieben wird sowie die Methodik des Standard-Datenschutzmodells (SDM). Abgerundet wird der Lehrgang durch die Vermittlung relevanter technischer Grundlagen für Datenschutzbeauftragte.

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

Datenschutz kompakt

Teil 1

www.bvs.de/18271

➤ **ZIELGRUPPE** Bedienstete, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte die für ihre Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse erlangen bzw. als bereits tätige Datenschutzbeauftragte ihr vorhandenes Wissen auffrischen möchten

➤ **INHALT** Tag 1: Gegenstand und Entwicklung des Datenschutzrechts – Rechtsquellen des Datenschutzrechts unter besonderer Berücksichtigung des öffentlichen Sektors – Anwendungsbereiche der DSGVO und anderer Rechtsgrundlagen – Aufbau und Systematik des Datenschutzrechts – Grundlegende Begriffe und Instrumente des Datenschutzrechts – Adressaten und Akteure im Datenschutzrecht – strukturelle Besonderheiten des Datenschutzrechts im öffentlichen Sektor // Tag 2: Risikoanalyse – Datenschutzfolgenabschätzung – technisch-organisatorischer Datenschutz – Datenschutz und Informationssicherheit – Privacy by Design und Privacy by Default – Rechenschafts- und Dokumentationspflichten – Betroffenenrechte // Tag 3: Institutioneller Datenschutz – Rechtsstellung und Aufgaben von Datenschutzbeauftragten – Aufgaben und Befugnisse der Datenschutzaufsichtsbehörden – Umgang mit „Datenpannen“ und Meldepflichten – Bereichsspezifisches Datenschutzrecht (insbes. Beschäftigtendatenschutz, Datenschutz bei Telemedien) – Vorstellung der Übungsaufgabe

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang „Datenschutz kompakt“ umfasst zwei zusammengehörige 3-tägige Veranstaltungen (Teil 1 und Teil 2), die nur gemeinsam gebucht und besucht werden können, um den Lehrgang erfolgreich abzuschließen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 04.03.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239392 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Datenschutz kompakt

Teil 2

www.bvs.de/18272

➤ **ZIELGRUPPE** Bedienstete, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte die für ihre Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse erlangen bzw. als bereits tätige Datenschutzbeauftragte ihr vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

➤ **INHALT** Tag 4: RECAP – Vorstellung der Übungsaufgabe durch TN und Besprechung – Generalklausel Art. 4 Abs. 1 BayDSG – Datenübermittlungen nach Art. 5 BayDSG – Besondere Verarbeitungssituationen nach dem BayDSG – Doppeltürmodell – Datenschutz im kommunalen Gremium // Tag 5: Rechenschaftspflichten (VVT) – Outsourcing – Auftragsverarbeitung – Gemeinsame Verantwortlichkeit – Datentransfer außerhalb der EU – Datenschutzmanagement – Datenschutz nach dem Standard-Datenschutzmodell // Tag 6: Technische Grundlagen für Datenschutzbeauftragte – Praktische Behandlung alltäglicher Anfragen – Datenschutz und Social Media – Microsoft 365 und Co. – KI – Fortbildungsmöglichkeiten – Literatur, Netzwerken und Co. – aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung – Fragen

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang „Datenschutz kompakt“ umfasst zwei zusammengehörige 3-tägige Veranstaltungen (Teil 1 und Teil 2), die nur gemeinsam gebucht und besucht werden können, um den Lehrgang erfolgreich abzuschließen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239393 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

ZERTIFIZIERTE BEHÖRDLICHE DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

Dem behördlichen Datenschutzbeauftragten kommt eine Schlüsselrolle zu. Sie wirken bei der Gestaltung von Verwaltungsprozessen wie der Einführung oder Änderung von Fachverfahren mit und überwachen die Einhaltung der maßgeblichen Normen in der Organisation. Dabei sind sie gleichermaßen Ansprechpartner für die Leitungsebene, Bedienstete, externe Personen und die Aufsichtsbehörde. Der Lehrgang vermittelt die erforderliche Fachkunde für die Tätigkeit.

Der Lehrgang wurde mit Unterstützung des Teams des bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz aufgebaut.

HINWEIS:

Mit dem erfolgreichen Besuch des Lehrgangs „Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter“ steht Ihnen die Teilnahme am Digitalwirt (BVS) Fachrichtung Datenschutz offen.

Modul 1: Pflichtmodul
Online Modul-Kurztest (Multiple Choice)

Modul 2: Pflichtmodul
Online Modul-Kurztest (Multiple Choice)

Modul 3: Pflichtmodul
Online Modul-Kurztest (Multiple Choice)

Modul 4: Wahlmodul
Zwei Seminare aus der Online Seminarliste

ZERTIFIZIERTE BEHÖRDLICHE DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS)
ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)



Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18144

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Datenschutzrechts (Rechtsquellen) – Datenschutzgrundrecht und einfaches Datenschutzrecht – Anwendungsbereiche der DSGVO und anderer Rechtsgrundlagen – wesentliche Instrumente des Datenschutzrechts – wichtigste Akteure, die das Datenschutzrecht kennt – Regelungsfragen des Datenschutzrechts im öffentlichen Sektor und seine strukturellen Besonderheiten – Erlernen grundlegender Begriffe – Hilfsmittel für die Bearbeitung datenschutzfachlicher Probleme

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 1. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2026	München	Nr. IT-26-239337	Seminar	210,00 €
15.09.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239338 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenverarbeitung

www.bvs.de/17884

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - personenbezogene Daten & besondere Kategorien – Verarbeitung – Verantwortliche und betroffene Personen – Datenschutzgrundsätze und ihre praktische Bedeutung – Datum und Zweck – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten – insbesondere: Allgemeine Verarbeitungsbefugnisse; Ausgewählte besondere Verarbeitungsbefugnisse; Einwilligung

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 1. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 14.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239339	Seminar	260,00 €
23.09. bis 24.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239340 (12 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rollenmodell

www.bvs.de/18025

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung und Begriffsdefinition – Verantwortliche/r und seine/ihre Beschäftigten – gemeinsam Verantwortliche – Auftragsverarbeiter – weitere Rollen – Mitarbeitendenexzess – Prozess- und Benutzerrolle jeweils mit Beispielen zur Gestaltung

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 1. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	München	Nr. IT-26-239341	Seminar	210,00 €
28.09.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239342 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechte der betroffenen Person

www.bvs.de/17909

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Informationspflichten des Verantwortlichen gemäß Art. 13, 14 DSGVO – Auskunftsrecht der betroffenen Person gemäß Art. 15 DSGVO – Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) – Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO), – Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) – Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) – Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO) – Rechtsbehelfe bei der Aufsichtsbehörde und vor Gericht

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 1. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05. bis 21.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239344	Seminar	260,00 €
12.11. bis 13.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239345 (14 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management

www.bvs.de/17886

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Kontext des DSM – Datenschutz und Organisationsverantwortung – Datenschutzlandkarte – wichtige Standardprozesse des DSM – Fundstellen für Arbeitshilfen (z. B. Standard-Datenschutzmodell, BSI-Grundschrift, Geschäftsprozessmanagement) – Skalierbarkeit des DSM in der Praxis und weitere Good-Practice-Ansätze

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 2. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.07.2026	München	Nr. IT-26-239346	Seminar 110,00 €
14.10.2026	München	Nr. IT-26-239347 (4 UE à 45 Min.)	

Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen

www.bvs.de/17887

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Grundlagen zum Aufbau und der technischen Funktionsweise des Internets und der darüber betriebenen Dienste (TCP/IP, Routing, DNS, WWW, E-Mail etc.) – Überblick IT-Systeme im öffentlichen Bereich (Betriebssysteme, Bürosoftware, Fachverfahren, Behörden-Homepage, Kommunikationswerkzeuge) – Methoden des technischen Datenschutzes zur Umsetzung der Anforderungen der Art. 25 und Art. 32 DSGVO (z.B. Verschlüsselung, Anonymisierung, Pseudonymisierung, Privacy by Design, Privacy by Default) – Standards des technischen Datenschutzes (TR BSI, Grundschrift)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 2. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.05.2026	München	Nr. IT-26-239348	Seminar 240,00 €
21.09.2026	München	Nr. IT-26-239349 (8 UE à 45 Min.)	

Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM

www.bvs.de/17888

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Kontext der DSFA und der datenschutzrechtlichen Risikoanalyse – DSFA-Erforderlichkeitsprüfung – Methodische Herleitung – Aufbau, Mindestkomponenten und Durchführung – Skalierbarkeit und Zweiteilung – Verarbeitungstätigkeit und deren Betriebsmittel – Bausteinprinzip und konkrete Anwendung – Aufwandsbetrachtung und Effizienz – typische „Fehler“ und Optimierungspotenziale in der Praxis – Zusammenspiel mit der Risikoanalyse aus der IT-Sicherheit – Nutzung von Arbeitshilfen und Tools

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 2. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2026	München	Nr. IT-26-239350	Seminar	110,00 €
14.10.2026	München	Nr. IT-26-239351 (4 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen

www.bvs.de/17889

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** Teil 1: Cybercrime und IT-Sicherheit – technische (und rechtliche) Seite – Phänomenologie von Cybercrime-Delikten – Schutzmaßnahmen und Notfallkonzepte – Ermittlung und IT-Forensik – Zusammenarbeit mit Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden // Teil 2: Melde- und Benachrichtigungspflicht – Aspekte einer Datenschutzverletzung und deren Risikobeurteilung – Meldepflicht gegenüber der Datenschutz-Aufsichtsbehörde (Art. 33 DSGVO) – Benachrichtigung gegenüber betroffenen Personen (Art. 34 DSGVO) – Praxisübung anhand von Beispielfällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 2. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03.2026	München	Nr. IT-26-239352	Seminar	240,00 €
05.10.2026	München	Nr. IT-26-239353 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung

www.bvs.de/17890

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Grenzüberschreitende Verarbeitungen in unterschiedlichen Konstellationen, insbesondere Drittlandtransfers – Anwendbarkeit von Art. 44 DSGVO „Übermittlung an ein Drittland“ – Cloud Act, Section 702 FISA – Übermittlungsinstrumente der DSGVO – Funktionsweise und Handhabung der Standarddatenschutzklauseln – Wirksamkeit geeigneter Garantien und zusätzliche Maßnahmen – Rechenschaftspflicht – aktuelle Entwicklungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 3. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239354	Seminar 110,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239355 (4 UE à 45 Min.)	

Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation

www.bvs.de/17891

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Rechenschaftspflicht – Protokollierungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 3. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239356	Seminar 110,00 €
09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239357 (4 UE à 45 Min.)	

Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz

www.bvs.de/17892

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** Behördliche Datenschutzbeauftragte: – Benennung gemäß Art. 37 Datenschutz-Grundverordnung – Stellung gemäß Art. 38 Datenschutz-Grundverordnung – Aufgaben gemäß Art. 39 Datenschutz-Grundverordnung – ergänzende Hinweise zu Art. 12 und Art. 24 Abs. 5 Bayerisches Datenschutzgesetz Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz: – Aufsichtsbehörde nach Art. 51 DSGVO u. Art. 33a Verfassung d. Freistaates Bayern – Zuständigkeiten nach Art. 55 DSGVO und Art. 15 Bayerisches Datenschutzgesetz – Aufgaben nach Art. 57 DSGVO und Art. 15 u. 20 Bayerisches Datenschutzgesetz – Befugnisse nach Art. 58 DSGVO und Art. 16 Bayerisches Datenschutzgesetz – Tätigkeitsbericht Art. 59 DSGVO und Internetauftritt – Nachmittag: Der Bay. Landesbeauftragte für den Datenschutz beantwortet Ihre Fragen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 3. Moduls des Zertifikatslehrgangs Behördliche Datenschutzbeauftragte. Es findet in der Geschäftsstelle des Bay. Landesbeauftragten für den Datenschutz statt.

➤ **KOOPERATION** Inhalt des Nachmittags: Gespräch mit dem Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2026	München	Nr. IT-26-239358	Seminar	210,00 €
03.12.2026	München	Nr. IT-26-239359 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen

www.bvs.de/17893

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung – Geldbußen nach DSGVO (Tatbestände, Zurechnung, europäisches Recht versus deutsches Recht) – Datenschutzstrafrecht (Ordnungswidrigkeiten und Straftaten nach BayDSG und StGB) – Schadensersatz (Art. 82 DSGVO und § 823 BGB)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des 3. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239360 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - personenbezogene Daten am Bau Beteiligter im Rahmen der Gemeinderats-/Bauausschusssitzung – Zugang zur Bauakte: Zugang durch Interessenten, die keine Nachbarn sind, im Baugenehmigungsverfahren, Zugang von Nachbarn und anderen Interessenten außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens – datenschutzkonforme Öffentlichkeitsbeteiligung, insbes. Umgang mit Einwendungen – Umgang mit den Daten von Behördeninformanten bei baurechtlichen Missständen – Grenzen der Erforderlichkeit (Datenminimierung) im Baugenehmigungsverfahren – Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239374 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Datenschutzes – Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Datenschutzgerechter Umgang mit Sitzungsunterlagen – Verschwiegenheitspflicht – Datenpannen – Personaldatenschutz – Hybride Gemeinderatssitzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239364 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Datenschutz im Gesundheitsamt

www.bvs.de/17896

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Schweigepflichtentbindung – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239368 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt

www.bvs.de/17898

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Einwilligungen und Schweigepflichtentbindung – Akteneinsicht und Auskunftsrecht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239370 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule

www.bvs.de/17894

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentliche Stellen in Bayern aneignen wollen; Schulleiter und Schulleiterinnen; Schuldezernenten und Schuldezernentinnen; behördliche Datenschutzbeauftragte; Personalratsmitglieder; Schulassistenten und alle Personen, die an Schulen mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen

➤ **INHALT** - Grundsätze des Datenschutzes – Datenerhebung und -verarbeitung in der Schule – Rechtliche Grundlagen des Datenschutzes an Schulen – Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung – Recht am eigenen Bild (Anfertigung und Verwendung von Personenfotos) – Weitergabe von Daten an Dritte – Einsatz elektronischer Medien (E-Mail, Messenger, Tools für Videokonferenzen usw.) – Technisch-organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten – Rechte der Betroffenen – Datenpannen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239366 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Meldedatenabrufe zum Versand von Gratulationsschreiben und Einladungen durch den Ersten Bürgermeister / Landrat – Datenschutzanforderungen bei Ehrungen – Datenschutzrechtliche Vorgaben und Informations- und Zugriffsrechte bei der Vorbereitung und Koordination von Gemeinderatssitzungen sowie bei laufenden Verwaltungsangelegenheiten – datensichere Organisationsstrukturen: Umgang mit dem zentralen Behördenpostfach, Zugriffsrechte, Versand – Zugriffsrechte des/der Bürgermeisters(in) und deren Vertreter – datenschutzkonforme „Listempfleger“ im Bürgermeisterbüro – Datenschutz in der Bürgermeister-sprechstunde – datenschutzkonformer Einsatz des Ratsinformationssystems

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239373 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas

www.bvs.de/17818

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes in KiTas – Erforderlichkeit und Zweckbindung von personenbezogenen Daten – Aufgabe des Datenschutzbeauftragten – Schutz und Sicherheit von personenbezogenen Daten im Kindergarten – Gesundheitsdaten – Einwilligungen und ihre Dokumentation – Fotos und Videoaufnahmen in der KiTa – Kommunikation mit Eltern – Umgang mit sozialen Medien – Praktische Sensibilisierungstipps

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239363 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/17903

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Veröffentlichung von Foto- u. Filmaufnahmen im Rahmen der kommunalen Öffentlichkeitsarbeit – Erstellung gemeindlicher Mitteilungsblätter – presserechtliche Auskunftsansprüche: Begrenzung durch Datenschutzanforderungen – Umgang mit personenbezogenen Daten bei Betrieb einer Internetpräsenz (z.B. Webcam) – datenschutzrechtliche Aspekte bei Einsatz von Social Media – öffentliche Kommunikation von Angelegenheiten, die konkrete Personen betreffen (z.B. Personalentscheidungen) – Verteidigung gegen öffentliche Kritik, wenn dabei personenbezogene Daten zur Sprache kommen (müssen)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239375 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

www.bvs.de/17900

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – DSGVO und Richtlinie Datenschutz bei Polizei und Justiz – Rollen der datenschutzrechtlich Verantwortlichen und der Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Akteneinsicht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239372 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen

www.bvs.de/17907

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Gesetzliche Anforderungen an Behördliche Datenschutzbeauftragte – Entwicklung eines Kompetenzprofils unter Berücksichtigung der wichtigsten Fähigkeiten wie: – nachweisbare Fachkunde (Datenschutzrecht und Datenschutzpraxis) – juristische Kenntnisse – IT-Kenntnisse – Betriebswirtschaftliche Kenntnisse – Zuverlässigkeit – Unabhängigkeit – Erfüllung der anfallenden Aufgaben anhand von praktischen Beispielen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239379 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Besonders sensible personenbezogene Daten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Kontrolle des Arbeitgebers – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Beispielregelungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239365 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing

www.bvs.de/17895

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** Im Rahmen des Seminars wird vermittelt, welche rechtlichen Anforderungen an die Auftragsverarbeitung im Hinblick auf die Verarbeitung von Personendaten maßgeblich sind und wie Auftraggeber und Auftraggeberinnen diese erfüllen können. Behandelt werden dabei insbesondere: – Abgrenzungsfragen (Übermittlung, gemeinsame Verantwortung) – Abgrenzung der Verantwortlichkeiten von Auftraggebern und Auftragnehmern sowie Haftung – Grenzüberschreitende Auftragsverarbeitung – Anforderung an den Vergabeprozess der Auftragsverarbeitung – Anforderungen an die Auftragsgestaltung – Vorstellung von Mustervereinbarungen zur Auftragsverarbeitung – Verhältnis zu sonstigen Pflichten (Amts-, Dienst-, Privatgeheimnis)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239367 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Verarbeitung von Bewerbungsdaten – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von Beschäftigten – Datenverarbeitungen im Beschäftigungsverhältnis, insbes. Personalaktenrecht, Zeiterfassung, Internet und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz, Überprüfung der Dienst- und Arbeitsfähigkeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Datenverarbeitungen durch Personalräte – Datenverarbeitung nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, insbes. Aufbewahrung von Personalakten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239371 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz

www.bvs.de/17904

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Einführung und Begriffsdefinition – Sozialgeheimnis und Sozialdaten – Systematik des Sozialdatenschutzrechts – Rechtsgrundlagen der Verarbeitung von Sozialdaten, einschließlich Gesundheitsdaten – Übermittlungsgrundsätze – Datenschutz versus Mitwirkungspflicht im Sozialleistungsbereich – Rechte der betroffenen Personen gegenüber den Sozialversicherungsträgern

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239376 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz

www.bvs.de/17814

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten, Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239381 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung

www.bvs.de/17897

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten.

➤ **INHALT** - Verarbeitungsbefugnis gemäß Art. 24 BayDSG – Gründe und Schutzziele der Videoüberwachung: Erfüllung öffentlicher Aufgaben und Hausrechtsausübung, Objekt- und Personenschutz, Gefahrenbegriff – Videoaufzeichnung und Videobeobachtung – Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeit der Maßnahme – Transparenzgebot, Zweckbindung und Datenspeicherung – praktische Implementierung einer Videoüberwachungsanlage

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239369 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing

www.bvs.de/17817

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz oder Compliance benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - EU-Hinweisgeber-Richtlinie und ihre Umsetzung in deutsches Recht – Whistleblower-Richtlinie bei öffentlichen Stellen in Bayern – Interner und externer Meldeweg – Einhaltung von Fristen – Rollen von Compliance-Beauftragten und Ombudsmann bzw. einer unparteiischen Person – Rolle des Whistleblowers – Datenschutzgerechter Umgang mit den Daten der Betroffenen – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239362 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen **NEU**

www.bvs.de/17815

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten, Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239380 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** Wir setzen uns mit folgenden Fragen auseinander: - Was ist Künstliche Intelligenz? – Was sind Anwendungsfelder von KI? – Sind KI und Datenschutz miteinander vereinbar?

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239361 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** Der Weg ins Internet (IP-Adressen (IPv4, IPv6), Domänen, Standardgateway, NAT, DHCP, Auflösung von IP-Adressen oder Domänen, ...) Praxis Datenpannen (aktuelle Angriffe, aktuell genutzte Schwachstellen, Verbreitung im Netzwerk, Stand der Technik, ...) Möglichkeiten der Authentifizierung / Digitale Identitäten (BayernID, Zwei Faktor-Authentifizierung, FIDO2, Smartcards, OTPs, Personalausweis, ...) Spuren im Internet (Cookies, Local Storage, Session Storage, Browser und ihre Modi, ...)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	München	Nr. IT-26-239377 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Teams für die DSFA-Durchführung am Beispiel – Durchführung einer DSFA-Erforderlichkeitsprüfung am Beispiel – auszugsweise Erstellung eines DSFA-Berichts am Beispiel – auszugsweiser Entwurf wichtiger Anlagen eines DSFA-Berichts – interaktive auszugsweise Erstellung weiterer relevanter Nachweise

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	München	Nr. IT-26-239378 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte

www.bvs.de/17908

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für öffentliche Stellen in Bayern aneignen möchten

➤ **VORAUSSETZUNG** Voraussetzung für die Teilnahme am Modultest ist der Besuch aller Seminare eines Moduls.

➤ **INHALT** Modultest zum Themenblock

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239385	Seminar	100,00 €
11.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239386		
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239387		
07.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239388 (3 UE à 45 Min.)		

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ mario.schulze@bvs.de

ANMELDUNG Modultest

Zertifizierte Behördliche
Datenschutzbeauftragte

Online suchen und buchen
► [bvs.de/seminare](https://www.bvs.de/seminare)

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Voraussetzung für die Zulassung zum Modultest ist der Besuch aller Seminare des entsprechenden Moduls. Die Kosten pro Modultest betragen 100 EUR.

☐ Modul 1

☐ Modul 3

☐ Modul 2

Bitte wählen Sie Ihren Online-Wunschtermin für den Modultest aus.

☐ Web_IT-26-239385 am 09.02.2026

☐ Web_IT-26-239386 am 11.05.2026

☐ Web_IT-26-239387 am 28.09.2026

☐ Web_IT-26-239388 am 07.12.2026

Ort, Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de



DIGITALISIERUNG

Unser Seminarangebot zur Digitalisierung vermittelt umfassendes Wissen und praxisnahe Fähigkeiten, um Sie auf die Herausforderungen und Chancen der digitalen Transformation vorzubereiten. Von der Einführung in grundlegende Konzepte bis hin zu fortgeschrittenen Techniken und Strategien decken unsere Seminare wichtige relevante Aspekte der Digitalisierung ab.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre digitalen Fähigkeiten zu erweitern und die Chancen der Digitalisierung zu ergreifen.

UNSER SEMINARANGEBOT

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, Efa und Baykommun

Update IT-Vergabe Digitales Klassenzimmer & DigitalPakt Schule

Datensouveränität in der digitalen Kommune

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte

Wertschöpfung mit IoT

Daten statt raten

Mobile Government / Apps

Agile Einführung der E-Akte:
Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen!

Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan

IT-Strategie-Lotse für digitale Souveränität

Organisation und E-Government Grundlagen

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung
Führen mit KI und Digitalisierung

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Teilnehmer am Lehrgang Verwaltungsinformationswirt

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von BayernPackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der BayernPackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Dont's Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2026	München	Nr. IT-26-239197	Seminar	190,00 €
13.10.2026	München	Nr. IT-26-239198 (8 UE à 45 Min.)		

Datensouveränität in der digitalen Kommune **NEU**

www.bvs.de/18316

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Daten und Datenmanagement – Zehn Prinzipien offener Verwaltungsdaten – Potenziale von Open Data – Fokus von Open Data und Datenschutz – Umsetzung von Open Data (Datenschutzgesetz und Datenethik) – Beispiele Best Practice in Deutschland und Europa

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239426	Seminar	110,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239427 (8 UE à 45 Min.)		

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte **NEU**

www.bvs.de/18317

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Change Management – Was sich dahinter verbirgt – Hemmnisse und Widerstände – Erfolgsfaktor Person – Richtige Führung im Wandel – Erfolgsfaktor Vision – Motivierende Ziele setzen – Erfolgsfaktor Kommunikation – Widerstände vermeiden und überwinden – Erfolgsfaktor Partizipation – Betroffene beteiligen – Erfolgsfaktor Qualifizierung – Personal gezielt entwickeln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239428	Seminar	110,00 €
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239429 (8 UE à 45 Min.)		

Wertschöpfung mit IoT **NEU**

www.bvs.de/18318

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Lebenszyklus von Daten – Wertschöpfungskette – Rahmenbedingungen – Technologische Voraussetzungen – Konkrete Use-Cases – Best Practice-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239430	Seminar	110,00 €
08.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239431 (8 UE à 45 Min.)		

Daten statt raten

www.bvs.de/18319

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Was sind Daten? – Gute und schlechte Daten – Datenkultur – Effiziente Datenverwaltung – Datenbasierte Entscheidungen – Datenmanagement – Künstliche Intelligenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239432	Seminar	110,00 €
10.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239433 (8 UE à 45 Min.)		

Mobile Government / Apps **NEU**

www.bvs.de/18341

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Kenntnisse über mobile Government und Apps der öffentlichen Verwaltung benötigen oder erwerben möchten; Beschäftigte, die Bürgerinnen und Bürgern digitale Inhalte mobil zur Verfügung stellen. Es sind keine vertieften technischen Kenntnisse oder Programmiererfahrungen erforderlich.

➤ **INHALT** - Basiswissen zu mobile Government und Apps; – Rechtliche und strategische Grundlagen; – Fragestellungen bzw. Vorgehensweisen bei der App-Entwicklung (nicht nur Überlegungen zum Content und zum Design sind wichtig, sondern auch Themen wie Barrierefreiheit, Datenschutz, IT-Sicherheit, Betrieb und Weiterentwicklung); – Entstehungsprozess einer App anhand eines konkreten Projektbeispiels; – Fallbeispiele, Teamarbeit und Best Practices zu Verwaltungs-Apps;

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. IT-26-239434	Seminar	240,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Utting	Nr. IT-26-239435 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen!

www.bvs.de/18374

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an alle, die an der Digitalisierung ihrer Organisation mitwirken möchten, insbesondere: Projektmanager, IT-Verantwortliche, Prozessmanager, Fachkräfte aus dem Dokumentenmanagement und der Verwaltung

➤ **INHALT** - Die Teilnehmenden kennen den Ablauf eines DMS-Projekts (Roadmap). – Sie wissen, was das Arbeiten in der e-Akte vom analogen Arbeiten unterscheidet. – Sie können Anforderungen formulieren, wie unsere künftige voll-digitale Arbeit aussehen soll – sowohl für die DMS-Beschaffung wie für die Einführung in den Abteilungen. – Die Teilnehmenden haben eine Vorstellung von der DMS-Beschaffung. – Sie wissen, worauf man beim Customizing eines DMS achten muss. – Sie kennen die agile Vorgehensweise in einem Projekt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 26.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239436 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan

www.bvs.de/18375

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an alle, die mit dem Einheitsaktenplan arbeiten, insbesondere: Projektbeteiligte aus DMS-Projekten; Fachkräfte aus dem Dokumentenmanagement und der Verwaltung; Alle, die ihre Dokumentenablage effizienter gestalten möchten;

➤ **INHALT** - Die Teilnehmer kennen die wichtigsten Unterschiede zwischen dem Arbeiten mit Papierakten und der e-Akte. – Sie haben sich insbesondere mit der vorgangsbezogenen Ablage vertraut gemacht. – Sie können den Einheitsaktenplan anwenden und kennen den Unterschied zwischen objekt- und prozessorientierter Anwendung des EAPI. – Sie können den EAPI an ihre Verwaltung anpassen. – Sie können das Arbeiten in der e-Akte auch anderen Kolleginnen und Kollegen vermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 02.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239437 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 1 **NEU**

www.bvs.de/18564

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 1. Tag: Wer bin ich? Kennenlernen von Analysetools zur Reflektion und ggf. Neuausrichtung für das neue Führungsverhalten mit KI Prozessen. Führungskompetenzen hinterfragen; Führungsstile im Vergleich: Methoden – Ziele – Controlling – Kommunikation – Kontrolle. Wozu soll ich anders führen? Was ist das EU AI Act?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	München	Nr. IT-26-241881 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 2 **NEU**

www.bvs.de/18565

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 2. Tag: Reflektion zum Alltag; Realitäten-Check zur Selbsteinschätzung und Anwendung der Tipps im Alltag; Was hat, was hat nicht funktioniert? Und warum? Fallarbeit zur Herausforderung im Arbeitsalltag der FK. Modellbetrachtung SCRUM – ein Lösungsmodell?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	München	Nr. IT-26-241882 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung“

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 3 **NEU**

www.bvs.de/18566

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 3. Tag: Welche Aufgaben als FK habe ich bereits bzw. werde ich an KI-Prozesse übergeben? Wozu überhaupt und was ist das Ziel? Was erwarte ich/wir davon? Zum Beispiel: Selbst,- Zeit-Management, Optimierung. Habe ich meine Meetings-Kultur sprich Video Calls verändert? Stelle ich Lernerfolge durch KI – Skill Training bei mir und anderen fest? Folgerungen daraus für den Alltag.

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	München	Nr. IT-26-241883 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

DIGITALLOTSIN (BVS)

DIGITALLOTSE (BVS)

QUALIFIZIERUNG FÜR DIE „DIGITALE VERWALTUNG“ IM ÖFFENTLICHEN BEREICH

Der digitale Wandel betrifft die Bürgerinnen und Bürger, die kommunalen Gebietskörperschaften und die Wirtschaft gleichermaßen. Die Anforderungen an die Verwaltungen in Bayern in Sachen eGovernment und digitale Verwaltung sind enorm. Aus diesem Grund entwickelte die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) in Abstimmung mit den kommunalen Spitzenverbänden und dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales den Lehrgang Digitallotse.

Im Lehrgang Digitallotse erlernen Sie die wichtigsten rechtlichen und organisatorischen Grundlagen, um Ihre Kommune auf den Weg in die Digitalisierung zu begleiten. Sie sensibilisieren sich für das Thema Digitale Verwaltung und erhalten einen Überblick über die bereits vorhandenen Möglichkeiten, Verwaltungsabläufe zu digitalisieren.

Digitallotsen verstehen sich als Impulsgeber für alle Themen rund um die digitale Verwaltung. Dabei müssen Sie keine IT-Experten sein, sondern können aus allen Bereichen der Verwaltung kommen. Sie kennen die rechtlichen Erfordernisse, haben Erfahrung mit den Abläufen ihrer Verwaltung und ein gutes Händchen für die Menschen, die vom digitalen Wandel betroffen sind. Sie kennen das Onlinezugangsgesetz (OZG), sind informiert über die Umsetzungshilfen und beraten Ihre Kommune über die erforderlichen Schritte, um digitale Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie der Wirtschaft zur Verfügung zu stellen.

KOOPERATION

Die Weiterbildung wurde in Zusammenarbeit mit den Bayerischen Staatsministerium für Digitales und den kommunalen Spitzenverbänden konzipiert.

IHR WEG ZUM DIGITALLOTSEN

Der Lehrgang Digitallotse besteht aus den folgenden Themenblöcken:

Block 1 - Recht
Digitalgesetz, Baykomun, Digitale Signaturen

Block 2 - Anwendungen
Praktisch wichtige Verwaltungsanwendungen: nPA, UK, BayernID, BundID, Postfach, ePayment, eRechnung, Bayern Portal

Block 3 - Zukunft
Cloud, KI, Registermodernisierung und Zukunftsperspektiven (insb. ZuKo)

DIGITALLOTSIN (BVS)
DIGITALLOTSE (BVS)



Zum Erhalt der Fachkunde ist der Besuch des BootCamps Digitalisierung nötig. Dieses findet 2026 im Zeitraum vom 06.-07. Mai in Gunzenhausen statt.

Ihre möglichen Aufbaustufen der Weiterbildung:

Digitallotse = Zulassungsvoraussetzung zum Aufbau als

Digitalkoordinator

Mögliche Weiterqualifizierung zum **Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung)**

Digitallotse (BVS)

Grundseminar
www.bvs.de/18141

➤ **ZIELGRUPPE** IT-affine Personen, insbesondere aus den Bereichen Verwaltung und Organisation, die in ihren Häusern eine federführende Rolle beim weiteren Ausbau der digitalen Verwaltung übernehmen werden

➤ **INHALT** Block 1 – Recht: Digitalgesetz, Baykomun, Digitale Signaturen // Block 2 – Anwendungen: Praktisch wichtige Verwaltungsanwendungen: nPA, UK, BayernID, BundID, Postfach, ePayment, eRechnung, Bayern Portal // Block 3 – Zukunft: Cloud, KI, Registermodernisierung und Zukunftsperspektiven (insb. ZuKo)

➤ **HINWEIS** Zum Erhalt der Fachkunde ist der Besuch des jährlichen BootCamps Digitalisierung erforderlich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.04. bis 23.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239211	Seminar 400,00 €
06.07. bis 08.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239213	
07.10. bis 09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239214	
16.11. bis 18.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239208 (20 UE à 45 Min.)	

Digitallotse Informationssicherheit

www.bvs.de/18640

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren und Security Manager

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundlagen der Informationssicherheit (organisatorische und technische Aspekte) – Funktion der Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) – Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) – Notfallmanagement

➤ **HINWEIS** Die Teilnahme am Einführungstag ist die Voraussetzung für den Besuch der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.07.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239276 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

DIGITALKOORDINATORIN (BVS) DIGITALKOORDINATOR (BVS)

AUFBAUWEITERBILDUNG FÜR DIGITALLOTSEN

Die Weiterbildung zum Digitalkoordinator ist die Fortführung eines Stufenkonzeptes im Bereich der Digitalisierung in Behörden. Mitarbeitende, die bereits die Weiterbildung zum Digitallotsen besucht haben, können ihr Wissen durch diesen Aufbaukurs erweitern.

Eine wichtige Erfahrung für alle, die sich mit Digitalisierung beschäftigen, ist: Digitalisierung ist keine exklusive Angelegenheit der IT. An erster Stelle stehen die Menschen. Wie kann ihre Arbeit und Kommunikation mit Hilfe der Digitalisierung neu organisiert werden?

Wie können Sie bessere und schnellere Ergebnisse für die Bürgerinnen und Bürger erzielen? Wie muss die digitale Arbeitsumgebung dafür modern gestaltet sein? Wie kann man neue Möglichkeiten und Tools ausprobieren? Das sind nur einige Fragestellungen, mit denen sich ein Digitalkoordinator beschäftigen sollte.

HINWEIS

Voraussetzung für die Teilnahme ist der vorherige Besuch des Lehrgangs Digitallotse.

Hierzu haben sie entweder den Grundkurs Digitallotse + Updatevideo oder den Digitallotsen (BVS) besucht.

IHR WEG ZUM DIGITALKOORDINATOR

Die Weiterbildung Digitalkoordinator besteht aus folgenden Modulen:



Modul 1 Digitalkoordinator

Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren

www.bvs.de/18016

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen, die sich einen technischen Basisüberblick verschaffen möchten.

➤ **INHALT** -Grundlagen des Einsatzes von IT in der öffentlichen Verwaltung (Netzwerke, Hard-/Software, IT-Sicherheit, Kommunikation) -Begrifflichkeiten, Funktionsweisen und Zusammenspiel von Komponenten -Interne und externe Sicherheitsrisiken, Bedrohungslage, Möglichkeiten zur Abhilfe -Verschlüsselung, Grundlagen und Einsatzbereiche -Was ist Cloud? -Was kann IT und was kann sie nicht im Kontext der Digitalisierung und Informationssicherheit? -Praktische Beispiele zum besseren Verständnis

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.04. bis 02.04.2026	Utting	Nr. IT-26-239223	Seminar	300,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Furth	Nr. IT-26-239224 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Modul 2 Digitalkoordinator

Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung

www.bvs.de/18020

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen, die mit der Umsetzung von Digitalisierungsaufgaben befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Definition digitaler Identitäten: Bürger, Wirtschaft und Verwaltung – Europäische und nationale Umsetzungen / Angebote: eID, nPA, BundID, BayernID, BayernPKI – Unterscheidung von physischen und digitalen Identitäten – Komponenten digitaler Identitäten – Identifikation von Risiken: Identitätsdiebstahl, Phishing – Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken – BestPractice für sichere digitale Identitäten

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239225	Seminar	240,00 €
18.11.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239226 (8 UE à 45 Min.)		

Modul 3 Digitalkoordinator

OZG – Praktische Anwendung

www.bvs.de/17961

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen, die mit der Umsetzung des OZG befasst sind.

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von BayernPackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der BayernPackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Don'ts Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.02.2026	München	Nr. IT-26-239227	Seminar	240,00 €
09.07.2026	München	Nr. IT-26-239228 (8 UE à 45 Min.)		

Modul 4 Digitalkoordinator

Change Management

www.bvs.de/18154

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen, die sich mit Changemanagement befassen.

➤ **INHALT** - Bedarf für Veränderung – Grundlagen Change Management – Phasenmodelle des Wandels – Change Management Modelle – Komfortzone verlassen – Der Faktor Mensch – Umgang mit Widerständen und Konflikten – Kommunikation im Change Prozess

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03.2026	München	Nr. IT-26-239229	Seminar	240,00 €
16.10.2026	München	Nr. IT-26-239230 (8 UE à 45 Min.)		

Modul 5 Digitalkoordinator

Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement

www.bvs.de/18015

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen, die sich erste Kenntnisse im Prozess- und Projektmanagement aneignen wollen und Informationssicherheitsbeauftragte.

➤ **INHALT** -Prozessmanagement: Herausforderung der digitalen Transformation -Prozesse erheben, übersichtlich visualisieren und dokumentieren -Ablaufdiagramme, Swimlanes -Verbesserungspotentiale identifizieren -Prozesse kontinuierlich verbessern -Projektmanagement: -Grundlagen -Phasen des Projektmanagements -Definition von Projektzielen und Identifikation der sog. Stakeholder -Risikoanalyse zur Einschätzung der Projektrisiken -Grobplanung von Zeiten, Kapazitäten und Kosten -Personal richtig planen und einsetzen -Aufgaben des Projektleiters -Projektstruktur, Arbeitspakete und Meilensteine setzen, Teilaufgaben übertragen -Kommunikation und Informationsaustausch etablieren -Projektüberwachung -Projektdokumentation -Projektabschluss

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239231	Seminar	340,00 €
26.10. bis 27.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239232	Unterkunft	55,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

Modul 6 Digitalkoordinator

Informationssicherheit und Datenschutz

www.bvs.de/18021

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die die Qualifikation zum Digitalkoordinator besuchen oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

➤ **INHALT** -Die Bedeutung der Informationssicherheit in der Verwaltung -Besondere Anforderungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten -Gesetzliche Grundlagen, insb. DS-GVO, BayDSG und BayDiG -Die Aufgaben von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Datenschutzbeauftragten (DSB). -Wichtige Begriffe aus der Informationssicherheit und dem Datenschutz -Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepte (Standard-Datenschutzmodell) -Aktuelle Bedrohungslagen, Praxisbeispiele.

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 16.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239233	Seminar	340,00 €
28.09. bis 29.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239234		
		(16 UE à 45 Min.)		

Leistungsnachweis Digitalkoordinator

www.bvs.de/18295

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die die Qualifikation zum Digitalkoordinator besuchen oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

➤ **INHALT** Leistungsnachweis in Form eines Onlinetests.

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239221	Seminar	120,00 €
05.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239222		
		(2 UE à 45 Min.)		

DIGITALWIRTIN (BVS)

DIGITALWIRT (BVS)

Die Digitalisierung wird die Arbeitsweise in der Verwaltung grundlegend verändern und die Zusammenarbeit mit Bürgerinnen und Bürgern erheblich verbessern. Durch den Einsatz von digitalen Lösungen haben Sie die Möglichkeit, unkompliziert und auf Augenhöhe zusammenzuarbeiten – innerhalb der Verwaltung – über Abteilungsgrenzen hinweg.

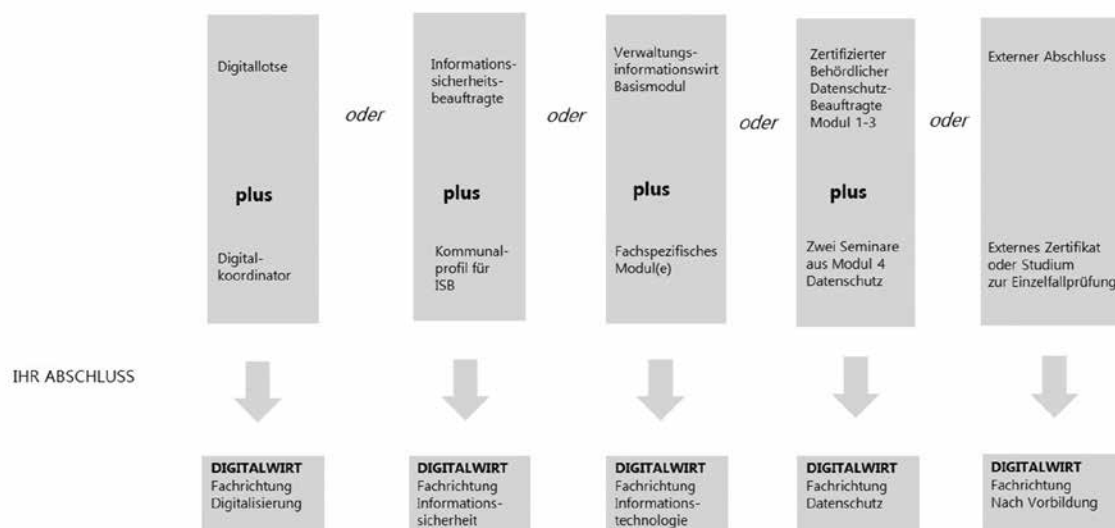
Die Weiterbildung zum Digitalwirt bietet eine weitere Möglichkeit, sich in einem wichtigen Zukunftsthema zu spezialisieren. Nutzen Sie die Chance und entscheiden Sie sich für die Digitalisierung – für eine effizientere und zufriedenstellendere Arbeit in der Verwaltung.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

An der Weiterbildung zum Digitalwirt können Sie teilnehmen, wenn Sie folgende Vorbildungen nachweisen können:

- Digitallotse & Digitalkoordinator für die Fachrichtung Digitalisierung
- Verwaltungsinformationswirt für die Fachrichtung Informationstechnologie
- Informationssicherheitsbeauftragter & Kommunalprofil für ISB für die Fachrichtung Informationssicherheit
- Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter für die Fachrichtung Datenschutz oder
- ein vergleichbarer externer Abschluss oder Studium

IHR ZUGANG



IHR WEG ZUM DIGITALWIRT

Der Lehrgang steht aus folgenden Modulen:

Modul 1
Arbeitstechniken

Modul 2
Prozessmanagement und agiles Projektmanagement

Modul 3
Führen im digitalen Zeitalter

Modul 4
Gestaltung von Onlinemeetings –
Lehrgang Onlinemoderator

Modul 5
Big Data, Data Literacy, KI und Open Data

Modul 6
Entwicklung von Digital-Strategien

Modul 7
eGovernment – rechtliche Aspekte

PROJEKTARBEIT

DIGITALWIRTIN (BVS)
DIGITALWIRT (BVS)



Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken

www.bvs.de/17963

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse BVS) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalprofil für ISB oder den Lehrgang Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** - Standards und Automatisierungen: Verwaltung von Dokumentvorlagen; Einsatz von Dokumentenmanagementsystemen DMS – Selbstorganisation: Selbstorganisation, zielorientiert anpassen; Eigene Werte bewusst machen; Den Überblick über Tätigkeiten und Aufgabe behalten; Tagesplanung; Eigenes Handeln aktiv realisieren; Konzentration und Multitasking; Die Arbeitsumgebung – Effizientes Arbeiten mit Outlook

➤ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informationstechnologie oder Datenschutz) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 15.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239235	Seminar	500,00 €
22.06. bis 25.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239236 (32 UE à 45 Min.)		

Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement

www.bvs.de/17964

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitalotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse BVS) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalprofil für ISB oder den Lehrgang Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** Prozessmanagement und agiles Projektmanagement: – Prozessmanagement versus Projektmanagement – Die Bedeutung von Prozessen im Unternehmen – Werkzeuge und Methoden des Prozessmanagements – Prozessmanagement und Veränderungsmanagement – Kommunikation und Zusammenarbeit im Prozessmanagement – Prozesse kontinuierlich verbessern // Klassisches versus agiles Projektmanagement: – Rahmenbedingungen für agile Projekte – Team und Kommunikation in agilen Projekten – Agile Methoden und Tools – Steuerung und Abschluss agiler Projekte

➤ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informationstechnologie oder Datenschutz) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239237	Seminar	400,00 €
15.07. bis 17.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239238 (24 UE à 45 Min.)		

Modul 3 Digitalwirt

Führen im digitalen Zeitalter

www.bvs.de/17965

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse BVS) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalprofil für ISB oder den Lehrgang Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** - Bedeutung von Führung – Führungsgrundsätze / Führungsstile – Führungsaufgaben und -instrumente erfolgreich umsetzen – Den eigenen Führungsstil reflektieren – Kommunikation und Führung – Grundlagen des Change-Managements – Veränderungsprozesse in Verwaltungen initiieren, gestalten und begleiten – Macht wird neu definiert – auch in öffentlichen Verwaltungen? – Persönlichkeits-/Verhaltensstile/Die Selbstreflexion stärken – Herausforderung Führung, wenn die Mitarbeiter im Homeoffice arbeiten – Gemeinschaft: Fördernde Rituale und Maßnahmen – Was fördert und stärkt den Teamgedanken? – Wir sitzen alle in einem Boot – Motivation und Selbstmotivation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 02.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239239	Seminar	500,00 €
28.09. bis 01.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239240 (32 UE à 45 Min.)		

Lehrgang Onlinemoderator (BVS)

(zugl. Modul 4 Digitalwirt)

www.bvs.de/18143

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Vorbereitung von Onlineveranstaltungen – Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Technik und Tools – Recht (Datenschutz und Informationssicherheit) – Praxisumsetzung

➤ **METHODIK** Die Veranstaltung findet in den Modulen 1-4 als Selbststudium (Lernfilme und Unterlagen), begleitet durch digitale Betreuungsmeetings, statt. Das Praxismodul ist ein Webinar, verbunden mit einer Abschlussmoderation der Teilnehmenden.

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt – Digitalwirtin.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02. bis 14.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239255	Seminar	500,00 €
30.07. bis 30.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239268 (32 UE à 45 Min.)		

Modul 5 Digitalwirt

Big Data, Data Literacy, KI und Open Data

www.bvs.de/17966

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse BVS) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalprofil für ISB oder den Lehrgang Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** -Data Literacy für Verwaltungsmitarbeitende -Big Data in der Verwaltung -Künstliche Intelligenz -Open Data in der Verwaltung -Ethik und Datenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239241	Seminar	400,00 €
23.11. bis 25.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239242 (24 UE à 45 Min.)		

Modul 6 Digitalwirt

Entwicklung von Digital Strategien

www.bvs.de/17967

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse BVS) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalprofil für ISB oder den Lehrgang Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** -Einführung und Grundlagen der Digitalstrategie in der Verwaltung -Analyse und Bestandsaufnahme -Zielsetzung und strategische Ausrichtung -Auswahl von digitalen Technologien und Lösungen -Umsetzungsplan und Maßnahmen -Monitoring, Evaluierung und Anpassung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239243	Seminar	300,00 €
30.11. bis 01.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239244 (16 UE à 45 Min.)		

Modul 7 Digitalwirt

eGovernment – rechtliche Aspekte

www.bvs.de/18277

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in der Kommune für die rechtssichere Implementierung von neuen Prozessen und Kommunikationsstrukturen im Rahmen des eGovernment verantwortlich sind – z.B. Digitalisierungsbeauftragte, aber auch Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter.

➤ **INHALT** - Definition eGovernment – EU-und deutsches Recht – Überblick über einschlägigen Gesetze – Portallösungen und der Zwang dazu (Kerndatensatz nach dem IDNrG; Single Sign On) – Besondere elektronische Behördenpostfächer (Übersicht; Struktur; Dienstanweisung) – Kommunikation mit Gerichten (Form und Inhalte; Technische Grenzen (ERVB); Prüfpflichten) – Kommunikation mit dem Bürger (Eröffnung der digitalen Kommunikation und Pflicht dazu; Formloser Antrag; Über Bürgerportal mit dem neuen Personalausweis) – Kommunikation mit Rechtsanwälten, Gerichtsvollziehern, Steuerberatern und Notaren – Kritische Bereiche (Fax und Datenschutz; Form und eingescannte Unterschriften; Transportverschlüsselung von Mails)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07.2026	München	Nr. IT-26-239245	Seminar	190,00 €
07.12.2026	München	Nr. IT-26-239246 (8 UE à 45 Min.)		

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ ingrid.morrien@bvs.de

ANMELDUNG Digitalwirte 2026

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Postanschrift

Sachbearbeitung

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Telefon/Telefax

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltungen

Seminarbezeichnung	Nummer	Termin
☐ Modul 1 Arbeitstechniken	WEB_IT-26-239235	12.01.-15.01.2026
☐ Modul 1 Arbeitstechniken	WEB_IT-26-239236	22.06.-25.06.2026
☐ Modul 2 Prozessmanagement/Agiles Projektmanagement	WEB_IT-26-239237	25.02.-27.02.2026
☐ Modul 2 Prozessmanagement/Agiles Projektmanagement	WEB_IT-26-239238	15.07.-17.07.2026
☐ Modul 3 Führen im digitalen Zeitalter	WEB_IT-26-239239	30.03.-02.04.2026
☐ Modul 3 Führen im digitalen Zeitalter	WEB_IT-26-239240	28.09.-01.10.2026
☐ Modul 4 Onlinemoderator/Selbststudiummodul	WEB_IT-26-239255	04.02.-14.04.2026 Zugriffszeitraum
☐ Modul 4 Onlinemoderator/Selbststudiummodul	WEB_IT-26-239268	30.07.-30.09.2026 Zugriffszeitraum
☐ Modul 5 Big Data, Data Literacy, KI und Open Data	WEB_IT-26-239241	04.-06.05.2026
☐ Modul 5 Big Data, Data Literacy, KI und Open Data	WEB_IT-26-239242	23.-25.11.2026

Veranstaltungen

Seminarbezeichnung	Nummer	Termin
☐ Modul 6 Entwicklung von Digital Strategien	WEB_IT-26-239243	13.05.-14.05.2026
☐ Modul 6 Entwicklung von Digital Strategien	WEB_IT-26-239243	30.11.-01.12.2026
☐ Modul 7 eGovernment - rechtliche Aspekte	IT-26-239245	20.07.2026
☐ Modul 7 eGovernment - rechtliche Aspekte	IT-26-239246	07.12.2026

Ich melde mich zum Digitalwirt zu folgender Fachrichtung an:

- ☐ Informationstechnologie (**Voraussetzung: VIW**)
- ☐ Informationssicherheit (**Voraussetzung: ISB und Kommunalprofil für ISB**)
- ☐ Digitalisierung (**Voraussetzung: Digitallotse und Digitalkoordinator**)
- ☐ Datenschutz (**Voraussetzung: Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter**)
- ☐ Externer Abschluss (Nachweis bitte an wintermayr-greck@bvs.de mailen)

Ich bestätige, die genannten Voraussetzungen zur gewählten Fachrichtung zu erfüllen.

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

DIGITALMANAGERIN DIGITALMANAGER

VORANKÜNDIGUNG

Aktuell wird im Rahmen der Zukunftskommission ein Angebot zum Digitalmanager entwickelt.

Die Weiterbildung wird über die BVS angeboten werden.

Sobald weitere Details bekannt sind, werden wir diese auf unserer Webseiten www.bvs.de und www.bvs.de/digitalakademie/ veröffentlichen.

Bei Interesse können Sie sich gerne vormerken lassen – wir informieren Sie dann, sobald es neue Informationen gibt.

ANSPRECHPARTNER

Michaela Wintermayr-Greck

Mail: wintermayr-greck@bvs.de

Telefon: 089/54057-8689

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

Das „BootCamp Digitalisierung“ findet in Form eines umfangreichen Workshopangebotes statt.

Diese Veranstaltung informiert Sie über die aktuellsten Entwicklungen und Lösungen rund um das Thema Digitalisierung. Im Vordergrund steht der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und erfahrenen Experten der öffentlichen Verwaltung.

ZIELGRUPPE

Digitalisierungsbeauftragte, Digitallotsen, Digitalkoordinatoren, Digitalwirte, IT-Leiter und alle Mitarbeitenden die sich mit dem Thema Digitalisierung beschäftigen.

WICHTIG

Das „BootCamp Digitalisierung“ ist Voraussetzung für den Erhalt des Fachkundenachweises Digitallotse (2026).

KONZEPT

Das „BootCamp Digitalisierung“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales und der Stadt Gunzenhausen statt.

DATEN

Ort: Stadthalle Gunzenhausen
Termin: 06.05.-07.05.2026

HINWEIS

Wir haben ein Zimmerkontingent im Parkhotel Altmühltal reserviert. Die Zimmeranzahl ist begrenzt. Die Kosten für Übernachtung und Frühstück sind in der Seminargebühr nicht enthalten!

BootCamp Digitalisierung **NEU**

www.bvs.de/18599

➤ **ZIELGRUPPE** Digitalisierungsbeauftragte, Digitallotsen, Digitalkoordinatoren, Digitalwirte, IT-Leiter und alle Mitarbeitenden, die sich mit dem Thema Digitalisierung beschäftigen.

➤ **INHALT** Diese Veranstaltung informiert Sie über die aktuellsten Entwicklungen und Lösungen rund um das Thema Digitalisierung. Ganz im Vordergrund stehen der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten. // Die Teilnahme an der Veranstaltung dient als Nachweis zum Erhalt der Fachkunde des/der Digitallotsen.

➤ **KOOPERATION** Das „BootCamp Digitalisierung“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales und der Stadt Gunzenhausen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Gunzenhausen	Nr. IT-26-242023 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €



DROHNEN

Drohnen, auch bekannt als unbemannte Luftfahrzeuge (UAVs), haben sich in den letzten Jahren von militärischen Werkzeugen zu vielseitigen zivilen Hilfsmitteln entwickelt. Drohnen bieten eine Vielzahl von zivilen Anwendungen, die Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen erheblichen Mehrwert bieten können. Entscheider und Führungskräfte sollten die Potenziale dieser Technologien sorgfältig abwägen und Strategien entwickeln, um Drohnen effektiv in ihre Geschäftsprozesse zu integrieren. Dabei gilt es, sowohl die Chancen als auch die Herausforderungen zu berücksichtigen, um die Vorteile voll ausschöpfen zu können.

Verschaffen Sie sich einen Überblick in unseren Seminaren:

Zivile Anwendungen von Drohnen.
Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte.

Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 –
rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen.



Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. **NEU**

www.bvs.de/18329

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Begriffsklärung und Typisierung von Drohnen -Szenarien für den Einsatz von UAS (Unbemannte Luftfahrtsysteme) -Rechtliche Grundlagen (EU DVO 2019/947, LuftVG u.a.) -Genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Verwendung von Drohnen -Qualifikationswege für Drohnenbetreiber und Drohnenpiloten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239439	Seminar	90,00 €
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239440		
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239441 (2 UE à 45 Min.)		

Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen **NEU**

www.bvs.de/18290

➤ **ZIELGRUPPE** - Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben – Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **INHALT** - Vermittlung von Basiswissen über die EU-Drohnen-Verordnungen, den risikobasierten Ansatz, Lufträume und Begriffe wie Drohnensteuerer, Betriebskategorien und Geozonen – Reichweite des § 21 k LuftVO – Besondere Pflichten, wenn Dritte Drohnen unter Aufsicht von Behörden betreiben – Die Bedeutung der digitalen Plattform Dipul – Erörterung, welche Vorgehensweise, wenn in jedem Fall die Sicherheitsziele des europäischen und deutschen Drohnenrechts eingehalten werden sollen (immer auch unter Einbeziehung der EGRED 2), sinnvoll ist – Einsatz von Polizeidrohnen – Welche Drohnen-Regelungen dürfen Kommunen noch treffen? – Darstellung der Geozonen – Drohnen und Datenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239438 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

DROHNEN GENEHMIGUNGSVERFAHREN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Anspruchsvolle professionelle Drohnenanwendungen bedürfen mitunter einer Genehmigung der zuständigen Luftfahrtbehörde. Sie lernen solche Einsatzszenarien kennen, ebenso die Antragsverfahren und das Vorgehen bei der Erstellung der erforderlichen Unterlagen. Anhand eines selbst gewählten Übungsszenarios entwickeln Sie einen eigenen Genehmigungsantrag.

In vier Kurz-Webinaren erhalten das benötigte Fachwissen.

In den Weiterbildungen werden folgende Inhalte behandelt:

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1-4

Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen
Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“
Antragsverfahren und Zuständigkeiten
Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags
Erstellen eines Betriebskonzepts
Risikobewertung (SORA)
Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA)
Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller
Rückfahrt nach München



Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1

www.bvs.de/18332

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239453 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2

www.bvs.de/18363

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239454 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3

www.bvs.de/18364

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239455 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 4

www.bvs.de/18365

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239456 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

DROHNEN ANWENDUNGSWISSEN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Sie bekommen einen schnellen Einblick in die vielfältigen Verwendungsmöglichkeiten und den Nutzen moderner Drohnen. Jedes Webinar widmet sich einer anderen aktuellen Aufgabenstellung und beschreibt, stets mit Ausrichtung auf die Praxis, wie Drohnen erfolgreich und gewinnbringend dafür eingesetzt werden können.

Anspruchsvolle professionelle Drohnenanwendungen bedürfen mitunter einer Genehmigung der zuständigen Luftfahrtbehörde. Sie lernen solche Einsatzszenarien kennen, ebenso die Antragsverfahren und das Vorgehen bei der Erstellung der erforderlichen Unterlagen.

HINWEIS

In kurzen Webinaren stellt Ihnen das Team der Bayerischen Drohnenakademie verschiedene Anwendungsszenarien vor und informiert, was zu beachten ist.

Luftbildfotografie mit Drohnen

In diesem Webinar werden die Besonderheiten und die Einsatzmöglichkeiten der Drohnenkamera ebenso wie die rechtlichen und technischen Randbedingungen, unter denen solche Aufnahmen entstehen können, anhand von zahlreichen Praxisbeispielen dargestellt.

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Die Thermographie, also die Verwendung von speziellen Kameras, mit denen Wärmeunterschiede dargestellt werden können, bringt in Verbindung mit Drohnen zahlreiche neue Anwendungsmöglichkeiten, so z.B. die Beurteilung der Energieeffizienz von Gebäuden aus der Luft oder die berührungsfreie Feststellung der Funktionsfähigkeit von Photovoltaik-Anlagen. Dieses Webinar stellt ausgewählte Anwendungen anhand von praktischem Anschauungsmaterial vor und gibt einen Einblick, wie solche Drohneneinsätze durchgeführt werden können.

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

Längst haben Drohnen auch ihre Daseinsberechtigung in Land- und Forstwirtschaft unter Beweis gestellt. Dieses Webinar illustriert verschiedene solcher Einsatzszenarien, z.B. die Inspektion von Baumbeständen, die Ausbringung von Düngemitteln, den Einsatz in der Schädlingsbekämpfung oder auch die Rehkitzrettung mit Thermographieunterstützung.

Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

Anhand von umfangreichen Bildreihen oder auch Videos, die mit Drohnen aufgenommen wurden, können mit Hilfe von photogrammetrischen Verfahren realitätsnahe, dreidimensionale Modelle der aufgenommenen Objekte erstellt werden. Der Aufwand bleibt hierbei, in Verhältnis zur klassischen Erstellung von 3D-Plänen, dank leistungsfähiger Software relativ gering. In dem Webinar werden verschiedene Anwendungsmöglichkeiten der Photogrammetrie, z.B. bei der Erfassung historischer Denkmäler, der schnellen Bestandsaufnahme von Gebäuden oder auch der Volumenbestimmung von Materialien am Boden anhand praktischer Beispiele dargestellt.



Luftbildfotografie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18333

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Die Welt von oben zu betrachten eröffnet neue und reizvolle Perspektiven: // -Der eigene Ort, aus 120m Höhe betrachtet -Landschaftsaufnahmen, die die Schönheit und Besonderheit der Natur betonen -Bauten oder Denkmäler, die von oben in einem neuen Licht erscheinen -Kreative Schnappschüsse für ein Projektexposé u.v.m.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239457 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18334

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Längst haben Drohnen auch ihre Daseinsberechtigung in Land- und Forstwirtschaft unter Beweis gestellt. Dieses Webinar illustriert verschiedene solcher Einsatzszenarien, z.B. die Inspektion von Baumbeständen, die Ausbringung von Düngemitteln, den Einsatz in der Schädlingsbekämpfung oder auch die Rehkitzrettung mit Thermographieunterstützung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239458 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18335

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Die Thermographie, also die Verwendung von speziellen Kameras, mit denen Wärmeunterschiede dargestellt werden können, bringt in Verbindung mit Drohnen zahlreiche neue Anwendungsmöglichkeiten, so z.B. die Beurteilung der Energieeffizienz von Gebäuden aus der Luft oder die berührungsfreie Feststellung der Funktionsfähigkeit von Photovoltaik-Anlagen. Dieses Webinar stellt ausgewählte Anwendungen anhand von praktischem Anschauungsmaterial vor und gibt einen Einblick, wie solche Drohneneinsätze durchgeführt werden können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239459 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18336

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Anhand von umfangreichen Bildreihen oder auch Videos, die mit Drohnen aufgenommen wurden, können mit Hilfe von photogrammetrischen Verfahren realitätsnahe, dreidimensionale Modelle der aufgenommenen Objekte erstellt werden. Der Aufwand bleibt hierbei, in Verhältnis zur klassischen Erstellung von 3D-Plänen, dank leistungsfähiger Software relativ gering. In dem Webinar werden verschiedene Anwendungsmöglichkeiten der Photogrammetrie, z.B. bei der Erfassung historischer Denkmäler, der schnellen Bestandsaufnahme von Gebäuden oder auch der Volumenbestimmung von Materialien am Boden anhand praktischer Beispiele dargestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239460 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

DROHNENFÜHRERSCHEIN – VORBEREITUNG A1/A3

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Drohnen als unbemannte Luftfahrzeuge erfreuen sich wachsender Beliebtheit im Hobby- und Freizeitbereich, aber vor allem auch in gewerblicher Anwendung. So sind Drohnen als digitales und effektives Werkzeug in Medien oder Handwerk kaum noch wegzudenken.

Was jedoch kaum einer weiß: In der EU müssen Piloten von kamerabestückten Drohnen oder Drohnen, die mehr als 249g wiegen, mindestens den (kleinen) A1/A3-Kenntnisnachweis besitzen.

HINWEIS

Für den Erwerb des A2 Fernpilotenscheins ist der Besitz des A1/A3 Drohnenführerscheins Voraussetzung!

IHR WEG ZUM A1/A3 DROHNENFÜHRERSCHEIN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Inhalten:

BASISWISSEN FÜR DROHNENPILOTEN

Aufbau, Technik und Handhabung von Drohnen

Relevante Vorschriften des Luftrechts (EU DVO 2019/947, LuftVG, LuftVO)

Allgemeine Regelungen: Daten- und Persönlichkeitsschutz, Versicherungspflicht

Der Luftraum und seine Beschränkungen

Flugvorbereitung, Start, Flug, Landung

Sicheres Fliegen und Einschränkungen der menschlichen Leistungsfähigkeit

Ausgewählte Anwendungsszenarien

VORBEREITUNG AUF DIE ONLINEPRÜFUNG

Ihre Onlineprüfung zum A1/A3 Drohnenführerschein legen Sie direkt auf den Seiten des Luftfahrtbundesamtes ab.



Basiswissen für Drohnenpiloten

Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

www.bvs.de/18330

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation. -Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➤ **INHALT** -Aufbau, Technik und Handhabung von Drohnen -Relevante Vorschriften des Luftrechts (EU DVO 2019/947, LuftVG, LuftVO) -Allgemeine Regelungen: Daten- und Persönlichkeitsschutz, Versicherungspflicht -Der Luftraum und seine Beschränkungen -Flugvorbereitung, Start, Flug, Landung -Sicheres Fliegen und Einschränkungen der menschlichen Leistungsfähigkeit -Ausgewählte Anwendungsszenarien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02. bis 05.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239443	
17.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239444 (12 UE à 45 Min.)	

DROHNENFÜHRERSCHEIN – A2-FERNPILOTENSCHHEIN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotenschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c

Drohnen als unbemannte Luftfahrzeuge erfreuen sich wachsender Beliebtheit im Hobby- und Freizeitbereich, aber vor allem auch in gewerblicher Anwendung. So sind Drohnen als digitales und effektives Werkzeug in Medien oder Handwerk kaum noch wegzudenken.

Was jedoch kaum einer weiß: In der EU müssen Piloten von kamerabestückten Drohnen oder Drohnen, die mehr als 249g wiegen, mindestens den (kleinen) A1/A3-Kenntnisnachweis besitzen. Das darauf aufbauende A2 Fernpilotenzeugnis ist eine weitere Qualifikation für Drohnenpiloten, die zusätzliche Befugnisse mit sich bringt:

So verfügt man mit dem Erwerb des A2-Fernpilotenzeugnis über die Erlaubnis, bis unter 30m bzw. bis 5m nah an Menschen heranzufiegen. Der Abstand zu Wohngebieten darf außerdem unter 150m liegen. Zudem erfüllt man damit auch die Voraussetzung zur Beantragung von Sondergenehmigungen, wie z.B. für Flüge jenseits des Sichtfeldes, Flüge in bewohnten Gebieten, etc.

HINWEIS

Bitte beachten Sie: Vor dem Besuch des Praktischen Moduls und dem Ablegen der A2-Prüfung benötigen Sie den „kleinen“ Drohnenführerschein A1/A3, der ausschließlich nach einer Registrierung und einem Onlinetest auf der Webseite des Luftfahrtbundesamts abgelegt werden kann.

IHR WEG ZUM A2 FERNPILOTENSCHHEIN

Die Weiterbildung beinhaltet folgende Module:

Theoretisches Modul
Ausbildung zum Fernpiloten A2
Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen –
einschließlich Vorbereitung auf die A2-Fernpilotenprüfung

Praktisches Modul
Praxis-Flugtraining in Kleingruppen



A2-Fernpilotschein

Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen

Praxis-Flugtraining in Kleingruppen **NEU**

www.bvs.de/18339

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **INHALT** Theorie – Aktuelle rechtliche Aspekte des Betriebs von Drohnen – Betriebliche Minderung von Risiken am Boden und in der Luft – Einführung Meteorologie und Interpretation von Wetterdaten – Missionsplanung unter Verwendung von Karten und Apps – Flugleistungen: Betriebsparameter von Drohnen und ihre Grenzen – Human Factors: Menschliches Leistungsvermögen und seine Grenzen – Safety Management, Dokumentation – Ausgewählte Anwendungsszenarien und ihre Besonderheiten – Planung, Vorbereitung und Durchführung eines eigenen Flugeinsatzes // Praxis Mit der Drohne, ihrer Technik, ihrer Steuerung beschäftigen wir uns ausgiebig. Am Ende des Praxismodul sind Sie für die Prüfung zum A2 Fernpilotschein vorbereitet. Die Prüfung erfolgt durch das LBA. Die Ausreichung der A2-Scheine an die Teilnehmer erfolgt durch das LBA per E-Mail.

➤ **HINWEIS** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07. bis 08.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. IT-26-239449	Seminar 400,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Obing	Nr. IT-26-241880 (20 UE à 45 Min.)	

FACHWANWENDUNGEN

In der heutigen digitalen Arbeitswelt sind effektive und effiziente Tools entscheidend für den beruflichen Erfolg. Unsere Seminare bieten Ihnen umfassende Einblicke und praktische Fähigkeiten, um das volle Potenzial dieser leistungsstarken Anwendungen auszuschöpfen.

MICROSOFT 365 ist mehr als nur eine Suite von Anwendungen; es ist eine umfassende Plattform für Produktivität und Zusammenarbeit, die speziell entwickelt wurde, um die Anforderungen moderner Arbeitsumgebungen zu erfüllen. Von der Cloud-basierten Speicherung und den Kommunikationswerkzeugen bis hin zu den neuesten Sicherheitsfunktionen – Microsoft 365 bietet eine integrierte Lösung für all Ihre geschäftlichen Bedürfnisse.

Strategie

Microsoft Office 365 - Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche

Aus der Praxis für die Praxis

Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365
Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham

Anwendung

Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

MICROSOFT OFFICE bleibt das Fundament für viele Arbeitsprozesse und seine Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook sind unverzichtbar für die tägliche Arbeit. Unsere Seminare decken sowohl die Grundlagen als auch fortgeschrittene Techniken ab, damit Sie Ihre Arbeitsabläufe optimieren und Ihre Produktivität steigern können.

Word

Word Grundlagen
Word effizient in der Praxis nutzen

Excel

Excel Grundlagen
Excel effizient in der Praxis nutzen
Excel - Formeln und Funktionen clever nutzen
Excel - Pivot-Tabellen und Filter - So analysieren Sie Ihre Daten!
Excel - Diagramme professionell erstellen
Excel - VBA-Programmierung – Einführungstag
Excel - VBA-Programmierung – Grundkurs
Excel - VBA-Programmierung – Aufbau-seminar
Microsoft Excel – PowerQuery
Microsoft Excel - PowerPivot
Word - Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

Power Point

PowerPoint Grundlagen
PowerPoint - pfiffig und kreativ - So präsentieren Sie professionell!

Outlook

Outlook effizient in der Praxis nutzen

Access

Access Grundlagen

Weitere Angebote

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!
So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

Microsoft Office 365 – Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche

www.bvs.de/18268

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Administrierende und Entscheider, Entscheidende über Softwarebeschaffung

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in MS Server, Windows und Office Produkten

➤ **INHALT** Grundlagen des Cloud Computing; Einführung in MS Office 365; MS Office 365 Office Dienste; MS Office 365 Server Dienste; Weitere Dienste in Office 365; MS Office 365 Administration; Der Weg in die Cloud

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	München	Nr. IT-26-239398 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten

www.bvs.de/18267

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an alle, die regelmäßig mit Microsoft Excel arbeiten und ihre Produktivität durch den Einsatz von KI-Tools verbessern möchten. Dazu gehören Büroangestellte, Datenanalysten, Finanzexperten, IT-Fachkräfte und alle, die ihre Excel-Fähigkeiten erweitern wollen.

➤ **INHALT** Einführung in KI und Excel: Grundlegendes Verständnis von Künstlicher Intelligenz und deren Anwendungsmöglichkeiten in Excel. Überblick über ChatGPT und CoPilot: Vorstellung der Tools, deren Funktionen und wie sie in Excel integriert werden können. Datenanalyse mit KI: Einsatz von ChatGPT und CoPilot für die schnelle und präzise Analyse großer Datenmengen, Erstellen von Pivot-Tabellen und Diagrammen. Automatisierung von Aufgaben: Verwendung von KI-gestützten Tools zur Automatisierung wiederkehrender Aufgaben wie Datenbereinigung, Berichterstellung und mehr. Erstellung komplexer Formeln und Makros: Unterstützung durch ChatGPT und CoPilot bei der Erstellung und Optimierung komplexer Formeln und VBA-Makros.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07.2026	München	Nr. IT-26-239399 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365

www.bvs.de/18310

➤ **ZIELGRUPPE** Der Kurs richtet sich an alle Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst, die ihre Aufgaben und Projekte mit Tools aus der Microsoft 365 Landschaft effektiv managen möchten.

➤ **INHALT** - Aufgabenmanagement und Selbstorganisation – Projektmanagement Basics – Agile Arbeitsmethoden – Adaption auf die gängigsten M365 Tools – MS Teams – MS Planner – OneNote Online – Dokumentation, Zusammenarbeit in Echtzeit und Wissensmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239401	Seminar 240,00 €
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239402	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239403 (8 UE à 45 Min.)	

Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham

www.bvs.de/18311

➤ **ZIELGRUPPE** Entscheider, IT Leiter

➤ **INHALT** - Einführung von M365 im Landratsamt Cham – Technische und organisatorische Aspekte – Arbeitswelten der Zukunft – Behördliches Identitätsmanagement mit EntraID – Applikationen und Cloudlösungen – Teams-Enterprise-Telefonie – Erfahrungen, Hindernisse und erste Erfolge – Datenschutz- und Informationssicherheits-Aspekte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239404	Seminar 110,00 €
22.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239405 (4 UE à 45 Min.)	

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

www.bvs.de/18269

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an alle, die regelmäßig mit Microsoft Word arbeiten und Dokumente erstellen, darunter Büroangestellte, Verwaltungsmitarbeiter, IT-Fachkräfte sowie alle, die sicherstellen möchten, dass ihre Dokumente für alle zugänglich sind.

➤ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Bedeutung der Barrierefreiheit in Dokumenten, gesetzliche Rahmenbedingungen und Standards (z.B. WCAG, BITV). Grundlagen barrierefreier Dokumente: Strukturierung von Dokumenten mit Überschriften, Listen und Tabellen, Verwendung von Alternativtexten für Bilder. Werkzeuge und Funktionen in Word: Einsatz der integrierten Prüfwerkzeuge für Barrierefreiheit, Verwendung von Formatvorlagen und barrierefreien Vorlagen. Barrierefreie Formatierungen: Erstellung von barrierefreien Tabellen und Formularen, Einsatz von Farben und Kontrasten zur Verbesserung der Lesbarkeit. Praktische Übungen: Anhand konkreter Beispiele und Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden und barrierefreie Dokumente zu erstellen. Überprüfung und Optimierung: Testen und Überprüfen Ihrer Dokumente auf Barrierefreiheit, Tipps zur kontinuierlichen Verbesserung und Wartung barrierefreier Dokumente.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	München	Nr. IT-26-239400 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Word Grundlagen

www.bvs.de/12222

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Word-Grundkenntnisse erlangen oder auffrischen wollen.

➤ **INHALT** - Die Arbeitsoberfläche von Word – Text eingeben, korrigieren, löschen – Markieren von Zeichen, Wörtern und Absätzen – Fließtext, Absätze und Zeilenschaltungen – Formatieren und Gestalten von Text – Rechtschreibung, Grammatik und Silbentrennung – Nummerierung, Gliederung und Aufzählung – Autokorrektur und Textbausteine – Kopf- und Fußzeilen – Seitennummerierung – Verwenden von Tabulatoren und Tabellen – Speichern und drucken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.04.2026	München	Nr. IT-26-239110 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen besitzen und den Funktionsumfang von Word effizient ausschöpfen wollen.

➤ **INHALT** - Dokument- und Formatvorlagen – Spaltensatz – Kopf- und Fußzeilen – Grafik und Layout – Formulare und Felder – Inhaltsverzeichnisse und alphabetische Stichwortindexe erstellen – Fuß- und Endnoten – Textmarken und Querverweise – Tabellen- und Diagrammimport aus Excel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02.2026	München	Nr. IT-26-239112	Seminar 240,00 €
16.09.2026	München	Nr. IT-26-239111 (8 UE à 45 Min.)	

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

www.bvs.de/11332

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Word unterschiedliche Gestaltungsaufgaben meistern wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Praktische Erfahrung mit Word

➤ **INHALT** - Vorlagen und Design verwenden – Seitenlayout und Aufteilung – Tabellen und Rahmen als Gestaltungselemente – Umgang mit Bildern, Bearbeitung, etc. – Ansprechende Schriftauswahl – Gestaltungswerkzeuge, die Sie kennen sollten – Formate richtig einstellen

➤ **HINWEIS** Gerne können auch eigene Beispiele im Seminar optimiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	München	Nr. IT-26-239113 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die sich mit den Funktionen und Möglichkeiten von Excel vertraut machen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Grundlagen der Tabellenkalkulation und der Excel-Oberfläche – Aufbau einer Tabelle – Tabellen anlegen, ändern und auswerten – Text- und Zahleneingabe, Korrektur – Formeln und Funktionen – Formatierung, Gestaltung und Ausgabe – Relative und absolute Adressierung – Verknüpfung von Tabellen – Diagramme erstellen und formatieren – Excel als Datenbank

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239114 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen mit Excel besitzen und die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Excel kennenlernen wollen.

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundwissens – Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen, Datumsberechnungen – Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien – Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren, Sortieren, Auswerten von Listen – Datenauswertung mit Pivot-Tabellen – Spezielle Funktionalitäten wie benutzerdefinierte Formate und Gültigkeitsregeln – Diagramme erstellen und bearbeiten – Datenaustausch mit anderen Programmen – Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239115 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die häufig Formeln und Funktionen in Excel nutzen.

➤ **INHALT** - Basiswissen – Aufbau und Eingabe von Formeln und Funktionen – Erläuterung der wichtigsten Funktionen aus den Bereichen Finanzmathematik, Datum und Uhrzeit, Statistik, Matrix, Datenbank und Text, Logik und Information – Verschachtelte Funktionen erstellen – Verschiedene Bezugsarten und Namen verwenden – Fehler in Formeln erkennen und korrigieren – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-239116 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!

www.bvs.de/12220

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mithilfe von Filtern und Pivot-Tabellen Informationen anzeigen wollen.

➤ **INHALT** - Pivot-Tabellen als Analysewerkzeug – Erstellen von Pivot-Tabellen – Formatieren und Anpassen von Pivot-Tabellen – Filtern und Auswerten von Daten einer Pivot-Tabelle – AutoFilter und Spezialfilter – Datenschnitt – Gruppieren – Einbinden von Formeln (berechnete Felder und Elemente) – Pivot-Charts erstellen und bearbeiten – Nutzen von Pivot-Daten in PowerPoint – Einbinden externer Daten in Pivot-Tabelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06.2026	München	Nr. IT-26-239117 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Diagramme professionell erstellen

www.bvs.de/11381

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die professionell Diagramme erstellen wollen.

➤ **INHALT** - Diagrammtypen und ihre Einsatzgebiete: – Säulen- und Balkendiagramme – Linien – Kreise, Torten und Ringe – Vor- und Nachteile der 3D-Varianten – Blasen-, Netz- und Flächendiagramm – Optimierung der Darstellung: – Ändern der Skalierung – weitere Größenachse – Individuelle Gestaltung von Diagrammen – Einsatz von Verbund-Diagrammen (Soll-Ist-Vergleich) – sehr unterschiedliche Werte in einem Diagramm darstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2026	München	Nr. IT-26-239118 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag

www.bvs.de/11375

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03.2026	München	Nr. IT-26-239119 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs

www.bvs.de/18221

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239120 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 110,00 € 108,00 €

Excel – VBA-Programmierung – AufbauSeminar

www.bvs.de/18222

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239121 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Microsoft Excel – PowerQuery

www.bvs.de/18395

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits grundlegende Kenntnisse in Microsoft Excel besitzen und ihre Datenanalysefähigkeiten erweitern möchten.

➤ **INHALT** - Einführung in PowerQuery // - Datenquellen verbinden // - Daten transformieren // - Abfragen erstellen und bearbeiten // - Datenmodelle und Beziehungen // - Automatisierung und Best Practices // - Praktische Übungen und Fallstudien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02.2026	München	Nr. IT-26-239122 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Microsoft Excel – PowerPivot

www.bvs.de/18396

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an Excel-Anwender, die ihre Datenanalyse- und Berichtsfunktionen erweitern möchten. Speziell empfohlen für: – Datenanalysten – Business-Intelligence-Experten – Controller und Finanzanalysten – IT-Fachleute – Fachkräfte im Bereich Marketing und Vertrieb – Alle, die komplexe Datenmodelle erstellen und analysieren möchten

➤ **INHALT** - Einführung in PowerPivot – Daten importieren und vorbereiten – Erstellen von Datenmodellen – Arbeiten mit DAX (Data Analysis Expressions) – Erstellen und Analysieren von PivotTables und PivotCharts – Berichterstellung und Visualisierung – Praktische Übungen und Fallstudien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02.2026	München	Nr. IT-26-239123 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Outlook professionell nutzen wollen.

➤ **INHALT** - Posteingang organisieren – Ordner, Unterordner, Suchordner und Favoriten – Regeln und Abwesenheitsnotizen – Effektive Adresseingabe – Verteilerlisten, Visitenkarten – E-Mails versenden, empfangen und verwalten – Aufgaben verwalten, Arbeiten im Team – Terminkalender benutzen, Besprechungen organisieren – Arbeiten mit mehreren Kalendern und Teamkalendern – Für den besseren Überblick: Kategorien und Filter – Individuelle Anpassungen, Tipps und Tricks

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03.2026	München	Nr. IT-26-239124	Seminar	240,00 €
21.07.2026	München	Nr. IT-26-239125		
13.11.2026	München	Nr. IT-26-239126 (8 UE à 45 Min.)		

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint ansprechende Präsentationen gestalten möchten.

➤ **INHALT** - Die Arbeitsoberfläche von PowerPoint – Eine neue Präsentation: Gliederung, Aufbau und Dramaturgie – Folienlayout und -gestaltung – Einsetzen von Zeichenobjekten und Autoformen – Textgestaltung: Absatz- und Zeichenformatierung – Die richtige Farbwahl: Arbeiten mit Farbschemas – Arbeiten mit Mastern und Platzhaltern – Anlegen von Tabellen, Diagrammen und Organigrammen – Gliederung, Sortierung und Ansichten – Impulse setzen mit Folienübergängen und Animationen – Notizen und Handzettel – nützlich für den Vortragenden – Anregungen zum richtigen Präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	München	Nr. IT-26-239127 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint professionelle Präsentationen erstellen möchten.

➤ **INHALT** - Text perfekt setzen – Organigramme und Strukturen – Abläufe gestalten – Diagramme: Zahlen aussagekräftig auswerten – Tabellen in Höchstform – Präsentationen mit Landkarten, Flaggen und Bildern aufwerten – Piktogramme erstellen – Interaktive Präsentationen mit Hyperlinks und Triggern gestalten – Anregungen, wie Sie besser präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07.2026	München	Nr. IT-26-239128 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Access Grundlagen

www.bvs.de/11378

➤ **ZIELGRUPPE** Anwender und Anwenderinnen, Datenbankbetreuende, Mitarbeitende des Benutzerservice

➤ **INHALT** - Datenbank-Basiswissen – Datenbankobjekte einer Access-Datenbank – Definition einer Datenbanktabelle – Eingabe von Datensätzen – Suchen/Bearbeiten von Datensätzen – Sortierung/Indexverwaltung – Erstellen und Arbeiten mit Formularen – Entwerfen von Auswahlabfragen – Individuelle Formulare und Berichte – 1:n-Beziehungen herstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.08. bis 04.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239129 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!

www.bvs.de/11370

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Beschäftigte, besonders von Sekretariaten, Assistenzen, Fach- und Führungskräfte

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Microsoft Office

➤ **INHALT** - OneNote und was es leisten kann – Informationen aus verschiedenen Medien zusammenführen – Wissen strukturieren: Notizbücher, Kapitel, Seiten anlegen – Infos organisieren, formatieren – Verknüpfungen zu anderen Dateien und Kontakten erstellen – OneNote mit Outlook nutzen und im Team verwenden – Infos anderen zur Verfügung stellen – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit – Anwendungsbeispiele für die Praxis – Ausblick: OneNote-Infos auf Tablets & Co. zur Verfügung stellen

➤ **HINWEIS** OneNote ist beim Microsoft Office-Paket automatisch an Bord oder kann kostenlos bei Microsoft heruntergeladen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. IT-26-239130 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

www.bvs.de/10459

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Daten zwischen den Office-Anwendungen austauschen möchten oder in Office externe Datenquellen verwenden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft-Office Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Grundlagen zum Office-Datenaustausch: – Daten austauschen – geht das so einfach? – Kopieren/Einfügen funktioniert nicht immer – Wo ist die Zwischenablage? – Unterschiedliche Einfügevarianten – Geeignete Datenaustausch-Formate // Word: – Word-Texte in Excel, PowerPoint oder Outlook einfügen – Verschiedene Datenquellen für Serienbriefe und E-Mails verwenden // Excel: – Excel-Tabellen oder -Diagramme mit PowerPoint oder Word verknüpfen – Outlook Kontakte zur Weiterverarbeitung in Excel importieren – Daten von externen Quellen mit dem CSV Format importieren – In Excel erstellte Adresslisten für den Import in Outlook vorbereiten // PowerPoint: – PowerPoint-Texte oder -Bilder in Word und Excel einfügen – PowerPoint-Tabellen oder -Diagramme nach Word und Excel übertragen – SmartArts von PowerPoint nach Word und Excel übertragen – Screenshots als Retter in der Not – PowerPoint-Folien als Bilder exportieren // Outlook: – Outlook-Adressen in Word verwenden – Word-Serienbriefe mit Outlook-Adressen erstellen – Outlook-Kontakte auf verschiedenen Rechnern nutzen – Externe Daten als Outlook-Kontakte importieren – Daten von Outlook für Backups oder zur Weiterverarbeitung exportieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	München	Nr. IT-26-239131 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

GEODATENMANAGEMENT

In einer zunehmend digitalisierten Welt spielen Geodaten eine entscheidende Rolle für die effiziente Planung und Verwaltung kommunaler Aufgaben. Von der Stadtplanung über die Umweltüberwachung bis hin zur Verkehrssteuerung - Geoinformationssysteme ermöglichen es, komplexe räumliche Daten zu erfassen, zu analysieren und zu visualisieren. Dadurch können fundierte Entscheidungen getroffen und Ressourcen optimal eingesetzt werden.

80% aller Informationen haben Raumbezug. Daher bilden vor allem Geodaten eine wichtige Grundlage vieler Verwaltungsentscheidungen, auch im kommunalen Bereich (z.B. Städtebau- und Bauleitplanung). Im Kurs soll ein breites Wissen bei den Nutzern und Anwendern im Umgang mit (amtlichen) Geodaten aufgebaut und deren Mehrwerte für (digitale) Verwaltungsprozesse aufgezeigt werden.

Ihre Weiterbildung umfasst folgende Inhalte.

Geobasisdaten und Open Data Angebot
der Bayerischen Vermessungsverwaltung

Umgang mit dem BayernAtlas - dem Kartenviewer
des Freistaates Bayern

Vorstellung des Geoportals Bayern –
Geodaten suchen und finden

Nutzung von Geodatendiensten im BayernAtlas
und in Geoinformationssystemen

HINWEIS

Planen Sie im Zusammenhang mit Ihrem Geodatenmanagement den Einsatz von Drohnen? Wenn Sie gerne mehr über die vielfältigen Anwendungsmöglichkeiten von Drohnen und deren Integration in die kommunalen Arbeitsprozesse erfahren möchten, empfehlen wir Ihnen gerne unser umfangreiches Seminarangebot zum Thema Drohnen.

Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 –
rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen

Zivile Anwendungen von Drohnen.
Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte.

Basiswissen für Drohnenpiloten –
Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

A2-Fernpilotschein Ausbildung zum Fernpiloten A2 –
Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen

Luftbildfotografie mit Drohnen

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

Geodatenmanagement für Kommunen

www.bvs.de/18153

➤ **ZIELGRUPPE** Der Kurs richtet sich an alle Interessierten, die sich über die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Geodaten im Verwaltungsalltag informieren möchten.

➤ **INHALT** - Geobasisdaten und Open Data Angebot der Bayerischen Vermessungsverwaltung – Umgang mit dem BayernAtlas – dem Kartenviewer des Freistaates Bayern – Vorstellung des Geoportals Bayern – Geodaten suchen und finden – Nutzung von Geodatendiensten im BayernAtlas und in Geoinformationssystemen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	München	Nr. IT-26-239395	Seminar	270,00 €
10.11.2026	München	Nr. IT-26-239396 (8 UE à 45 Min.)		

Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen **NEU**

www.bvs.de/18290

➤ **ZIELGRUPPE** - Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben – Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **INHALT** - Vermittlung von Basiswissen über die EU-Drohnen-Verordnungen, den risikobasierten Ansatz, Lufträume und Begriffe wie Drohnensteuerer, Betriebskategorien und Geozonen – Reichweite des § 21 k LuftVO – Besondere Pflichten, wenn Dritte Drohnen unter Aufsicht von Behörden betreiben – Die Bedeutung der digitalen Plattform Dipul – Erörterung, welche Vorgehensweise, wenn in jedem Fall die Sicherheitsziele des europäischen und deutschen Drohnenrechts eingehalten werden sollen (immer auch unter Einbeziehung der EGRED 2), sinnvoll ist – Einsatz von Polizeidrohnen – Welche Drohnen-Regelungen dürfen Kommunen noch treffen? – Darstellung der Geozonen – Drohnen und Datenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239438 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. **NEU**

www.bvs.de/18329

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Begriffsklärung und Typisierung von Drohnen -Szenarien für den Einsatz von UAS (Unbemannte Luftfahrtsysteme) -Rechtliche Grundlagen (EU DVO 2019/947, LuftVG u.a.) -Genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Verwendung von Drohnen -Qualifikationswege für Drohnenbetreiber und Drohnenpiloten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239439	Seminar	90,00 €
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239440		
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239441 (2 UE à 45 Min.)		

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1

www.bvs.de/18332

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239453 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2

www.bvs.de/18363

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239454 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3

www.bvs.de/18364

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239455 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Basiswissen für Drohnenpiloten

Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

www.bvs.de/18330

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation. -Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➤ **INHALT** -Aufbau, Technik und Handhabung von Drohnen -Relevante Vorschriften des Luftrechts (EU DVO 2019/947, LuftVG, LuftVO) -Allgemeine Regelungen: Daten- und Persönlichkeitsschutz, Versicherungspflicht -Der Luftraum und seine Beschränkungen -Flugvorbereitung, Start, Flug, Landung -Sicheres Fliegen und Einschränkungen der menschlichen Leistungsfähigkeit -Ausgewählte Anwendungsszenarien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02. bis 05.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239443	
17.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239444 (12 UE à 45 Min.)	

A2-Fernpilotenschein

Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen

Praxis-Flugtraining in Kleingruppen **NEU**

www.bvs.de/18339

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **INHALT** Theorie – Aktuelle rechtliche Aspekte des Betriebs von Drohnen – Betriebliche Minderung von Risiken am Boden und in der Luft – Einführung Meteorologie und Interpretation von Wetterdaten – Missionsplanung unter Verwendung von Karten und Apps – Flugleistungen: Betriebsparameter von Drohnen und ihre Grenzen – Human Factors: Menschliches Leistungsvermögen und seine Grenzen – Safety Management, Dokumentation – Ausgewählte Anwendungsszenarien und ihre Besonderheiten – Planung, Vorbereitung und Durchführung eines eigenen Flugeinsatzes // Praxis Mit der Drohne, ihrer Technik, ihrer Steuerung beschäftigen wir uns ausgiebig. Am Ende des Praxismodul sind Sie für die Prüfung zum A2 Fernpilotenschein vorbereitet. Die Prüfung erfolgt durch das LBA. Die Ausreichung der A2-Scheine an die Teilnehmer erfolgt durch das LBA per E-Mail.

➤ **HINWEIS** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07. bis 08.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. IT-26-239449	Seminar 400,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Obing	Nr. IT-26-241880 (20 UE à 45 Min.)	

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1

www.bvs.de/18332

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** -Beispiele für anspruchsvolle Drohnenanwendungen -Abgrenzung der Einsatzkategorien „OPEN“ und „SPECIFIC“ -Antragsverfahren und Zuständigkeiten -Aufbau und Ablauf eines Genehmigungsantrags -Erstellen eines Betriebskonzepts -Risikobewertung (SORA) -Verwendung vordefinierter Szenarien (PDRA) -Besonderheiten für BOS und öffentliche Antragssteller -Übung: Erstellung eines eigenen Antrags auf Betriebsgenehmigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239453 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Luftbildfotografie mit Drohnen Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18333

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Die Welt von oben zu betrachten eröffnet neue und reizvolle Perspektiven: // -Der eigene Ort, aus 120m Höhe betrachtet -Landschaftsaufnahmen, die die Schönheit und Besonderheit der Natur betonen -Bauten oder Denkmäler, die von oben in einem neuen Licht erscheinen -Kreative Schnappschüsse für ein Projektexposé u.v.m.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239457 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18334

➤ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➤ **INHALT** Längst haben Drohnen auch ihre Daseinsberechtigung in Land- und Forstwirtschaft unter Beweis gestellt. Dieses Webinar illustriert verschiedene solcher Einsatzszenarien, z.B. die Inspektion von Baumbeständen, die Ausbringung von Düngemitteln, den Einsatz in der Schädlingsbekämpfung oder auch die Rehkitzrettung mit Thermographieunterstützung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239458 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18335

➔ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➔ **INHALT** Die Thermographie, also die Verwendung von speziellen Kameras, mit denen Wärmeunterschiede dargestellt werden können, bringt in Verbindung mit Drohnen zahlreiche neue Anwendungsmöglichkeiten, so z.B. die Beurteilung der Energieeffizienz von Gebäuden aus der Luft oder die berührungsfreie Feststellung der Funktionsfähigkeit von Photovoltaik-Anlagen. Dieses Webinar stellt ausgewählte Anwendungen anhand von praktischem Anschauungsmaterial vor und gibt einen Einblick, wie solche Drohneneinsätze durchgeführt werden können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239459 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18336

➔ **ZIELGRUPPE** -Drohnenverantwortliche in Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben -Verantwortliche in Behörden und Kommunen hinsichtlich der Nutzung von Drohnen durch Dritte oder durch die eigene Organisation

➔ **INHALT** Anhand von umfangreichen Bildreihen oder auch Videos, die mit Drohnen aufgenommen wurden, können mit Hilfe von photogrammetrischen Verfahren realitätsnahe, dreidimensionale Modelle der aufgenommenen Objekte erstellt werden. Der Aufwand bleibt hierbei, in Verhältnis zur klassischen Erstellung von 3D-Plänen, dank leistungsfähiger Software relativ gering. In dem Webinar werden verschiedene Anwendungsmöglichkeiten der Photogrammetrie, z.B. bei der Erfassung historischer Denkmäler, der schnellen Bestandsaufnahme von Gebäuden oder auch der Volumenbestimmung von Materialien am Boden anhand praktischer Beispiele dargestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239460 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

GRAFIK UND DESIGN

Der Seminarbereich „Grafik und Design“ bietet eine breite Palette von Seminaren, die sich auf die verschiedenen Aspekte der visuellen Gestaltung konzentrieren. Unsere Seminare sind darauf ausgelegt, Teilnehmern die Fähigkeiten und das Wissen zu vermitteln, das sie benötigen, um beeindruckende visuelle Inhalte zu erstellen, sei es für den beruflichen Einsatz oder aus persönlichem Interesse.

UNSERE SEMINARANGEBOTE

Adobe

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren
 Adobe InDesign - Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten
 Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung
 Adobe InDesign, Photoshop, Bridge - professionell arbeiten mit KI
 Adobe Lightroom Classic - Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren
 Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.

Affinity

Affinity Photo - Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten
 Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten

Canva

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen
 Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell
 Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren
 Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten

Fotografie und Gestaltung

Mediengestaltung: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie - Grundlagen
 Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen
 iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie
 Visuelles zum Eyecatcher machen

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie **NEU**

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** – Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten

www.bvs.de/17483

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Öffentlichkeitsarbeit, die zeitsparend gestalten oder von Adobe Photoshop umsteigen möchten zu Affinity Photo. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Affinity Photo: – KI-gestützte Auswahl, Freistellungen & Generative Fill – Grundlagen: Pixel/Vektor, Auflösung, Formate, Farbmodi – Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare freistellen) – Ebenen, Masken & Live-Effekte nichtdestruktiv einsetzen – Kreative Texteffekte, Filter und Retusche – Vektorzeichnen (z.B. Text entlang eines Pfades, Europasterne) – Ausgabeoptimierung für Druck, Web und Social Media KI-Tools: – Entrauschen, Schärfen & Upscaling mit Topaz Photo AI – Bildideen generieren mit Adobe Firefly & Leonardo.ai – Prompts zur Bildgenerierung entwickeln mit ChatGPT

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239134 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten

www.bvs.de/17484

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen u.a. aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Drucksachen selbst professionell gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Praktischer Einsatz von KI (Textideen mit ChatGPT, Bilder generieren mit Adobe Firefly) – Erstellung attraktiver druckgeeigneter Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung mit Farben und Farbverläufen – Nutzung von Absatz- und Zeichenformaten – Bearbeitung von Vektorobjekten (z.B. Text entlang eines Pfades, Europasterne) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – Verwendung von InDesign-Vorlagen – Masterseiten für mehrseitige Dokumente mit Seitenzahlen und Kapiteln – Fehlerkontrolle und Export als druckfertige PDF-Datei

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 27.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239135 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/11340

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Layout- und Gestaltungsprozesse besser und moderner gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Attraktive Layouts druckgeeignet aufbauen – Typografie ansprechend mit der KI von Adobe Firefly gestalten – Farben, Farbverläufe sowie Absatz- und Zeichenformate sinnvoll nutzen – Grafiken und Vektorobjekte bearbeiten (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – InDesign-Vorlagen nutzen und erstellen – Musterseiten für mehrseitige Dokumente (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Fehlerkontrolle und PDF-Export für den Druck richtig einstellen – Adobe Firefly – Bilder per Texteingabe mit KI generieren – ChatGPT – Textformulierung automatisieren und optimieren – KI nutzen für Ideenfindung, Routineaufgaben und Prüfung sprachlicher Konsistenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239136 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung **NEU**

www.bvs.de/11349

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende, die mit digitalen Dokumenten arbeiten und PDF-Dateien erstellen oder bearbeiten möchten und dabei auf Layouttreue, Barrierefreiheit und Datensicherheit achten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Vorteile und Einsatzmöglichkeiten des PDF-Formats – Einführung in Bedienoberfläche und Einstellungen – PDF-Dateien erstellen (z.B. aus MS Office bzw. mit dem PDF-Drucker) – PDF-Dateien bearbeiten (Seitenverwaltung, Inhalte ändern) – PDF-Portfolios erstellen (Dateien wie docx, xlsx, jpg importieren und einzeln exportieren) – PDF-Erstellung per Scanner und Texterkennung (OCR) – PDF-Standards richtig einsetzen (PDF/X, A, E) – Barrierefreiheit in PDF-Dateien erhöhen – Interaktive PDF-Formulare erstellen – Kennwortschutz vergeben für Öffnen bzw. Bearbeiten – Künstliche Intelligenz im PDF-Workflow: Texterkennung, Inhaltsstrukturierung, Zusammenfassungen und Barrierefreiheitsprüfung – Tipps und Tricks (z.B. PDF Bearbeitung mit dem günstigen Affinity Publisher)

➤ **METHODIK** Im Seminar werden auch die Themen „Barrierefreiheit“ und „Langzeit-Archivierbarkeit“ behandelt. Die Teilnehmenden erfahren dabei, welche Voraussetzungen bei der Erstellung des Basisdokuments erfüllt sein müssen und wie das PDF erstellt und weiterbearbeitet werden muss.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI

www.bvs.de/12433

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich u.a. an kreative Anwender/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die mit Adobe-Programmen arbeiten und KI-Funktionen in ihren Gestaltungsprozess integrieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** KI in der Adobe-Praxis: – KI-gestützte Layout-Entwürfe und Texterstellung – Automatisierungen im Redaktionsprozess – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI) und Leonardo.ai Adobe InDesign: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Farben, Layout, Formatierung) – Effektiv arbeiten mit Formaten für Zeichen, Absätze und Objekte – Nutzung von Musterseiten (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Softproof zur Kontrolle der Farben im Druck – PDF-Export mit Fehlerkontrolle für den Druck optimiert Adobe Photoshop: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Ebenen- und Auswahltechnik) – Nichtdestruktive Bildoptimierung – Dateiformate (Vor-/Nachteile) – Retusche-Techniken Adobe Bridge: – Effiziente Sichtung von Bildbeständen – Verschlagwortung, Metadatenpflege (z.B. Copyright, Stichwörter) – Suchmöglichkeiten in der Bilddatenbank mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen

www.bvs.de/17044

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an kreative Anwender/innen, die ihren Fotoapparat professionell nutzen und die Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz kennen lernen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Fotoapparat (z.B. Kompaktkamera, Bridgekamera, Systemkamera), Stativ (falls vorhanden)

➤ **INHALT** - Zielgerichtetes Fotografieren (Portrait, Veranstaltung, Produkt) – Bildgestaltung (Perspektive, Komposition, Bewegung, Umfeld) – Lichtgestaltung (Natürliches Licht, Kunstlicht, Lichtformer) – Kamertechnik (Belichtungsprogramme, Schärfentiefe steuern, Korrekturen) – Blitztechnik (Steuerung entfesselter Blitze, Aufhellblitz) – Bildorganisation (Bildauswahltechniken, Stichwortvergabe, Suchtechniken) – Bildoptimierung mit Künstlicher Intelligenz (Adobe Firefly, Topas Photo AI) – Optimierung Ihrer Fotos für Druck, Web und Social Media – Bildpräsentation (Bildverwaltung, rechtliche Aspekte, Präsentationsmöglichkeiten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 10.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239139 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie **NEU**

www.bvs.de/18220

➤ **ZIELGRUPPE** Der Kurs richtet sich an u.a. an Mitarbeiter/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die hochwertige Veranstaltungs- und Produktfotos mit dem iPhone oder anderen Smartphones erstellen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Smartphone verstehen und optimal einstellen – Live-Fotos & Langzeitbelichtungen & Serienbildaufnahmen – Vorbereitung für Schnappschüsse & kreative Fotografie – Makrofotografie & Bewegung fotografisch darstellen – Gute Fotos bei wenig Licht realisieren – Alternative Auslöseroptionen des Smartphones – Versteckte Kamerafunktionen & alternative Foto-Apps – Kreative Gestaltung: Perspektive, Licht & Umfeld – Tipps zur Modelführung & natürlichen Porträts – Effiziente Bilddatenbank (eigene Fotos verwalten und finden) – KI-gestützte Bildbearbeitung: Apple Intelligenz, Topaz Photo AI & Adobe Firefly – RAW-Format & Optimierung für Druck, Web und Social Media

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239140 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren

www.bvs.de/18224

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen, die große Mengen an Fotos für Printmedien, Websites bzw. Social Media effektiv verwalten und professionell bearbeiten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Unterschiede von Adobe Lightroom zu Adobe Lightroom Classic – Aufbau einer effektiven Bilddatenbank mit Katalogen – Bildauswahl, Stichwortvergabe, Suchtechniken, Gesichtserkennung – Grundlagen zu Dateiformaten (z.B. jpg, heic, raw) – Optimaler Workflow für die Bildentwicklung – Adobe Firefly: automatische Auswahl und Bildverbesserungen – KI-Tools zur automatisierten Bildbeschriftung – Professionelle Bildoptimierung und -retusche – Kreative Presets, Plug-ins und Looks anwenden – Optimierung für Druck, Web und Social Media – Tipps für bessere Fotografien: Kameratechnik, Lichtführung, kreative Gestaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239141 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen **NEU**

www.bvs.de/18228

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und von Behörden, zu deren Arbeitsalltag Gestaltung gehört bzw. die sich selbst damit vertraut machen wollen, z.B. aus der Personalgewinnung, Öffentlichkeitsarbeit oder Fachbereichen. Keine Vorkenntnisse in Gestaltung erforderlich. Besonders relevant für Behörden mit begrenzten Budgets.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Einführung in Canva: Grundlegende Funktionen, Benutzeroberfläche und Navigation. – Designgrundlagen: Tipps und Techniken für die Gestaltung von ansprechenden Designs, einschließlich Farbtheorie, Typografie und Layout – Verwendung von Vorlagen: Wir passen Vorlagen an und verwenden sie für verschiedene Zwecke – Markenunterlagen: Das Corporate Design der Behörde kann einfach in Canva integriert werden – Fotobearbeitung: Hintergrund entfernen oder erweitern, etwas auf dem Foto entfernen, usw. – all das geht ohne viel Wissen ganz einfach – Integrierte Apps: Dall-e, QR-Code, Mock-Ups erleichtern die Gestaltung zusätzlich – Zusammenarbeit und Freigabe: Möglichkeiten zur Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitenden und zur Freigabe von Projekten in Canva – Best Practices und Tipps: Effektive Nutzung von Canva-Ressourcen, Fehlervermeidung und Optimierung von Arbeitsabläufen – Viele praktische Übungen: Gemeinsam erstellen wir die unterschiedlichsten Designs, z.B. Druckprodukte (Poster, Flyer, Postkarten), Social-Media-Formate, Anzeigen, Stellenausschreibungen, Infografiken, Diagramme, Videos

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2026	München	Nr. IT-26-239142 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell **NEU**

www.bvs.de/18544

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die regelmäßig Flyer und/oder Plakate benötigten, etwa für Personalgewinnung, Veranstaltungen, Wirtschaftsförderung, und diese künftig selbst gestalten möchten. IT-Beschäftigte, die hierbei technisch unterstützen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte überlegen Sie sich im Vorfeld Inhalte für einen neuen Flyer oder ein neues Plakat. Alternativ können Sie ein bereits bestehendes Printprodukt überarbeiten. Für die Praxisübungen benötigen Sie einen kostenlosen Zugang zur Online-Gestaltungsplattform Canva. Die Registrierung ist unkompliziert möglich unter: https://www.canva.com/de_de/signup/ // Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie lernen die wichtigsten Grundlagen der Gestaltung sowie zentrale Funktionen von Canva kennen. Denn Canva hat nicht nur die richtigen Formate parat, sondern auch eine riesige Fotodatenbank und viele Bearbeitungsmöglichkeiten. Anschließend setzen Sie das Gelernte direkt um und gestalten Ihr eigenes Plakat oder Ihren eigenen Flyer. Während der gesamten Praxisphase steht Ihnen die Dozentin für individuelle Fragen und Hilfestellung zur Seite. Zum Abschluss gibt es eine gemeinsame Feedbackrunde zu den erarbeiteten Entwürfen. Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241806 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren **NEU**

www.bvs.de/18545

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die regelmäßig Daten, Prozesse oder Zusammenhänge visuell darstellen möchten – etwa in der IT, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, internen Kommunikation, Projektarbeit oder Bürgerinformation. Vorkenntnisse in Grafikdesign sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte überlegen Sie sich im Vorfeld Inhalte für eine Infografik. Für die Praxisübungen benötigen Sie einen kostenlosen Zugang zur Online-Gestaltungsplattform Canva. Die Registrierung ist unkompliziert möglich unter: https://www.canva.com/de_de/signup/ // Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie lernen die wichtigsten Prinzipien guter Infografik-Gestaltung kennen: von Informationsreduktion und visueller Struktur über Farbwahl und Typografie bis zum gezielten Einsatz von Symbolen und Icons. Nach einer Einführung in die notwendigen Schritte und Instrumente in Canva arbeiten Sie direkt im Tool und erstellen eine Infografik zu einem eigenen Thema. Die Dozentin unterstützt Sie dabei individuell. Am Ende erhalten Sie Feedback und Anregungen zur Weiterentwicklung Ihrer Visualisierung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241807 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten **NEU**

www.bvs.de/18546

➤ **ZIELGRUPPE** Das Webinar baut inhaltlich auf „Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen“ auf, ist aber auch für alle geeignet, die bereits selbstständig mit Canva arbeiten und ihre Arbeitsweise verbessern und weitere Funktionen kennenlernen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen eigenen Zugang (Kostenlos oder Pro-Version) zur Online-Gestaltungsplattform Canva sowie erste Erfahrungen damit. Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** In 90 Minuten erarbeiten Sie sich praxisnah fortgeschrittene Canva-Funktionen: Sie lernen, wie Sie eigene Marken-Vorlagen erstellen, Inhalte präzise ausrichten und bestehende Layouts schnell an neue Anforderungen anpassen. Außerdem bearbeiten Sie kurze Videos direkt in Canva, fügen eigene Animationen hinzu und nutzen Effekte, um Inhalte lebendiger zu gestalten. Ergänzend erhalten Sie Einblicke in die KI-Funktionen von Canva. Zahlreiche Tipps und Tricks helfen Ihnen, Ihre Arbeitsabläufe weiter zu optimieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241808 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Visuelles zum Eyecatcher machen **NEU**

www.bvs.de/18547

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die visuelle Inhalte für Websites, Social Media oder die Pressearbeit erstellen – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen oder anderen Verwaltungsbereichen. Es sind keine besonderen gestalterischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen eigenen Zugang (Kostenlos oder Pro-Version) zur Online-Gestaltungsplattform Canva sowie erste Erfahrungen damit. Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum visuelle Elemente unerlässlich sind bei jeglicher Art der Kommunikation. Außerdem lernen Sie, was gute Fotos, Videos und Infografiken ausmacht und wie Sie mit Farben gezielt Emotionen erzeugen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241809 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €



INFORMATIONSSICHERHEIT

In einer Welt, die zunehmend von digitalen Technologien geprägt ist, ist der Schutz von Informationen und Daten zu einer der wichtigsten Herausforderungen für Unternehmen und Einzelpersonen geworden. Unsere Seminare bieten Ihnen das Wissen und die Werkzeuge, um sich effektiv gegen Bedrohungen und Angriffe zu schützen und eine robuste Sicherheitsstrategie zu entwickeln.

Unsere Seminare zielen darauf ab, Ihnen umfassende Kenntnisse und praktische Fähigkeiten im Bereich der Informationssicherheit zu vermitteln. Sie werden lernen, wie Sie Ihre IT-Infrastruktur schützen, Risiken erkennen und bewältigen sowie Sicherheitsrichtlinien und -verfahren implementieren können.

Neben unseren Lehrgängen und dem jährlichen stattfindenden Austauschtreffen „ISB BootCamp“ bieten wir zahlreiche Fachseminare an.

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Kommunalprofil für ISB

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB)

Cybercrime und Cyberresilienz

Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish

IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung

Cybercrime und KI - wie wir uns schützen

IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten
und Cloud-Diensten

Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit

NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick

Cybercrime und Cyberresilienz E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung:
Praxisanleitung

Informationssicherheit beim Outsourcing:
Web- und Clouddienste im Überblick



Kommunalprofil für ISB

www.bvs.de/17974

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit dem Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils – Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung – Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte) – gängige Software-Tools – optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Pflichtveranstaltung für Informationssicherheitsbeauftragte für die Zulassung zum Digitalwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239287	Seminar	240,00 €
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239288 (8 UE à 45 Min.)		

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten

www.bvs.de/18022

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte, QM-Beauftragte, Datenschutzbeauftragte

➤ **INHALT** - Notwendigkeit für interne Audits (Vorschriften aus Normen und Standards, Argumentationshilfen) – Auditprogramme planen, umsetzen und verbessern – Audits planen, konzeptionieren, durchführen (lassen) – Berichtswesen – Nachbearbeitung von Audits

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.10. bis 30.10.2026	Obing	Nr. IT-26-239291 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) **NEU**

www.bvs.de/18017

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte und Personen, die sich einen technischen Basisüberblick verschaffen möchten

➤ **INHALT** -Grundlagen des IT-Einsatzes in der öffentlichen Verwaltung (Netzwerke, Hard-/Software, IT-Sicherheit, Kommunikation) -Begrifflichkeiten, Funktionsweisen und Zusammenspiel von Komponenten -Interne und externe Sicherheitsrisiken, Bedrohungslage, Abhilfemöglichkeiten -Verschlüsselung, Grundlagen und Einsatzbereiche -Was ist Cloud? -Was kann IT im Kontext der Digitalisierung und Informationssicherheit leisten und was nicht? -Praktische Beispiele zum besseren Verständnis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239292	Seminar	370,00 €
02.07. bis 03.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239293 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Cybercrime und Cyberresilienz **NEU**

www.bvs.de/18270

➤ **ZIELGRUPPE** Bedienstete, die sich als neu ernannte Informationssicherheitsbeauftragte die für ihre Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse zum Umgang mit Gefährdungen durch Cybercrime-Attacken aneignen bzw. als bereits tätige Informationssicherheitsbeauftragte ihr Wissen auffrischen möchten sowie andere an der Thematik Interessierte

➤ **INHALT** - Phänomenologie von Cybercrime-Delikten – Cybercrime und IT-Sicherheit – technische (und rechtliche) Seite – Ermittlung und IT-Forensik – Zusammenarbeit mit Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden – gesetzliche Meldepflichten – Schutzmaßnahmen und Notfallkonzepte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239294 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish **NEU**

Praxistag(e)

www.bvs.de/18570

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Sicherheitsbeauftragte, Administratoren und IT-Professionals, Schulungsverantwortliche IT-Bereich

➤ **INHALT** Einführung in Fishing: – Definition und Arten – Aktuelle Trends und Statistiken // Hintergrund: – Psychologische Aspekt von Phishing – Auswirkungen von Phishing-Angriffen auf Unternehmen // Gophish-Software: – Installation und Systemaufbau – Benutzeroberfläche und Funktionen // Konfiguration: – Erstellung und Anpassung von Phishing Kampagnen – Analyse der Ergebnisse und Auswertungen der Kampagnen // Best Practices: – Strategien zur Sensibilisierung der Mitarbeitenden – Maßnahmen zur Vermeidung von Phishing-Angriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241975 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung

www.bvs.de/17869

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Notfallmanager / IT-Notfallbeauftragte, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitglieder von Notfall- und Krisenteams, Auditoren, Berater

➤ **INHALT** -Notfallmanagementprozess (nach dem BSI) -Notfallmanagement initiieren -Konzeption -Umsetzung Notfallvorsorgekonzept -Notfallbewältigung -Notfälle üben -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Der neue Standard 200-4 -LSI – Notfallmanagement 1.3 -Der Rote Faden -N1 – Konzeptionierung Grundlagen -N2 – Konzeptionierung IT-Notfallvorsorge -N3 – Konzeptionierung IT-Notfallbewältigung

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zum Seminar Ihren Laptop oder Ihr Tablet mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 16.09.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239297 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	370,00 € 110,00 € 91,00 €

Cybercrime und KI – wie wir uns schützen **NEU**

www.bvs.de/18008

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden, Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Leiter, Verwaltungsmitarbeiter

➤ **INHALT** Währung in der Informationsgesellschaft; Risiken und Chancen der Digitalisierung; Akteure im Cyberspace; Motivation der Cyberkriminellen; Angriffsvektoren der Cyberkriminellen; KI – Nutzung bei den Cyberkriminellen; Praxisbeispiele erfolgreicher Cyberangriffe; Abwehr von Cyberangriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239298	Seminar	80,00 €
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239299 (8 UE à 45 Min.)		

IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten

Grundseminar
www.bvs.de/18276

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, IT-Mitarbeitende, Informationssicherheitsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Personalräte sowie Bedienstete, die IT-Outsourcing- und Cloud-Projekte planen und umsetzen

➤ **INHALT** - Vorgehensweise bei IT-Outsourcing-Projekten – Cloud-Architekturen: Private, Public, Hybrid und Multi-Clouds – Risiken für Datenschutz, IT-Sicherheit und Business Continuity – Compliance mit Datenschutz- und IT-Sicherheitsgesetzen – Absicherung der Zugänge zu Clouds und den Daten in der Cloud – Vertragsgestaltung und Überwachung – Clouds in technischen Standards: ISO 27017/27018, IT-Grundschutz – Cloud-spezifische Sicherheitsanalyse und Notfallplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. IT-26-239303 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit

Grundseminar
www.bvs.de/18280

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Nutzende

➤ **INHALT** - Unterschiede, Gemeinsamkeiten und Notwendigkeit von Datenschutz, IT-Sicherheit, Datensicherheit und Informationssicherheit – Schutzziele – Absicherung Endgerät – Wie informiere ich mich über Schwachstellen? – Backup & Recovery, Malware – Umgang mit vertraulichen Unterlagen und Datenträgern – Sichere Passwörter, Protokolle, Verbindungen – Surfen im Internet – Cloud-Dienste – KI – Weitergabe persönlicher Daten – E-Mail / Phishing und Social engineering – vertrauliche oder geheime Inhalte in E-Mails – Meldung von IT-Sicherheitsvorfällen – Informationsangebote nutzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241970	Seminar	200,00 €
13.07.2026	München	Nr. IT-26-239304 (8 UE à 45 Min.)		

NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick **NEU**

www.bvs.de/18572

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen IT, Recht, Organisation, Risikomanagement und interne Revision, Informationssicherheitsbeauftragte sowie Compliance- und Datenschutzbeauftragte

➤ **INHALT** 1. Einführung in NIS2 -Hintergrund & Ziele der EU-NIS2-Richtlinie -Unterschiede zur bisherigen NIS1-Richtlinie 2. Geltungsbereich & Betroffenheit -Branchen und Unternehmensgrößen -Neue Einteilung in „wichtige“, „besonders wichtige Einrichtungen“ und „Betreiber kritischer Anlagen“ 3. Pflichten nach NIS2 -Technische und organisatorische Maßnahmen zur Cybersicherheit -Risikomanagement, Business Continuity, Supply Chain Security -Berichtspflichten & Meldefristen bei Sicherheitsvorfällen -Nachweispflichten und Kontrollmechanismen 4. Governance & Haftung -Rolle der Geschäftsleitung: Verantwortung und persönliche Haftung -Anforderungen an Führungskräfte und Sicherheitsverantwortliche 5. Umsetzung in der Praxis -Schrittweise Einführung eines NIS2-konformen Informationssicherheitsmanagements -Schnittstellen zu bestehenden Managementsystemen (ISO 27001, BSI IT-Grundschutz) -Beispielhafte Maßnahmen und Projektansätze

➤ **HINWEIS** Zum Hintergrund: Die EU hat die Schaffung eines angemessenen, europaweit einheitlichen Cybersicherheits-Niveaus zu den zentralen Elementen ihrer regulatorischen Agenda erhoben. Bereits 2016 wurde in der EU mit Richtlinie NIS-1 die erste Cybersecurity-Regulierung geschaffen, die sich mit der Sicherheit wesentlicher und digitaler Dienste befasst und in mitgliedstaatliches Recht umgesetzt wurde, in Deutschland vorrangig durch das sog. IT-Sicherheitsgesetz. Seither haben sich Bedrohungslage und technische Entwicklung erheblich verändert, so dass rechtspolitisch Bedarf für eine Novellierung der Richtlinie bestand mit dem Ziel, die Cybersicherheit zu stärken und kritische Infrastrukturen besser zu schützen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. IT-26-242043 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung:

Praxisanleitung **NEU**

www.bvs.de/18611

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Verwaltungsmitarbeiter mit geringen bis fortgeschrittenen IT-Kenntnissen

➤ **INHALT** -Grundlagen der E-Mail-Sicherheit und Bedrohungen -Sicherer Umgang mit E-Mails im Alltag
-Grundlagen der verschlüsselten Kommunikation -Vertiefung, Praxis und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239300 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18613

➤ **ZIELGRUPPE** Personen mit geringer bis mittlerer IT- oder Cloud-Erfahrung, insbesondere leitende Mitarbeitende, Führungskräfte und Entscheider in Behörden sowie alle anderen in Entscheidungsprozesse eingebundenen Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung

➤ **INHALT** -Grundlagen: Outsourcing, Web- und Clouddienste -Chancen und Risiken von Cloud- und Webdiensten -Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen -Informationssicherheitsanforderungen an Dienstleister -Praxisnahe Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.12.2026	München	Nr. IT-26-242062 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTER (BVS)

Informationssicherheitsbeauftragte überwachen und kontrollieren die Trends der Informationssicherheit und sind dafür zuständig, weit über die IT hinaus Gefahren zu erkennen und hieraus entstehende negative Auswirkungen auf die eigene Institution bestmöglich zu verhindern. Auch wenn diese Funktion – anders als Datenschutzbeauftragte – nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, so zeigt die Erfahrung, dass es kaum möglich ist, Informationssicherheit zu betreiben, ohne dass eine Person dafür verantwortlich ist und relevante Sicherheitsthemen in allen Phasen der Informationsverarbeitung berücksichtigt werden.

Unsere Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, um die Führungsebene bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Informationssicherheit zu beraten und bei deren Umsetzung zu unterstützen. Sie sind zudem befähigt, geeignete Sicherheitsprozesse und Maßnahmen im Rahmen des IT-Risikomanagement bzw. des Informations-IT-Sicherheitsmanagements zu implementieren und zu überprüfen.

HINWEIS

Ein Weiterbildungslehrgang besteht aus einem Einführungstag, einem theoretischen und einem praktischen Modul.

Bei Ihren Anmeldungen ist zu beachten, dass das praktische Modul fest einem theoretischen Modul zugeordnet ist.

IHR WEG ZUM INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTEN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Modulen:

Modul 1 = Einführungstag

Modul 2 = Theoretisches Modul
Modul 3 = Praktisches Modul

Leistungsnachweis

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS)
INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTER (BVS)



Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag

www.bvs.de/17575

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren und Security Manager

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundlagen der Informationssicherheit (organisatorische und technische Aspekte) – Funktion der Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) – Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) – Notfallmanagement

➤ **HINWEIS** Die Teilnahme am Einführungstag ist die Voraussetzung für den Besuch der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239273	Seminar	240,00 €
17.03.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239274		
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239275		
30.09.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239277		
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239278 (8 UE à 45 Min.)		

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1

www.bvs.de/17978

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 04.02.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239279 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1

www.bvs.de/17979

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Rothenburg	Nr. IT-26-239280 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2

www.bvs.de/17849

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 10.06.2026	Furth	Nr. IT-26-239285 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2

www.bvs.de/17067

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Furth	Nr. IT-26-239286 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3

www.bvs.de/18233

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Furth	Nr. IT-26-239283 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3

www.bvs.de/18235

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Furth	Nr. IT-26-239284 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4

www.bvs.de/18232

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239281 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4

www.bvs.de/18234

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239282 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS)

In diesem Kurs lernen Sie die praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils in der Basis-Absicherung des IT-Grundschutz für Ihre Kommune. Neben Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung wird das notwendige Know-How vermittelt, um das Kommunalprofil erfolgreich einzuführen und in Betrieb zu nehmen. Das Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte Modell) setzt ein sequenzielles Abarbeiten voraus, um am Ende des Prozesses ein funktionsfähiges ISMS etabliert zu haben

KONZEPT

Sie bauen auf Ihr Wissen als Informationssicherheitsbeauftragte/Informationssicherheitsbeauftragter auf und können sich zum Kommunalprofil Praktiker weiterbilden.

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung über folgende Inhaltspunkte:

Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils

Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege
bei der Einführung

Workflow-Modell des IT-Grundschutzes
(im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte)

Gängige Software-Tools

Optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

Kommunalprofil für ISB

www.bvs.de/17974

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit dem Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils – Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung – Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte) – gängige Software-Tools – optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Pflichtveranstaltung für Informationssicherheitsbeauftragte für die Zulassung zum Digitalwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239287	Seminar	240,00 €
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239288 (8 UE à 45 Min.)		

BCM PRAKTIKERIN

BCM PRAKTIKER

Um ein einheitlich hohes Niveau in Schulungen zum BSI-Standard 200-4 BCM zu gewährleisten, hat das BSI das Schulungsprogramm zum BCM-Praktiker entwickelt. Das Ziel dieses Schulungsprogramms und der damit einhergehenden Schulungen ist es, den gesamten BCMS-Prozess nach BSI-Standard 200-4 mit Praxisbezug zu vermitteln.

In einer vernetzten Welt sind Behörden jeder Größe zunehmend komplexen Risiken ausgesetzt. Betriebsunterbrechungen, Notfälle und unerwartete Krisen können schwerwiegende Auswirkungen haben. Deshalb ist ein robustes Business Continuity Management (BCM) – Geschäftsfortführungsmanagement - unerlässlich.

Gerade für unerfahrene Anwender, die den BSI-Standard 200-4 noch nicht kennen, kann ein Aufbau eines BCMS zu Beginn eine große Herausforderung sein. Neben der Möglichkeit, alle Prozessschritte im BSI-Standard 200-4 nachzulesen, ist eine Schulung zum Einstieg hilfreich.

IHR WEG ZUM BCM PRAKTIKER

Im Curriculum werden folgende Inhalte vermittelt:



BCM-Praktiker (BSI) – Seminar

www.bvs.de/18294

➤ **ZIELGRUPPE** Notfallmanager / Notfallbeauftragte, Business-Continuity-Beauftragte und -Koordinatoren, Risiko- und Krisenmanager, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitglieder von Notfall- und Krisenteams, Auditoren, Berater

➤ **INHALT** Gemäß Curriculum des BSI: – Einführung in das Business Continuity Management – BCM-Prozess und Stufenmodell – Standards und regulatorische Grundlagen – Initiierung, Planung und Aufbau – Aufbau und Befähigung der BAO – BIA-Vorfilter und BIA (Business Impact Analysen) – Risikoanalyse – Notfallplanung (BC-Strategien, Geschäftsfortführungs- und Wiederanlaufpläne) – Üben und Testen – Leistungsüberprüfung und Kennzahlen – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Das Seminar BCM-Praktiker erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und schließt mit einer Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren ab. Die Prüfungsgebühr in Höhe von 180 € ist in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 21.05.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239306 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

BCM-Praktiker (BSI) – Prüfung mit Zertifikat

www.bvs.de/18362

➤ **ZIELGRUPPE** Notfallmanager / Notfallbeauftragte, Business-Continuity-Beauftragte und -Koordinatoren, Risiko- und Krisenmanager, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitglieder von Notfall- und Krisenteams, Auditoren, Berater

➤ **INHALT** Prüfung zum BCM-Praktiker – Gemäß Curriculum des BSI: – Einführung in das Business Continuity Management – BCM-Prozess und Stufenmodell – Standards und regulatorische Grundlagen – Initiierung, Planung und Aufbau – Aufbau und Befähigung der BAO – BIA-Vorfilter und BIA (Business Impact Analysen) – Risikoanalyse – Notfallplanung (BC-Strategien, Geschäftsfortführungs- und Wiederanlaufpläne) – Üben und Testen – Leistungsüberprüfung und Kennzahlen – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239307 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	4,50 €

Bitte ausgefüllt zurücksenden an
✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG BCM-Praktiker

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

☐ IT-26-239306

BCM-Praktiker (BSI) mit Prüfung am 18.-21.05.2026

☐ IT-26-239307

BCM-Praktiker – Prüfung (am 21.05.2026)

Befreiung Unterkunft * Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKERIN

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

IT-GRUNDSCHUTZ BASIS-SCHULUNG

Der Fokus liegt auf der Vermittlung des erforderlichen Fachwissens aus dem Bereich der Informationssicherheit und dem Aufbau eines Managementsystems zur Informationssicherheit (ISMS) anhand der Norm BSI IT-Grundsicherheit.

Sie erlernen, das Management bei der Wahrnehmung der Pflichten zur Sicherstellung eines angemessenen Informationssicherheitsniveaus zu unterstützen, angemessene Maßnahmen für Ihr Sicherheitskonzept auf Basis des BSI IT-Grundsicherheit zu bestimmen sowie den spezifischen Schutzbedarf Ihrer Informationen, Anwendungen und IT-Systeme zu identifizieren.

Das Seminar ist der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI und entspricht der IT-Grundsicherheit-Basisbildung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundsicherheit-Praktiker bestehen, sind berechtigt, an der IT-Grundsicherheit-Aufbaubildung zum IT-Grundsicherheit-Berater teilzunehmen (hierfür sind weitere Anforderungen seitens des BSI zu erfüllen).

HINWEIS

Für den Leistungsnachweis ist eine getrennte Anmeldung erforderlich.

IHR WEG ZUM IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

In der Weiterbildung werden folgende Inhalte behandelt:

Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen
Normen und Standards der Informationssicherheit
Einführung IT-Grundsicherheit
IT-Grundsicherheit-Vorgehensweise
Kompodium
Umsetzung der IT-Grundsicherheit-Vorgehensweise
IT-Grundsicherheit-Check
Risikoanalyse
Umsetzungsplan
Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung
Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundsicherheit-Zertifikates auf Basis von ISO 27001
IT-Grundsicherheit-Profil
Vorbereitung eines Audits
Notfallmanagement
Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung
Multiple Choice Test
IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKERIN IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

IT-Grundschutz-Praktiker – Seminar **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/17975

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die als Informationssicherheitsbeauftragte tätig sind und in deren Organisation der BSI IT-Grundschutz entweder bereits implementiert ist oder dessen Einführung geplant wird.

➤ **INHALT** -Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen -Normen und Standards der Informationssicherheit -Einführung IT-Grundschutz -IT-Grundschutz-Vorgehensweise -Kompendium -Umsetzung der IT-Grundschutz-Vorgehensweise -IT-Grundschutz-Check -Risikoanalyse -Umsetzungsplan -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschutz-Zertifikates auf Basis von ISO 27001 -IT-Grundschutz-Profil -Vorbereitung eines Audits -Notfallmanagement -Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Das Seminar IT-Grundschutz-Praktiker erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und schließt mit einer Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren ab. Die Prüfungsgebühr in Höhe von 180 € ist in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12. bis 17.12.2026	Furth	Nr. IT-26-239289 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

IT-Grundschutz-Praktiker – Prüfung mit Zertifikat **NEU**

www.bvs.de/18291

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die die Funktion der Informationssicherheitsbeauftragten wahrnehmen

➤ **INHALT** Prüfung zum Lehrgang IT-Grundschutz-Praktiker -Themen: -Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen -Normen und Standards der Informationssicherheit -Einführung IT-Grundschutz -IT-Grundschutz-Vorgehensweise -Kompendium -Umsetzung der IT-Grundschutz-Vorgehensweise -IT-Grundschutz-Check -Risikoanalyse -Umsetzungsplan -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschutz-Zertifikates auf Basis von ISO 27001 -IT-Grundschutz-Profil -Vorbereitung eines Audits -Notfallmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.12.2026	Furth	Nr. IT-26-239290 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	4,50 €

Bitte ausgefüllt zurücksenden an
✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG

IT-Grundschutz-Praktiker

Online suchen und buchen
► [bvs.de/seminare](https://www.bvs.de/seminare)

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

☐

IT-26-239289

IT-Grundschutz-Praktiker 14.12.-17.12.2026

☐

IT-26-239290

IT-Grundschutz-Praktiker Prüfung (am 17.12.2026)

Befreiung Unterkunft * Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐

Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ BERATERIN IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

IT-GRUNDSCHUTZ AUFBAUSCHULUNG

Der Workshop **BSI IT-Grundschutz Berater** versetzt Sie in die Lage, Behörden und Unternehmen bei der Entwicklung von Sicherheitskonzepten unterstützen oder bei der Einführung eines Managementsystems zur Informationssicherheit begleiten. Im operativen Tagesgeschäft können sie mit den zuständigen Mitarbeitern auf Basis des IT-Grundschatzes Maßnahmen definieren und im Betrieb umsetzen.

Zertifizierte IT-Grundschutz Berater können zudem dabei unterstützen, ein ISO 27001 Audit auf Basis von IT-Grundschutz vorzubereiten.

Das Seminar bildet die zweite Stufe des offiziellen Zertifizierungsprogramms des BSI und entspricht der IT-Grundschutz-Aufbauschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschutz Praktiker erfolgreich bestanden haben und anschließend die Teilnahme an dem Seminar IT-Grundschutz Berater nachweisen, sind berechtigt, an der offiziellen Prüfung zum IT-Grundschutz Berater teilzunehmen. Bitte beachten Sie hierzu die Zulassungsvoraussetzungen des BSI.

Diese Prüfung kann nur beim BSI in Bonn absolviert werden.

IHR WEG ZUM IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

In zwei Tagen Onlineschulung mit Praxisanteilen werden die nachfolgenden Inhalte vermittelt:



IT-Grundschrift-Berater (Aufbauschulung)

www.bvs.de/18293

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Grundschrift-Praktiker, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Auditoren, Berater

➤ **VORAUSSETZUNG** Die IT-Grundschrift-Praktiker-Zertifizierung wird für eine Teilnahme an der Berater-Schulung vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen – Normen und Standards der Informationssicherheit – Einführung IT-Grundschrift – IT-Grundschrift-Vorgehensweise (Überblick) – Kompendium (Überblick) – Umsetzung der IT-Grundschrift-Vorgehensweise – IT-Grundschrift-Check – Risikoanalyse – Umsetzungsplanung – Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung – Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschrift-Zertifikats auf Basis von ISO 27001 – IT-Grundschrift-Profil – Vorbereitung auf ein Audit – Notfallmanagement Prozess (initiiieren, analysieren, einführen, üben, verbessern) – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Nach der Teilnahme an der Aufbauschulung besteht die Möglichkeit, sich für die Prüfung zum IT-Grundschrift-Berater beim BSI direkt in Bonn anzumelden. Die Zertifizierung zum IT-Grundschrift-Berater hat eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren. Wenn die Zertifizierung aufrecht erhalten bleiben soll, muss ein Antrag auf Re-Zertifizierung gestellt werden. Die formalen Voraussetzungen für eine Re-Zertifizierung enthält das Programm zum IT-Grundschrift-Berater.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 23.09.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239305 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE - BOOTCAMP

Das „ISB BootCamp“ findet in Form eines umfangreichen Workshopangebotes statt.

Diese Veranstaltung informiert Sie über die aktuellsten Bedrohungen, denen die IT und die Informationssicherheit ausgesetzt sind. Im Vordergrund steht der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten der IT-Sicherheit innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, die den Zertifikatslehrgang der BVS erfolgreich absolviert haben und Personen, die mit den Aufgaben eines/einer Informationssicherheitsbeauftragten betraut sind.

WICHTIG

Das „ISB BootCamp“ ist Voraussetzung für den Erhalt des Fachkundenachweises Informationssicherheitsbeauftragter.

KONZEPT

Das „ISB BootCamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

DATEN

Ort: Stadthalle Gunzenhausen

Termin: 05.05. – 06.05.2026

Kosten: 650,00

In der Seminargebühr ist enthalten:

- Tagungsgetränke
- Kaffeepausen inkl. Snack
- Mittagessen als 3-Gänge-Menü im Parkhotel Altmühltal

HINWEIS

Die Kosten für Übernachtung und Frühstück sind in der Seminargebühr nicht enthalten! Wir haben ein Zimmerkontingent im Parkhotel Altmühltal reserviert. Die Zimmeranzahl ist begrenzt!

Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp

Workshop
www.bvs.de/17976

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte, die den Zertifikatslehrgang der BVS erfolgreich absolviert haben und Personen, die mit den Aufgaben eines/einer Informationssicherheitsbeauftragten betraut sind.

➤ **INHALT** Das Programm und die geplanten Workshops für das BootCamp 2026 werden zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht.

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr sind enthalten: – Tagungsgetränke – Kaffeepausen inkl. Snacks und Obst – Mittagessen als 3-Gang-Menü im Restaurant im Parkhotel; // Die Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten! Bei folgendem Hotel in Gunzenhausen hat die BVS Übernachtungskontingente für Sie reserviert: Parkhotel Altmühltal. Die Zimmerzahl ist begrenzt! Bitte buchen Sie Ihre Übernachtung selbst. Entweder Sie buchen direkt beim Hotel ein Zimmer oder Sie wenden sich an die Tourist-Information der Stadt Gunzenhausen unter Tel.: 09831/508-300 oder per E-Mail: touristik@gunzenhausen.de. Die Zimmerzahl ist begrenzt!; // Die Teilnahme am Abendprogramm ist freiwillig. Verpflegungskosten am Abend sind nicht in der Seminargebühr enthalten.

➤ **KOOPERATION** Das „ISB Bootcamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2026	Gunzenhausen	Nr. IT-26-239295 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

INTERNET

In den letzten Jahrzehnten hat das Internet einen tiefgreifenden Wandel in fast allen Aspekten unseres Lebens bewirkt. Von der Art und Weise, wie wir kommunizieren und Informationen austauschen, bis hin zu den Transformationen in Wirtschaft, Bildung und Unterhaltung – das Internet ist zu einem unverzichtbaren Teil unseres Alltags geworden.

Unser Ziel ist es, ein umfassendes Verständnis für die Rolle des Internets zu vermitteln und die Teilnehmenden zu befähigen, informierte Entscheidungen über die Nutzung und Weiterentwicklung dieses wichtigen Werkzeugs zu treffen.

UNSER SEMINARANGEBOT.

Webseite

HTML5 & CSS3 - Know-how für zeitgemäße Websites und CMS
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar
Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien - Grundlagen

Formulare

Barrierefreie Online-Formulare

Recht

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

Weitere Angebote

Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➤ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

www.bvs.de/11347

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche für IT-Planung, Internet, Intranet und angehende Webautoren

➤ **INHALT** - Grundlagen Hypertext Markup Language (HTML): – Unterschiede zwischen klassischer Website-Programmierung und Coding für mobile Endgeräte (responsive Design) – Aufbau und Befehlsumfang von HTML – Erstellen und Einbetten von Website-Inhalten wie Texte, Bilder, interne und externe Hyperlinks – Bedeutung von Meta-Tags – Aufbau einer Site-Navigation – Verwendung von Tabellen – Einführung in die Neuerungen von CSS3 und HTML5 – Grundlagen Cascading Style Sheets (CSS) – Verwendung von CSS in HTML-Dokumenten – Formatierung von Schrift, Absätzen, Tabellen und DIV-Elementen – Das CSS Box-Modell und weitere CSS-Besonderheiten – Wie erstelle ich eine benutzerfreundliche und barrierefreie Homepage? – Grundlagen Content Management Systeme (CMS) – Was ist ein CMS? – Wie arbeiten bekannte Systeme? – Wie funktionieren Templates? – Welche Editoren gibt es und wie kann dort eigener HTML und CSS Code verarbeitet werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239144 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für die inhaltliche bzw. redaktionelle Betreuung von Website Inhalten verantwortlich sind und über Basiswissen zu HTML und CSS verfügen.

➤ **INHALT** -Die BITV – die Barrierefreie Informationstechnologie-Verordnung -Erörterung der Umsetzung der Anforderungen der BITV Die Web Accessibility Initiative (WAI) und deren Richtlinien WCAG 1 und 2 -Auffrischung technischer Grundlagen (HTML und CSS) -Untersuchung vorhandener Websites auf Barrierefreiheit -HTML barrierefrei erstellen, Barrierefreiheit in Content Management Systemen -Teilnehmerfragen aus ihrer Praxis -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239145 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar
www.bvs.de/18255

➔ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an Web-Verantwortliche, Projektmanager, IT-Verantwortliche und alle, die im Bereich der Webentwicklung und -gestaltung tätig sind und ihr Wissen über barrierefreie Online-Formulare erweitern möchten. Auch für Verantwortliche im öffentlichen Sektor, die Online-Dienstleistungen anbieten, ist dieses Seminar von besonderem Interesse.

➔ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Grundlagen und Bedeutung der Barrierefreiheit im Web, rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. BITV, WCAG). Technische Voraussetzungen: Aktuelle Webstandards (HTML5, ARIA, WAI-ARIA) und wie diese zur Barrierefreiheit beitragen. Bestandsformulare: Bereits bestehende Online-Formulare können im Seminar in Grundzügen auf Barrierefreiheit und leichte Bedienbarkeit analysiert werden. Technische Hürden: Typische Herausforderungen und praktische Lösungen bei der Umsetzung barrierefreier Formulare. Bürgerfreundliche Gestaltung: Tipps und Best Practices zur Erstellung benutzerfreundlicher Formulare, inklusive Usability-Tests und Feedback-Mechanismen. Praxisbeispiele und Übungen: Anhand konkreter Beispiele und praktischer Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden.

➔ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239146 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	104,50 €

Muster Qualifikationstest VIW

www.bvs.de/17816

➔ **ZIELGRUPPE** VIW Teilnehmer

➔ **INHALT** Qualifikationstest Testrelevant sind die Themen der besuchten und erfolgreich abgelegten Modultests.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. NV_IT-26-239068 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €



KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Die Künstliche Intelligenz revolutioniert bereits zahlreiche Branchen und wird auch in Zukunft eine treibende Kraft für Innovationen sein. In unseren Seminaren bieten wir Ihnen die Möglichkeit, die faszinierende Welt der KI zu entdecken und tiefgehende Kenntnisse zu erwerben, die Ihnen helfen, diese Technologie effektiv und verantwortungsvoll zu nutzen.

Unsere Seminare zielen darauf ab, Ihnen ein fundiertes Verständnis der Künstlichen Intelligenz zu vermitteln – von den Grundlagen bis hin zu fortgeschrittenen Anwendungen. Sie werden lernen, wie KI funktioniert, welche Möglichkeiten und Herausforderungen sie bietet und wie Sie KI-Lösungen in Ihrem beruflichen Umfeld implementieren können.

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Recht

Künstliche Intelligenz (KI) - im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Informationssicherheit
 Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO
 Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden –
 Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung
 Cybercrime und KI - wie wir uns schützen

Anwendung und Umsetzung

Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen
 Künstliche Intelligenz (KI) – ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
 KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern
 Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.
 Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme
 verstehen, einschätzen und anwenden
 Künstliche Intelligenz (KI) - Kostenlose KI-Tools für Text & Kreativität
 Künstliche Intelligenz (KI) - Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
 KI aber wie? - Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots
 KI aber wie? - Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing
 Künstliche Intelligenz (KI) - Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
 Künstliche Intelligenz (KI) - Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
 Künstliche Intelligenz (KI) - Social Engineering
 Künstliche Intelligenz (KI) - XAI: Erklärbarkeit von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Change-Management
 Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy - Einführung und Übung der Grundkenntnisse
 und Fähigkeiten von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Video und Audibearbeitung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Training und Validierung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI zur Trendanalyse
 Adobe Photoshop - KI und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren
 Adobe InDesign - Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten
 Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung
 Adobe InDesign, Photoshop, Bridge - professionell arbeiten mit KI
 Adobe Lightroom CC - Verwaltung vieler Bilder in einer Datenbank und
 Bildoptimierung mit KI

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

www.bvs.de/18145

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar	110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU**

www.bvs.de/18018

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar KI-Informationssicherheit richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** I. Intro – KI – Definitionen/Erscheinungsformen/Differenzierungen – Features Basis Prozess KI // II. Informationssicherheit Allg., Ziele, Grundprinzipien Vertraulichkeit/Integrität/Verfügbarkeit; Bestandteil IT/Cybersecurity // III. KI und Informationssicherheit – KI – wie können AI Systeme angegriffen werden: Angriffsmethoden durch KI; KI zur Verteidigung/Verbesserung; Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI/InfoSicherheit // IV – Angriff auf KI Sys (lang) // V. – Angriff durch KI (kurz) // VI. – KI in Verteidigung (mittel) // VII. – Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI 1. Analyse Prozeß, Daten, Model, Process & Node u Output – Status Infoverbund 2. Modelqualität 3. Trainingsdaten, Datensätze und Qualität 4a) Trainingsprozess u Aufbau 4b) Ergebniskontrolle/Messmethoden 5. Refinement/Retraining 6. Integration selbst und Environment der Integrationsumgebung 7. Echtdaten/Realdaten 8. Dataflow und Data process/Zielprozess 9. Kriterien f Output Kontrolle u Output Kontrolle selbst 10. Betriebskonzept und Betriebssicherheit: Standards und Spezifika 11. Logging, Messsysteme und zusätzliche/selbstständige Sicherheitssysteme 12. Sicherheitskonzeption 13. Kontinuierliche Verbesserung (14. Hilfsmittel) // VIII. Secure Prompting // IX. Zusammenfassung und Take Aways

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239159	Seminar	190,00 €
16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239160 (8 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO **NEU**

www.bvs.de/18292

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -KI-Verordnung -Grundlagen und Gegenstand (Art 1) -Anwendungsbereich (Art 2) -Begriffsbestimmungen (Art 3 -Verbote (Art 5) -Klassifizierungssystem der KI-Systeme und Anforderungen (Art 6 ff) -Risikomanagementsystem und SDM-Würfel -Verarbeitung von personenbezogenen Daten (Umfang und Tiefe) -Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art 35 DSGVO -Notwendige technische Dokumentation -Menschliche Aufsicht -Konformitätszertifikate -Transparenzpflichten -Verhaltenskodizes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.12.2026	München	Nr. IT-26-239168 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung **NEU**

www.bvs.de/18468

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen. Datenschutzbeauftragte IT-Sicherheitsbeauftragte Führungskräfte

➤ **INHALT** - Darstellung der Struktur der europäischen KI-Verordnung – Darstellung der wichtigsten Anforderungen der KI-Verordnung – Viele praktische Hinweise hinsichtlich der rechtssicheren Einführung und Nutzung von KI-Systemen – Erläuterung weiterer rechtlicher Fragestellungen (Datenschutz / Urheberrecht / Haftung / Beschaffung...)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239171	Seminar 100,00 €
01.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239172 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar 110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157	
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)	

KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** Aufgrund der dynamischen Entwicklungen im Bereich der künstlichen Intelligenz sind die folgenden Themen unter Vorbehalt und werden gegebenenfalls angepasst. – KI-Update: Entwicklungen und Möglichkeiten – Individuelles Training: Umgang mit KI-Systemen privat und im beruflichen Alltag – Gesellschaftliche Perspektive: Entwicklungen und Chancen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2026	München	Nr. IT-26-239161	Seminar	270,00 €
08.10.2026	München	Nr. IT-26-239163 (8 UE à 45 Min.)		

Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co. **NEU**

www.bvs.de/18209

➤ **ZIELGRUPPE** Einsteigerinnen ohne Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung. Bringen Sie Neugier mit und entdecken Sie, wie KI Ihre Arbeit bereichern kann. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Überblick aktueller KI Bildgeneratoren (gratis + kostenpflichtig) – Einführung: Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai, Krea.ai, Topaz Photo AI – KI Bilderstellung: text to image, image to image, character/style reference – Aufbau eines guten Prompts (prompt engineering) – Möglichkeiten der Promptoptimierung (z.B. mit ChatGPT oder autom. Bildbeschreibung) – KI Bildbearbeitung: inpainting, outpainting, upscaling – Vergleich: klassische und KI Bildbearbeitung (z.B. Auswahl erstellen, Retusche, „Kleiderwechsel“) – Notwendige klassische Techniken zur Fertigstellung von KI Bildern – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren – Rechtliche Aspekte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239164 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme verstehen, einschätzen und anwenden **NEU**

www.bvs.de/18223

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiter, Führungskräfte, Mitarbeiter der IT und Finanzabteilungen

➤ **INHALT** Philosophie, Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten der Blockchain und blockchainbasierter Technologien. Bitcoin – die Mutter aller Cryptowährungen demystifiziert, Daseinsberechtigung von Cryptowährungen, Unterschiede von Cryptowährungen zum traditionellen Finanzsystem, Einrichtung und Absicherung einer Cryptowallet, senden, empfangen und überwachen von Cryptotransaktionen. Ethereum, der erste programmierbare Cryptocoin und dessen Einsatzmöglichkeiten. Darstellung dezentraler Anwendungen im Bereich Finanzen, Identitätsmanagement, Energie- und Immobilienhandel, usw. Einrichtung und Absicherung eines dezentralen Cryptowallet und Anbindung an DeFi Applikationen. Darstellung alternativer Cryptowährungen wie Stablecoins, Memecoins, NFTs und Projekttoken. Ausblick blockchainbasierter Anwendungen, um beliebige Real World Assets zu tokenisieren.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar stellt lediglich die technischen Aspekte und Usecases blockchainbasierender Anwendungen dar und ist keine Anlagen- oder Finanzberatung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02. bis 11.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239165	Seminar	300,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241730 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Einsatz kostenloser KI-Tools beim Texten **NEU**

www.bvs.de/18227

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der IT und von Behörden, die in Ihrem Arbeitsalltag viel mit Texten zu tun haben, von Sachbearbeitung über Personalgewinnung bis hin zu Öffentlichkeitsarbeit. Besonders relevant für Behörden mit begrenzten Budgets.

➤ **INHALT** Einführung in die verschiedenen Tools: Was leisten ChatGPT, Co-Pilot, Neuroflash & Co.? Bedienung: Nur mit einer guten Anweisung (Prompt) werden gute Ergebnisse generiert. Praktische Übungen: Vergleich der Tools anhand konkreter Aufgaben (aus dem Kreis der Teilnehmenden) Kreative Ideenfindung zu Zielgruppen, Konzepten, Themen, Bildvorschlägen, Storyboards für Videos, Werbung Texten z.B.: Amtskorrespondenz, Stellenanzeigen, Pressemitteilung, Homepage, Social Media Post, ... Best Practices und Tipps: Empfehlungen für bewährte Methoden bei der Nutzung sowie Tipps zur Auswahl der richtigen Tools für bestimmte Anwendungsfälle. Vorteile und Gefahren von KI: Wenn Sie ein paar Aspekte beachten, ist die KI ein Segen für den Arbeitsalltag Up-To-Date bleiben: Mit den richtigen Infoquellen verpassen Sie die rasanten Entwicklungen nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-25-236605 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239166 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 140,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Es sind keine mathematischen oder technischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **INHALT** - Überblick über aktuelle Einsatzgebiete von KI – Überblick über aktuelle Stärken und Schwächen unterschiedlicher KI Disziplinen – Ausblick auf zukünftig zu erwartende KI Fähigkeiten – Überblick über Gefahren, die durch KI neu entstehen oder durch KI drängender werden – Ausblick auf zu erwartende gesellschaftliche Veränderungen durch KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239167 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

KI aber wie?

Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots

www.bvs.de/18434

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten, die einen einfachen und praxisnahen Einstieg in die Nutzung von KI-Chatbots wie ChatGPT und anderen KI-Tools suchen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Welt der Künstlichen Intelligenz – Vorstellung von ChatGPT und ähnliche KI-Chatbots – Praxisbeispiele für den Einsatz im Berufsalltag – Grenzen und Risiken von KI-Chatbots – Kreative Nutzungsmöglichkeiten von weiteren Generativen KI-Tools – Diskussion über ethische Fragestellungen und Grenzen der KI – Interaktive Übungen und Live-Demonstrationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239170	Seminar 90,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239173 (3 UE à 45 Min.)	

KI aber wie?

Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing

www.bvs.de/18430

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Insbesondere Mitarbeitende aus den Bereichen Marketing, PR und Öffentlichkeitsarbeit.

➤ **INHALT** - Einführung in Künstliche Intelligenz: Definition und Grundlagen von KI; Kurzüberblick über die Entwicklung und aktuelle Trends – Grundlagen des Marketings in der öffentlichen Verwaltung: Bedeutung und Ziele des Marketings in der Verwaltung; Zielgruppenanalyse und Kommunikationsstrategien – Einsatz von KI im Marketing: Personalisierung und Zielgruppenansprache mittels KI; Automatisierung von Marketingprozessen (z.B. Chatbots, E-Mail-Marketing) – Best Practices und Fallstudien: Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis – Interaktive Übung: Gruppenarbeit: Entwicklung einer Marketingstrategie für eine fiktive Kampagne unter Einsatz von KI Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239175 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen des Prompt Engineering -Methoden zur Formulierung effektiver Prompts -Beispiele aus der Praxis -Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239176	Seminar	110,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239177 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Überblick über verschiedene Arten von KI-Modellen -Kriterien zur Auswahl des geeigneten Modells basierend auf der Aufgabenstellung -Praxisbeispiele und Fallstudien zur Anwendung in unterschiedlichen Branchen -Diskussion aktueller Trends und Modelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239178	Seminar	110,00 €
21.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239179 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Social Engineering

www.bvs.de/18304

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Grundlagen und psychologische Prinzipien von Social Engineering -KI-gestützte Angriffsmethoden und Manipulationstechniken -Erkennung und Abwehr von Social Engineering Attacks -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239180	Seminar	110,00 €
20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239181 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Einführung in Explainable AI: Definition und Bedeutung -Anwendungsszenarien und Praxisbeispiele -Methoden und Techniken der Erklärbarkeit -Herausforderungen von XAI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239182	Seminar 50,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239183 (2 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI)

Change-Management **NEU**

www.bvs.de/18309

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Allgemeine Einführung -Verständnis und Akzeptanz schaffen -Stakeholder-Engagement -Schulung und Unterstützung -Kommunikationsstrategie -Pilotprojekte und schrittweise Einführung -Monitoring und Anpassung -Beispiele -Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239184	Seminar 110,00 €
09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239185 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) -

AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI **NEU**

www.bvs.de/18338

➤ **ZIELGRUPPE** IT Beauftragte, KI-Zuständige; Innovationsmanager, Führungsposition in der Verwaltung, Prozess/Programmverantwortliche, Digitalisierungs-Beauftragte

➤ **INHALT** I. Einführung II. Was ist KI? III. Technische Kenntnisse IV. Praktische Kenntnisse V. Entwicklung möglicher Praxis-Use Cases VI. Ethische Fragen VII. KI und IT Sicherheit – Überblick VIII. Notwendige Anforderungen, Bestandteile und Schnittstellen IX. Praxisanwendungen u Erprobung X. Zusammenfassung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.05.2026	München	Nr. IT-26-239186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Video und Audiotbearbeitung **NEU**

www.bvs.de/18532

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI Video und Audiotbearbeitung richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und lernen möchten, wie sie KI in Ihrem Berufsalltag nutzen können.

➤ **INHALT** Wie verändert KI die Bearbeitung von Audio und Video? Was ist technisch möglich – und was ist noch Zukunftsmusik? Welche Werkzeuge kann man auch ohne Spezialwissen nutzen? Wo liegen Chancen, wo mögliche Risiken?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241760 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Training und Validierung **NEU**

www.bvs.de/18533

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – ob mit oder ohne Vorkenntnisse – die verstehen möchten, wie Künstliche Intelligenz „lernt“ und worauf man achten muss, damit sie zuverlässig funktioniert.

➤ **INHALT** Was bedeutet „Training“ bei einer KI? Wie funktioniert maschinelles Lernen? Welche Rolle spielen Datenqualität, Vielfalt und Fairness beim Lernen? Warum ist Validierung entscheidend – und wie erkennt man, ob ein System zuverlässig ist? Welche Risiken bestehen bei fehlerhaften oder einseitigen Trainingsdaten? Zukunftsthemen: Verantwortung in der KI-Entwicklung, erklärbares Lernen, KI in der Bildung und Verwaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241761 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten **NEU**

www.bvs.de/18573

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten ohne technisches Vorwissen, die wissen möchten, wie KI dabei hilft, Texte zu verarbeiten und auszuwerten – zum Beispiel im Büroalltag, in der Verwaltung oder im Bildungsreich.

➤ **INHALT** Wie „versteht“ eine Maschine einen Text? Welche Aufgaben kann KI in der Textverarbeitung übernehmen? Welche Tools gibt es und wie kann man sie im Alltag nutzen? Grenzen und Herausforderungen der Sprach-KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241762 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform **NEU**

www.bvs.de/18537

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Nutzer*innen von KI in Verwaltungen; Digitalisierungsbeauftragte

➤ **INHALT** Hintergrund zum EU AI Act sowie weitere Rahmenwerke; Grundlagen und Funktionsweise von KI; Risiken von KI; Anwendungsbeispiele und Best Practice; Praktische Anwendung von gängigen KI-Tools; Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241771	Seminar	110,00 €
10.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241772 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

KI zur Trendanalyse **NEU**

www.bvs.de/18539

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten, die verstehen möchten, wie KI Daten analysiert, um Trends sichtbar zu machen – ohne technisches Vorwissen.

➤ **INHALT** - Einführung in Trendanalyse mit KI: Wie erkennt man Entwicklungen automatisch? – Woher stammen die Daten? Von Umfragen, Nachrichten, Texten – oder auch Social Media – Praxisbeispiel: Wie KI aktuelle Themen und Stimmungen in sozialen Netzwerken erkennt – Tools, Visualisierungen und einfache Anwendungen zum selbst Ausprobieren – Chancen und Grenzen der Trendanalyse mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241778 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens

Künstliche Intelligenz (KI) **NEU**

www.bvs.de/18535

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – unabhängig vom technischem Hintergrund – die erfahren möchten, wie Künstliche Intelligenz dabei hilft, eigene Dokumente effizienter zu analysieren, zusammenzufassen und zu verstehen.

➤ **INHALT** Einführung in NotebookLM: Was ist das und wie funktioniert es? Hochladen und Verknüpfen eigener Dokumente (z.B. PDFs, Webseiten, Google Docs); Erstellen von Zusammenfassungen und Beantworten von Fragen, basierend auf Ihren Dokumenten. Generierung von Audio-Zusammenfassungen im Podcast-Stil. Praktische Anwendungsbeispiele im beruflichen und privaten Kontext

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241765 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/11340

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Layout- und Gestaltungsprozesse besser und moderner gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Attraktive Layouts druckgeeignet aufbauen – Typografie ansprechend mit der KI von Adobe Firefly gestalten – Farben, Farbverläufe sowie Absatz- und Zeichenformate sinnvoll nutzen – Grafiken und Vektorobjekte bearbeiten (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – InDesign-Vorlagen nutzen und erstellen – Musterseiten für mehrseitige Dokumente (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Fehlerkontrolle und PDF-Export für den Druck richtig einstellen – Adobe Firefly – Bilder per Texteingabe mit KI generieren – ChatGPT – Textformulierung automatisieren und optimieren – KI nutzen für Ideenfindung, Routineaufgaben und Prüfung sprachlicher Konsistenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239136 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI

Unterstützung **NEU**

www.bvs.de/11349

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende, die mit digitalen Dokumenten arbeiten und PDF-Dateien erstellen oder bearbeiten möchten und dabei auf Layouttreue, Barrierefreiheit und Datensicherheit achten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Vorteile und Einsatzmöglichkeiten des PDF-Formats – Einführung in Bedienoberfläche und Einstellungen – PDF-Dateien erstellen (z.B. aus MS Office bzw. mit dem PDF-Drucker) – PDF-Dateien bearbeiten (Seitenverwaltung, Inhalte ändern) – PDF-Portfolios erstellen (Dateien wie docx, xlsx, jpg importieren und einzeln exportieren) – PDF-Erstellung per Scanner und Texterkennung (OCR) – PDF-Standards richtig einsetzen (PDF/X, A, E) – Barrierefreiheit in PDF-Dateien erhöhen – Interaktive PDF-Formulare erstellen – Kennwortschutz vergeben für Öffnen bzw. Bearbeiten – Künstliche Intelligenz im PDF-Workflow: Texterkennung, Inhaltsstrukturierung, Zusammenfassungen und Barrierefreiheitsprüfung – Tipps und Tricks (z.B. PDF Bearbeitung mit dem günstigen Affinity Publisher)

➤ **METHODIK** Im Seminar werden auch die Themen „Barrierefreiheit“ und „Langzeit-Archivierbarkeit“ behandelt. Die Teilnehmenden erfahren dabei, welche Voraussetzungen bei der Erstellung des Basisdokuments erfüllt sein müssen und wie das PDF erstellt und weiterbearbeitet werden muss.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI

www.bvs.de/12433

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich u.a. an kreative Anwender/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die mit Adobe-Programmen arbeiten und KI-Funktionen in ihren Gestaltungsprozess integrieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** KI in der Adobe-Praxis: – KI-gestützte Layout-Entwürfe und Texterstellung – Automatisierungen im Redaktionsprozess – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI) und Leonardo.ai Adobe InDesign: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Farben, Layout, Formatierung) – Effektiv arbeiten mit Formaten für Zeichen, Absätze und Objekte – Nutzung von Musterseiten (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Softproof zur Kontrolle der Farben im Druck – PDF-Export mit Fehlerkontrolle für den Druck optimiert Adobe Photoshop: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Ebenen- und Auswahltechnik) – Nichtdestruktive Bildoptimierung – Dateiformate (Vor-/Nachteile) – Retusche-Techniken Adobe Bridge: – Effiziente Sichtung von Bildbeständen – Verschlagwortung, Metadatenpflege (z.B. Copyright, Stichwörter) – Suchmöglichkeiten in der Bilddatenbank mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren

www.bvs.de/18224

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen, die große Mengen an Fotos für Printmedien, Websites bzw. Social Media effektiv verwalten und professionell bearbeiten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Unterschiede von Adobe Lightroom zu Adobe Lightroom Classic – Aufbau einer effektiven Bilddatenbank mit Katalogen – Bildauswahl, Stichwortvergabe, Suchtechniken, Gesichtserkennung – Grundlagen zu Dateiformaten (z.B. jpg, heic, raw) – Optimaler Workflow für die Bildentwicklung – Adobe Firefly: automatische Auswahl und Bildverbesserungen – KI-Tools zur automatisierten Bildbeschriftung – Professionelle Bildoptimierung und -retusche – Kreative Presets, Plug-ins und Looks anwenden – Optimierung für Druck, Web und Social Media – Tipps für bessere Fotografien: Kamertechnik, Lichtführung, kreative Gestaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239141 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Cybercrime und KI – wie wir uns schützen **NEU**

www.bvs.de/18008

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden, Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Leiter, Verwaltungsmitarbeiter

➤ **INHALT** Währung in der Informationsgesellschaft; Risiken und Chancen der Digitalisierung; Akteure im Cyberspace; Motivation der Cyberkriminellen; Angriffsvektoren der Cyberkriminellen; KI – Nutzung bei den Cyberkriminellen; Praxisbeispiele erfolgreicher Cyberangriffe; Abwehr von Cyberangriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239298	Seminar	80,00 €
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239299 (8 UE à 45 Min.)		

KI LOTSIN (BVS)

KI LOTSE (BVS)

Die KI Revolution verändert unsere Gesellschaft ähnlich wie die Erfindung des Internet. Was geschieht da und welche mittel- bis langfristigen positiven und negativen Folgen ergeben sich daraus? Wo müssen wir neu denken? Auf welche Veränderungen müssen wir uns einstellen? Welche neuen Möglichkeiten erhalten wir? Was wird verloren gehen? Womit sollte sich jeder beschäftigen haben, um in naher Zukunft nicht abgehängt zu werden, wenn KI nicht mehr „Neuland“ sondern Normalität ist?

KI ist kein rechtsfreier Raum. Welche Auswirkung auf die Informationssicherheit, Datenschutz usw. hat die künstliche Intelligenz?

HINWEIS

Der Lehrgang wurde in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales entwickelt.

IHR WEG ZUM KI-LOTSEN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Seminaren:

Modul 1 Basismodul

- Künstliche Intelligenz – Basiswissen
- Künstliche Intelligenz – XAI: Erklärbarkeit von KI
- Künstliche Intelligenz im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung
- Künstliche Intelligenz – Informationssicherheit
- Künstliche Intelligenz – Datenschutz
- Künstliche Intelligenz – Social Engineering
- Künstliche Intelligenz – Literacy

Modul 2 Aufbaumodul

- Künstliche Intelligenz – Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
- Künstliche Intelligenz – ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
- Künstliche Intelligenz – Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
- Künstliche Intelligenz – Robotik
- Künstliche Intelligenz – Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
- Künstliche Intelligenz – Change Management
- Künstliche Intelligenz – Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

KI-LOTSIN (BVS)
KI-LOTSE (BVS)



Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Einführung in Explainable AI: Definition und Bedeutung -Anwendungsszenarien und Praxisbeispiele -Methoden und Techniken der Erklärbarkeit -Herausforderungen von XAI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239182	Seminar 50,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239183 (2 UE à 45 Min.)	

Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung **NEU**

www.bvs.de/18468

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen Datenschutzbeauftragte IT-Sicherheitsbeauftragte Führungskräfte

➤ **INHALT** - Darstellung der Struktur der europäischen KI-Verordnung – Darstellung der wichtigsten Anforderungen der KI-Verordnung – Viele praktische Hinweise hinsichtlich der rechtssicheren Einführung und Nutzung von KI-Systemen – Erläuterung weiterer rechtlicher Fragestellungen (Datenschutz / Urheberrecht / Haftung / Beschaffung...)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239171	Seminar 100,00 €
01.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239172 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

www.bvs.de/18145

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar 110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU**

www.bvs.de/18018

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar KI-Informationssicherheit richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** I. Intro – KI – Definitionen/Erscheinungsformen/Differenzierungen – Features Basis Prozess KI // II. Informationssicherheit Allg., Ziele, Grundprinzipien Vertraulichkeit/Integrität/Verfügbarkeit; Bestandteil IT/Cybersecurity // III. KI und Informationssicherheit – KI – wie können AI Systeme angegriffen werden: Angriffsmethoden durch KI; KI zur Verteidigung/Verbesserung; Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI/InfoSicherheit // IV – Angriff auf KI Sys (lang) // V. – Angriff durch KI (kurz) // VI. – KI in Verteidigung (mittel) // VII. – Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI 1. Analyse Prozeß, Daten, Model, Process & Node u Output – Status Infoverbund 2. Modelqualität 3. Trainingsdaten, Datensätze und Qualität 4a) Trainingsprozess u Aufbau 4b) Ergebniskontrolle/Messmethoden 5. Refinement/Retraining 6. Integration selbst und Environment der Integrationsumgebung 7. Echtzeiten/Realdaten 8. Dataflow und Data process/Zielprozess 9. Kriterien f Output Kontrolle u Output Kontrolle selbst 10. Betriebskonzept und Betriebssicherheit: Standards und Spezifika 11. Logging, Messsysteme und zusätzliche/selbstständige Sicherheitssysteme 12. Sicherheitskonzeption 13. Kontinuierliche Verbesserung (14. Hilfsmittel) // VIII. Secure Prompting // IX. Zusammenfassung und Take Aways

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239159	Seminar	190,00 €
16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239160 (8 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering

www.bvs.de/18304

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Grundlagen und psychologische Prinzipien von Social Engineering -KI-gestützte Angriffsmethoden und Manipulationstechniken -Erkennung und Abwehr von Social Engineering Attacks -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239180	Seminar	110,00 €
20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239181 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI **NEU**

www.bvs.de/18338

➤ **ZIELGRUPPE** IT Beauftragte, KI-Zuständige; Innovationsmanager, Führungsposition in der Verwaltung, Prozess/Programmverantwortliche, Digitalisierungs-Beauftragte

➤ **INHALT** I. Einführung II. Was ist KI? III. Technische Kenntnisse IV. Praktische Kenntnisse V. Entwicklung möglicher Praxis-Use Cases VI. Ethische Fragen VII. KI und IT Sicherheit – Überblick VIII. Notwendige Anforderungen, Bestandteile und Schnittstellen IX. Praxisanwendungen u Erprobung X. Zusammenfassung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2026	München	Nr. IT-26-239186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274

➡ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Es sind keine mathematischen oder technischen Vorkenntnisse erforderlich.

➡ **INHALT** - Überblick über aktuelle Einsatzgebiete von KI – Überblick über aktuelle Stärken und Schwächen unterschiedlicher KI Disziplinen – Ausblick auf zukünftig zu erwartende KI Fähigkeiten – Überblick über Gefahren, die durch KI neu entstehen oder durch KI drängender werden – Ausblick auf zu erwartende gesellschaftliche Veränderungen durch KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239167 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

➡ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➡ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar	110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157		
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302

➡ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➡ **INHALT** -Grundlagen des Prompt Engineering -Methoden zur Formulierung effektiver Prompts -Beispiele aus der Praxis -Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239176	Seminar	110,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239177 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Robotik **NEU**

www.bvs.de/18530

➡ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

➡ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241752 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Überblick über verschiedene Arten von KI-Modellen -Kriterien zur Auswahl des geeigneten Modells basierend auf der Aufgabenstellung -Praxisbeispiele und Fallstudien zur Anwendung in unterschiedlichen Branchen -Diskussion aktueller Trends und Modelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239178	Seminar	110,00 €
21.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239179 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Change-Management **NEU**

www.bvs.de/18309

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Allgemeine Einführung -Verständnis und Akzeptanz schaffen -Stakeholder-Engagement -Schulung und Unterstützung -Kommunikationsstrategie -Pilotprojekte und schrittweise Einführung -Monitoring und Anpassung -Beispiele -Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239184	Seminar	110,00 €
09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239185 (4 UE à 45 Min.)		

KI-Tools im Alltag:

Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** Aufgrund der dynamischen Entwicklungen im Bereich der künstlichen Intelligenz sind die folgenden Themen unter Vorbehalt und werden gegebenenfalls angepasst. – KI-Update: Entwicklungen und Möglichkeiten – Individuelles Training: Umgang mit KI-Systemen privat und im beruflichen Alltag – Gesellschaftliche Perspektive: Entwicklungen und Chancen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2026	München	Nr. IT-26-239161	Seminar	270,00 €
08.10.2026	München	Nr. IT-26-239163 (8 UE à 45 Min.)		

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) - EU AI ACT

Künstliche Intelligenz (KI) verändert Wirtschaft und Gesellschaft grundlegend – und mit dem EU AI Act schafft die Europäische Union nun erstmals einen verbindlichen Rechtsrahmen für den Umgang mit KI-Systemen. Unser Seminar bietet eine kompakte und praxisorientierte Einführung in die zentralen Inhalte, Anforderungen und Auswirkungen des EU AI Act. Sie erfahren, welche Pflichten auf Sie zukommen, wie KI-Anwendungen eingestuft werden und wie Sie Compliance sicherstellen. Bereiten Sie sich frühzeitig auf die neuen regulatorischen Anforderungen vor!

RKünstliche Intelligenz (KI) - EU AI Act
Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium
(Videokurs)

Künstliche Intelligenz (KI) – EU AI Act Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium (Videokurs) **NEU**

www.bvs.de/18610

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die Zugriff auf KI-Anwendungen, z.B. ChatGPT, haben und hierzu der Weiterbildungsverpflichtung unterliegen (KI EU AI Act).

➤ **INHALT** Der Kurs beinhaltet Videos zu den Themen: – Basiswissen – EU AI Act – Informationssicherheit – Datenschutz / Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung für den Nachweis der erfüllten Schulungspflicht.

➤ **HINWEIS** Der Kurs kann auch als Exklusivkurs (Inhouseveranstaltung) für die Teilnehmenden einer Behörde gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02. bis 02.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-242030 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

MICROSOFT OFFICE

Unsere Schulungen im Bereich Microsoft Office bieten Ihnen praxisnahe und leicht verständliche Einführungen sowie vertiefende Kenntnisse in den wichtigsten Programmen wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook. Ob Einsteiger oder Fortgeschrittener – wir vermitteln Ihnen gezielt das Wissen, das Sie im beruflichen Alltag benötigen.

UNSER ANGEBOT

Word

Word Grundlagen
Word effizient in der Praxis nutzen
Word - Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

Excel

Excel Grundlagen
Excel effizient in der Praxis nutzen
Excel - Formeln und Funktionen clever nutzen
Excel - Pivot-Tabellen und Filter - So analysieren Sie Ihre Daten!
Excel - Diagramme professionell erstellen
Microsoft Excel – PowerQuery
Microsoft Excel - PowerPivot

Excel - VBA-Programmierung – Einführungstag
Excel - VBA-Programmierung – Grundkurs
Excel - VBA-Programmierung – Aufbauseminar

Outlook

Outlook effizient in der Praxis nutzen

Power Point

PowerPoint Grundlagen
PowerPoint - pfiffig und kreativ - So präsentieren Sie professionell!

Access

Access Grundlagen

OneNote

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!

Weitere Angebote

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen besitzen und den Funktionsumfang von Word effizient ausschöpfen wollen.

➤ **INHALT** - Dokument- und Formatvorlagen – Spaltensatz – Kopf- und Fußzeilen – Grafik und Layout – Formulare und Felder – Inhaltsverzeichnisse und alphabetische Stichwortindexe erstellen – Fuß- und Endnoten – Textmarken und Querverweise – Tabellen- und Diagrammimport aus Excel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.02.2026	München	Nr. IT-26-239112	Seminar	240,00 €
16.09.2026	München	Nr. IT-26-239111 (8 UE à 45 Min.)		

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

www.bvs.de/11332

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Word unterschiedliche Gestaltungsaufgaben meistern wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Praktische Erfahrung mit Word

➤ **INHALT** - Vorlagen und Design verwenden – Seitenlayout und Aufteilung – Tabellen und Rahmen als Gestaltungselemente – Umgang mit Bildern, Bearbeitung, etc. – Ansprechende Schriftauswahl – Gestaltungswerkzeuge, die Sie kennen sollten – Formate richtig einstellen

➤ **HINWEIS** Gerne können auch eigene Beispiele im Seminar optimiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	München	Nr. IT-26-239113 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die sich mit den Funktionen und Möglichkeiten von Excel vertraut machen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Grundlagen der Tabellenkalkulation und der Excel-Oberfläche – Aufbau einer Tabelle – Tabellen anlegen, ändern und auswerten – Text- und Zahleneingabe, Korrektur – Formeln und Funktionen – Formatierung, Gestaltung und Ausgabe – Relative und absolute Adressierung – Verknüpfung von Tabellen – Diagramme erstellen und formatieren – Excel als Datenbank

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239114 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen mit Excel besitzen und die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Excel kennenlernen wollen.

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundwissens – Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen, Datumsberechnungen – Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien – Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren, Sortieren, Auswerten von Listen – Datenauswertung mit Pivot-Tabellen – Spezielle Funktionalitäten wie benutzerdefinierte Formate und Gültigkeitsregeln – Diagramme erstellen und bearbeiten – Datenaustausch mit anderen Programmen – Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239115 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die häufig Formeln und Funktionen in Excel nutzen.

➤ **INHALT** - Basiswissen – Aufbau und Eingabe von Formeln und Funktionen – Erläuterung der wichtigsten Funktionen aus den Bereichen Finanzmathematik, Datum und Uhrzeit, Statistik, Matrix, Datenbank und Text, Logik und Information – Verschachtelte Funktionen erstellen – Verschiedene Bezugsarten und Namen verwenden – Fehler in Formeln erkennen und korrigieren – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-239116 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!

www.bvs.de/12220

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mithilfe von Filtern und Pivot-Tabellen Informationen anzeigen wollen.

➤ **INHALT** - Pivot-Tabellen als Analysewerkzeug – Erstellen von Pivot-Tabellen – Formatieren und Anpassen von Pivot-Tabellen – Filtern und Auswerten von Daten einer Pivot-Tabelle – AutoFilter und Spezialfilter – Datenschnitt – Gruppieren – Einbinden von Formeln (berechnete Felder und Elemente) – Pivot-Charts erstellen und bearbeiten – Nutzen von Pivot-Daten in PowerPoint – Einbinden externer Daten in Pivot-Tabelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06.2026	München	Nr. IT-26-239117 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Diagramme professionell erstellen

www.bvs.de/11381

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die professionell Diagramme erstellen wollen.

➤ **INHALT** - Diagrammtypen und ihre Einsatzgebiete: – Säulen- und Balkendiagramme – Linien – Kreise, Torten und Ringe – Vor- und Nachteile der 3D-Varianten – Blasen-, Netz- und Flächendiagramm – Optimierung der Darstellung: – Ändern der Skalierung – weitere Größenachse – Individuelle Gestaltung von Diagrammen – Einsatz von Verbund-Diagrammen (Soll-Ist-Vergleich) – sehr unterschiedliche Werte in einem Diagramm darstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2026	München	Nr. IT-26-239118 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag

www.bvs.de/11375

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03.2026	München	Nr. IT-26-239119 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs

www.bvs.de/18221

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239120 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Excel – VBA-Programmierung – AufbauSeminar

www.bvs.de/18222

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239121 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Microsoft Excel – PowerQuery

www.bvs.de/18395

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits grundlegende Kenntnisse in Microsoft Excel besitzen und ihre Datenanalysefähigkeiten erweitern möchten.

➤ **INHALT** - Einführung in PowerQuery // - Datenquellen verbinden // - Daten transformieren // - Abfragen erstellen und bearbeiten // - Datenmodelle und Beziehungen // - Automatisierung und Best Practices // - Praktische Übungen und Fallstudien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02.2026	München	Nr. IT-26-239122 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Microsoft Excel – PowerPivot

www.bvs.de/18396

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an Excel-Anwender, die ihre Datenanalyse- und Berichtsfunktionen erweitern möchten. Speziell empfohlen für: – Datenanalysten – Business-Intelligence-Experten – Controller und Finanzanalysten – IT-Fachleute – Fachkräfte im Bereich Marketing und Vertrieb – Alle, die komplexe Datenmodelle erstellen und analysieren möchten

➤ **INHALT** - Einführung in PowerPivot – Daten importieren und vorbereiten – Erstellen von Datenmodellen – Arbeiten mit DAX (Data Analysis Expressions) – Erstellen und Analysieren von PivotTables und PivotCharts – Berichterstellung und Visualisierung – Praktische Übungen und Fallstudien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02.2026	München	Nr. IT-26-239123 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Outlook professionell nutzen wollen.

➤ **INHALT** - Posteingang organisieren – Ordner, Unterordner, Suchordner und Favoriten – Regeln und Abwesenheitsnotizen – Effektive Adresseingabe – Verteilerlisten, Visitenkarten – E-Mails versenden, empfangen und verwalten – Aufgaben verwalten, Arbeiten im Team – Terminkalender benutzen, Besprechungen organisieren – Arbeiten mit mehreren Kalendern und Teamkalendern – Für den besseren Überblick: Kategorien und Filter – Individuelle Anpassungen, Tipps und Tricks

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03.2026	München	Nr. IT-26-239124	Seminar	240,00 €
21.07.2026	München	Nr. IT-26-239125		
13.11.2026	München	Nr. IT-26-239126 (8 UE à 45 Min.)		

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint ansprechende Präsentationen gestalten möchten.

➤ **INHALT** - Die Arbeitsoberfläche von PowerPoint – Eine neue Präsentation: Gliederung, Aufbau und Dramaturgie – Folienlayout und -gestaltung – Einsetzen von Zeichenobjekten und Autoformen – Textgestaltung: Absatz- und Zeichenformatierung – Die richtige Farbwahl: Arbeiten mit Farbschemas – Arbeiten mit Mastern und Platzhaltern – Anlegen von Tabellen, Diagrammen und Organigrammen – Gliederung, Sortierung und Ansichten – Impulse setzen mit Folienübergängen und Animationen – Notizen und Handzettel – nützlich für den Vortragenden – Anregungen zum richtigen Präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	München	Nr. IT-26-239127 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint professionelle Präsentationen erstellen möchten.

➤ **INHALT** - Text perfekt setzen – Organigramme und Strukturen – Abläufe gestalten – Diagramme: Zahlen aussagekräftig auswerten – Tabellen in Höchstform – Präsentationen mit Landkarten, Flaggen und Bildern aufwerten – Piktogramme erstellen – Interaktive Präsentationen mit Hyperlinks und Triggern gestalten – Anregungen, wie Sie besser präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07.2026	München	Nr. IT-26-239128 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Access Grundlagen

www.bvs.de/11378

➤ **ZIELGRUPPE** Anwender und Anwenderinnen, Datenbankbetreuende, Mitarbeitende des Benutzerservice

➤ **INHALT** - Datenbank-Basiswissen – Datenbankobjekte einer Access-Datenbank – Definition einer Datenbanktabelle – Eingabe von Datensätzen – Suchen/Bearbeiten von Datensätzen – Sortierung/Indexverwaltung – Erstellen und Arbeiten mit Formularen – Entwerfen von Auswahlabfragen – Individuelle Formulare und Berichte – 1:n-Beziehungen herstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.08. bis 04.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239129 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!

www.bvs.de/11370

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Beschäftigte, besonders von Sekretariaten, Assistenzen, Fach- und Führungskräfte

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Microsoft Office

➤ **INHALT** - OneNote und was es leisten kann – Informationen aus verschiedenen Medien zusammenführen – Wissen strukturieren: Notizbücher, Kapitel, Seiten anlegen – Infos organisieren, formatieren – Verknüpfungen zu anderen Dateien und Kontakten erstellen – OneNote mit Outlook nutzen und im Team verwenden – Infos anderen zur Verfügung stellen – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit – Anwendungsbeispiele für die Praxis – Ausblick: OneNote-Infos auf Tablets & Co. zur Verfügung stellen

➤ **HINWEIS** OneNote ist beim Microsoft Office-Paket automatisch an Bord oder kann kostenlos bei Microsoft heruntergeladen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. IT-26-239130 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

www.bvs.de/10459

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Daten zwischen den Office-Anwendungen austauschen möchten oder in Office externe Datenquellen verwenden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft-Office Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Grundlagen zum Office-Datenaustausch: – Daten austauschen – geht das so einfach? – Kopieren/Einfügen funktioniert nicht immer – Wo ist die Zwischenablage? – Unterschiedliche Einfügevarianten – Geeignete Datenaustausch-Formate // Word: – Word-Texte in Excel, PowerPoint oder Outlook einfügen – Verschiedene Datenquellen für Serienbriefe und E-Mails verwenden // Excel: – Excel-Tabellen oder -Diagramme mit PowerPoint oder Word verknüpfen – Outlook Kontakte zur Weiterverarbeitung in Excel importieren – Daten von externen Quellen mit dem CSV Format importieren – In Excel erstellte Adresslisten für den Import in Outlook vorbereiten // PowerPoint: – PowerPoint-Texte oder -Bilder in Word und Excel einfügen – PowerPoint-Tabellen oder -Diagramme nach Word und Excel übertragen – SmartArts von PowerPoint nach Word und Excel übertragen – Screenshots als Retter in der Not – PowerPoint-Folien als Bilder exportieren // Outlook: – Outlook-Adressen in Word verwenden – Word-Serienbriefe mit Outlook-Adressen erstellen – Outlook-Kontakte auf verschiedenen Rechnern nutzen – Externe Daten als Outlook-Kontakte importieren – Daten von Outlook für Backups oder zur Weiterverarbeitung exportieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	München	Nr. IT-26-239131 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

ONLINEMODERATOR (BVS) ONLINEMODERATORIN (BVS)

EINE QUALIFIZIERUNG ZUR STEUERUNG VON ONLINEVERANSTALTUNGEN

“Ein Online-Event ist doch nur ein digitales Offline-Event!?” Falsch! Viele Behörden waren und sind bis heute mit der Digitalisierung ihrer Veranstaltungen gefordert. Ihr Fokus liegt in erster Linie darauf, das richtige Tool für ihre Videokonferenz zu finden. Evtl. machen sie sich noch Gedanken zum Datenschutz und Überlegungen zu den Interaktionsmöglichkeiten mit den Teilnehmern. Ganz nach dem Motto: “Wir gehen einfach mal online, mit der richtigen Technik passt es schon.” Das reicht nicht!

Was beeinflusst den Erfolg eines Online-Events, einer digitalen Veranstaltung oder einer Webkonferenz entscheidend?

Die Frage lässt sich einfach beantworten: Der Messfaktor für den Erfolg einer digitalen Veranstaltung sind einzig und allein die Teilnehmenden. Denn sie sind die Hauptakteure, denen unsere ganze Aufmerksamkeit gelten sollte.

Ein virtueller Moderator ist der Verbinder z. B. zwischen Landräten, Bürgermeistern, Gemeinderäten, Schulleitungen und den zugeschalteten Zuschauern. Er hat den roten Faden in der Hand und kann auch bei technischen Störungen gekonnt und spielerisch überbrücken. Er führt das Publikum und kreiert, genau wie in Präsenz, erfolgreiche Veranstaltungen.

Wie auch bei Präsenz-Veranstaltungen ist der Onlinemoderator das Gesicht für eine Veranstaltung. Da er als erstes von den Teilnehmenden wahrgenommen wird, strahlt ein guter Onlinemoderator Professionalität aus und sorgt von Beginn an für gute Stimmung.

HINWEIS

Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

Ihr Zertifikat kann zur Anrechnung im Lehrgang Digitalwirt (VS) eingereicht werden.

IHR WEG ZUM ONLINEMODERATOR



Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt)

www.bvs.de/18143

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Vorbereitung von Onlineveranstaltungen – Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Technik und Tools – Recht (Datenschutz und Informationssicherheit) – Praxisumsetzung

➤ **METHODIK** Die Veranstaltung findet in den Modulen 1-4 als Selbststudium (Lernfilme und Unterlagen), begleitet durch digitale Betreuungsmeetings, statt. Das Praxismodul ist ein Webinar, verbunden mit einer Abschlussmoderation der Teilnehmenden.

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt – Digitalwirtin.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.02. bis 14.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239255	Seminar 500,00 €
30.07. bis 30.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239268 (32 UE à 45 Min.)	

Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18004

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** -Was ist bei der Vorbereitung zu beachten? -Planung- und Planungsvorbereitung -Tipps und Tricks

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 13.02.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239269 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18005

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - gezielte Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Teilnehmende motivieren – Nutzung von Tools

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 06.03.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239270 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18006

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Informationssicherheit Fakten und Auswirkungen – Datenschutz und Cybercrime in Onlineveranstaltungen

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239271 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18007

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Praxiseinsatz verschiedener Methoden – das richtige Format für Ihre Zielgruppe – Teilnehmende motivieren

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.04. bis 17.04.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239272 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

OPEN SOURCE

In diesem Seminarbereich lernen Sie die Grundlagen der Open-Source-Philosophie kennen, erhalten Einblicke in erfolgreiche Projekte und erfahren, wie Unternehmen, Organisationen und Einzelpersonen von offenen Technologien profitieren können. Hier finden Sie Impulse, Wissen und Praxisbeispiele rund um die Welt des Open Source.

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie

Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität **NEU**

www.bvs.de/18554

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte, IT-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter aus der kommunalen Praxis, die ihre Kommune auf eine zukunftsorientierte, nachhaltige und souveräne digitale Basis stellen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Ein technisches Verständnis der Voraussetzungen für einen rechtlich sicheren, für Mitarbeiter produktiven und datenorientierten Umgang mit Verwaltungs-IT wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** In diesem Seminar werden die entscheidenden Fragen für eine souveräne zukunftsfähige kommunale IT beleuchtet: Was ist eine IT-Strategie, wie wird sie effektiv umgesetzt und welche Vorteile erwachsen daraus? Es werden die fundamentalen Konzepte von offenen Standards erörtert: – Was ist Overhead, und wie unterscheiden sich monolithische von modularen Systemen? – Was sind die Vorteile von ressourcenschonenden und digital nachhaltigen Architekturen? // Befasst wird sich auch mit den Risiken einer fehlenden IT-Strategie. Thematisiert werden auch Aspekte der Beschaffung und Ausschreibung. // Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der gelernten Prinzipien, indem gemeinsam modellhaft eine „Kommune mit offenen Standards“ aufgebaut wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241836 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	186,00 €

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU**

www.bvs.de/18575

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende mit Projekt- oder Teamverantwortung; Digitalisierungsbeauftragte; Führungskräfte und Fachverantwortliche, die vernetzt arbeiten; Interessierte aus interkommunaler Zusammenarbeit und Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was heißt „kollaborativ arbeiten“ eigentlich? – Abgrenzung zu Koordination und Kooperation – Vorteile und Erfolgsfaktoren kollaborativer Zusammenarbeit – Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung // 2. Einheit – Rollen, Kommunikation & Vertrauen: – Rollen und Verantwortlichkeiten in verteilten Teams – Kommunikationsformen: asynchron vs. synchron – Vertrauen und Augenhöhe als Fundament // 3. Einheit – Tools & Methoden für die digitale Zusammenarbeit: – Auswahl und Einführung geeigneter Plattformen – Kurze Tool-Tour: Whiteboards, Projektboards, Messenger & Co. – Best Practices: So gelingt die Einführung neuer Arbeitsweisen // 4. Einheit – Transfer & nächste Schritte: – Reflexion eigener Arbeitsumgebung – Stolperfallen und Lösungsansätze – Maßnahmen zur Einführung kollaborativer Arbeitsformen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241907 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU**

www.bvs.de/18581

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Verantwortliche

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** Ganzheitliche Betrachtung einer IT-Infrastruktur; Notwendige Voraussetzungen für ein „Perpetuum Mobile“ in der IT; Monetärer und technischer Nutzen der offenen Standards; Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241941 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU**

www.bvs.de/18582

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Verantwortliche

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** Umsetzung einer IT-Infrastruktur; Bedeutung pragmatischer und taktischer Vorgehensweise; Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241942 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

ORGANISATION UND BESCHAFFUNG

In der heutigen dynamischen Geschäftswelt ist eine gut durchdachte Organisation der Schlüssel zum Erfolg. Unser Seminarangebot „Organisation und Beschaffung“ bietet Ihnen die Möglichkeit, essenzielle Elemente zu verstehen und anzuwenden. Erfahrene Lehrbeauftragte aus der Praxis vermitteln Ihnen fundiertes Wissen und praxisnahe Methoden, um Ihre Ziele zukunftsfähig auszurichten.

UNSER SEMINARANGEBOT.

IT-Organisation

IT-Controlling

Öffentliches Beschaffungswesen

Organisation und E-Government – Grundlagen

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

Software-Lizenzmanagement und –überprüfung (Audit)

Softwareverteilung

Update IT-Vergabe

IT-Organisation

www.bvs.de/11359

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 10.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239190	Seminar	430,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239191 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse Beschaffungswesen

➤ **INHALT** - Grundlagen des allgemeinen Zivil- und Schuldrechts – Die Einbeziehung der EVB-IT, BVB und VOL/B als Allgemeine Geschäftsbedingungen – Aufbau der EVB-IT und der BVB – Inhaltskontrolle der EVB-IT und der BVB – Begriffsbestimmungen der EVB-IT – Die Anwendungsbereiche und die Abgrenzung der EVB-IT und der BVB: – EVB-IT Kauf – EVB-IT Überlassung (Typ A und B) – EVB-IT Dienstleistung – EVB-IT Instandhaltung – EVB-IT Pflege S – EVB-IT System [Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen] – EVB-IT Systemlieferung [Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden] – EVB-IT Erstellung – EVB-IT Service – BVB-Miete – BVB-Planung

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 25.11.2026	München	Nr. IT-26-239192 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	590,00 €

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die grundlegende Kenntnisse über Organisation und E-Government benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der IT-Aufbauorganisation – Organisation des Arbeitsablaufs beim IT-Einsatz – Verwaltungsprozessoptimierung – Grundlagen zum E-Government – Fallbeispiele zum E-Government – Erfolge und Probleme im E-Government – Wirtschaftlichkeit von E-Government-Projekten – Datenschutzrecht beim E-Government

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239193	Seminar	430,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239194 (16 UE à 45 Min.)		

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Teilnehmer am Lehrgang Verwaltungsinformationssysteme

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von Bayernpackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der Bayernpackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Dont's Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.04.2026	München	Nr. IT-26-239197	Seminar 190,00 €
13.10.2026	München	Nr. IT-26-239198 (8 UE à 45 Min.)	

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)

www.bvs.de/11363

➤ **ZIELGRUPPE** Behörden- und Verwaltungsleitende, IuK-Verantwortliche und Hard- und Softwarebeauftragte, die für Lizenzverträge mit Herstellern und der Einhaltung von Lizenzbedingungen verantwortlich sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Systemadministration

➤ **INHALT** - Software-Lizenzmanagement – Urheberrechtlicher Schutz von Computerprogrammen – Einräumung von Nutzungsrechten (Lizenzen) an einer Software – Definition und Zweck des Software-Lizenzmanagements – Organisation, Struktur und Prozesse des Lizenzmanagements – Einrichtung eines Vertrags-, Softwarelizenz-, Hardware-Asset- und Software-Asset-Registers – Lizenzmodelle: Lizenzmetriken, Lizenzarten, Lizenztypen – Lizenz-Controlling – Organisation und Aufgaben des Lizenzmanagers und sonstiger Lizenzverantwortlicher – IT-Compliance-Verantwortung in Unternehmen/Behörden – Zusammenfassung: Vorteile des Lizenzmanagements – Software-Lizenzüberprüfung (Audit) – Definition und Zweck der Software-Lizenzüberprüfung – Vertragliche und gesetzliche Grundlagen der Software-Lizenzüberprüfung – Wirksamkeit vertraglich vereinbarter Standard-Auditklauseln – Beispiele für Audit-Klauseln – Regelungsinhalt von Audit-Klauseln – Zivil- und strafrechtliche Konsequenzen bei nicht rechtmäßig genutzter Software – Ablauf des Audits und Vorbereitung des Lizenznehmers – Ein Praxisbeispiel – Auditoren: Lizenzgeber, Partner des Lizenzgebers, Wirtschaftsprüfer oder Lizenzmanagement-Unternehmen? – Empfehlungen zur Risikominimierung einer Unterlizenzierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241792 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Softwareverteilung

www.bvs.de/18361

➤ **ZIELGRUPPE** Systemadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Systemadministration

➤ **INHALT** - Erstellen und Verteilen eines Standard Clients mit Hilfe von Windows Deployment Services und Active Directory Gruppenrichtlinien – Erweiterte Möglichkeiten der Clientinstallation mit Hilfe des Windows Assessment and Deployment Kit (ADK) – Client Management mit Hilfe der Open Source Softwareverteilung OPSI – Einsatz kostenpflichtiger Tools am Beispiel der Softwareverteilung Baramundi – Generelle Überlegungen und Best Practices zur Optimierung des Client Managements

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09. bis 17.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239203 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Controller, IT-Sicherheitsbeauftragte und IT-Verantwortliche mit Controlling- und Managementaufgaben

➤ **INHALT** - Grundlagen des effektiven IT-Controlling – Strategisches und operatives IT-Controlling – IT-gestützte Controllingverfahren – NKF, Doppik, Wirtschaftlichkeit – IT-Strategiekonzept und IT-Sicherheitskonzept – IT-Organisation und Personal – IT-Betrieb, Entwicklung und Outsourcing

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239204 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 1 **NEU**

www.bvs.de/18564

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 1. Tag: Wer bin ich? Kennenlernen von Analysetools zur Reflektion und ggf. Neuausrichtung für das neue Führungsverhalten mit KI Prozessen. Führungskompetenzen hinterfragen; Führungsstile im Vergleich: Methoden – Ziele – Controlling – Kommunikation – Kontrolle. Wozu soll ich anders führen? Was ist das EU AI Act?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	München	Nr. IT-26-241881 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 2 **NEU**

www.bvs.de/18565

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 2. Tag: Reflektion zum Alltag; Realitäten-Check zur Selbsteinschätzung und Anwendung der Tipps im Alltag; Was hat, was hat nicht funktioniert? Und warum? Fallarbeit zur Herausforderung im Arbeitsalltag der FK. Modellbetrachtung SCRUM – ein Lösungsmodell?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	München	Nr. IT-26-241882 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung“

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 3 **NEU**

www.bvs.de/18566

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 3. Tag: Welche Aufgaben als FK habe ich bereits bzw. werde ich an KI-Prozesse übergeben? Wozu überhaupt und was ist das Ziel? Was erwarte ich/wir davon? Zum Beispiel: Selbst,- Zeit-Management, Optimierung. Habe ich meine Meetings-Kultur sprich Video Calls verändert? Stelle ich Lernerfolge durch KI – Skill Training bei mir und anderen fest? Folgerungen daraus für den Alltag.

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	München	Nr. IT-26-241883 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

QUEREINSTEIGER FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Sie sind bereits als sogenannter „**Quereinsteiger**“ in der öffentlichen Verwaltung tätig, haben aber keine klassische Verwaltungsausbildung? Oder Sie spielen mit dem Gedanken, beruflich in die öffentliche Verwaltung zu wechseln? Sie wissen aber noch nicht viel über die Verwaltung in Bayern? Sie werden im Bereich IT oder Digitalisierung tätig sein?

Dann ist die Weiterbildung genau das Richtige für Sie!

In den ersten drei Basismodulen erwerben Sie grundlegendes Wissen über die öffentliche Verwaltung, einschließlich der Struktur, Zuständigkeiten und Abläufe Ihrer Behörde. Dieses Wissen wird in einem Multiple-Choice-Test abgefragt, der online oder bei ausgewählten Präsenzterminen absolviert werden kann. In Modul 4 und Modul 5 erhalten Sie grundlegendes Fachwissen für Ihre Fachrichtung IT und Digitalisierung.

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER

Modul 1

Einführung in das Recht staatsrechtliche Grundlagen (16 UE)

Modul 2

Einführung in die Verwaltung (32 UE)

Modul 3

Verwaltungstechnik und Verwaltungsrecht (20 UE)

Leistungsnachweis

FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Modul 4

Strategie und Organisation (16 UE)
Internet, Neue Medien und KI (16 UE)

Modul 5

Informationssicherheit und Datenschutz (16 UE)

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

www.bvs.de/14655

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2026	Rothenburg	Nr. QV-26-240413	Seminar	340,00 €
24.06. bis 26.06.2026	Gersthofen	Nr. QV-26-240414	Unterkunft	110,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Obing	Nr. QV-26-240415 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17579

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 9 – ca. 12:30 / 13 Uhr:

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 15.01.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240416	Seminar	380,00 €
26.10. bis 29.10.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240417 (18 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

www.bvs.de/11107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 31.07.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240418	Seminar	540,00 €
28.09. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240419 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 173,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/17580

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 8 aufeinander folgenden Arbeitstagen statt, jeweils von 08:30 – 12:00 / max. 13:15 Uhr. Ausnahme: Die Webinar-Zeiten am 04.02.2026 sind nachmittags von 13:00 – 16:30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 05.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240421	Seminar	620,00 €
21.04. bis 30.04.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240422		
17.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-241758 (33 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

www.bvs.de/13104

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.05. bis 22.05.2026	Utting	Nr. QV-26-240423	Seminar 390,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. QV-26-240425 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €
24.08. bis 26.08.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240424 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)

www.bvs.de/17581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – 12:30 / 13:15 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240426	Seminar 450,00 €
07.12. bis 10.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240427 (22 UE à 45 Min.)	

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)

www.bvs.de/17644

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Schriftlicher Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2026	München	Nr. QV-26-240431	Seminar	50,00 €
30.10.2026	Nürnberg	Nr. QV-26-240432 (2 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)

www.bvs.de/17645

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Digitaler Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

➤ **HINWEIS** Die Online-Prüfung erfolgt digital über die BVS-Lernplattform „Moodle“. Falls Sie noch über keine bestehenden Zugangsdaten zu Moodle verfügen, erhalten Sie die Zugangsdaten für die Online-Prüfung ca. 10 Tage vor Prüfungsbeginn per Mail. Es ist daher zwingend erforderlich, dass Sie im Zuge Ihrer Anmeldung zum Leistungsnachweis Ihre E-Mail Adresse an die BVS übermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240428	Seminar	50,00 €
12.06.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240429		
18.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240430 (2 UE à 45 Min.)		

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation **NEU**

www.bvs.de/17969

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Gesetzliche Grundlagen -Digitalisierung, -OZG -Prozessmanagement -IT-Controlling -Barrierefreiheit in der IT

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Neustadt	Nr. IT-26-239249	Seminar	500,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. IT-26-239250 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet, Neue Medien und KI **NEU**

www.bvs.de/17971

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Kurzer Abriss zur Geschichte des Internets -Internet versus Intranet – was genau sind die Unterschiede -Informationsbeschaffung – wie geht das? Was sind sinnvolle, seriöse Quellen? -Wie sicher ist Google als Suchmaschine, welche Alternativen gibt es -Push Up Nachrichten steuern -YouTube, X, Meta, Instagramm, TikTok – wie arbeiten die Algorithmen? Vorteile und Gefahren -Sinnvolle Nutzung: z.B. Werblocker einschalten, Informationskanäle abonnieren -Wie werde ich zum Influencer / was bedeutet es Follower zu sein? -Was weiß das Internet von mir? Was möchte ich streuen, was sollte nicht veröffentlicht werden? -Digital Detox – Sinnhaftigkeit, Schutz vor Überflutung! -Was wirklich zählt – Kommunikation zwischen Menschen – Bots reichen nicht aus! – Künstliche Intelligenz in der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 31.07.2026	Neustadt	Nr. IT-26-239253	Seminar	400,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. IT-26-239254 (16 UE à 45 Min.)		

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz **NEU**

www.bvs.de/17970

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Bedeutung der Informationssicherheit in der Verwaltung -Besondere Anforderungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten -Gesetzliche Grundlagen, insb. DS-GVO, BayDSG und BayDiG -Aufgaben von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Datenschutzbeauftragten (DSB) -Wichtige Begriffe aus der Informationssicherheit und dem Datenschutz -Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepte (Standard-Datenschutzmodell) -Aktuelle Bedrohungslagen, Praxisbeispiele

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239251	Seminar	500,00 €
19.10. bis 20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239252 (16 UE à 45 Min.)		

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ ingrid.morrien@bvs.de

ANMELDUNG

Quereinsteiger IT und Digitalisierung

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Basismodul 1

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

Präsenz		Online	
☐ QV-26-240413	30.03. - 01.04.2026	☐ WEB_QV-26-240416	12.01. - 15.01.2026
☐ QV-26-240414	24.06. - 26.06.2026	☐ WEB_QV-26-240417	26.10. - 29.10.2026
☐ QV-26-240415	09.09. - 11.09.2026		

Basismodul 2

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

Präsenz		Online	
☐ QV-26-240418	27.07. - 31.07.2026	☐ WEB_QV-26-240421	27.01. - 05.02.2026
☐ QV-26-240419	28.09. - 02.10.2026	☐ WEB_QV-26-240422	21.04. - 30.04.2026
		☐ WEB_QV-26-241758	17.11. - 26.11.2026

Basismodul 3

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

Präsenz	Online
■ QV-26-240423 20.05. - 22.05.2026	■ WEB_QV-26-240426 23.06. - 26.06.2026
■ QV-26-240424 24.08. - 26.08.2026	■ WEB_QV-26-240427 07.12. - 20.12.2026
■ QV-26-240425 14.10. - 16.10.2026	

Leistungsnachweis

Präsenz	Moodle Online
■ QV-26-240431 24.07.2026	■ WEB_QV-26-240428 13.03.2026
■ QV-26-240432 30.10.2026	■ WEB_QV-26-240429 12.06.2026
	■ WEB_QV-26-240430 18.12.2026

Fachmodul 4

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation

■ IT-26-239249 27.07. - 29.07.2026
■ IT-26-239250 05.10. - 07.10.2026

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Internet, Neue Medien und KI

■ IT-26-239253 29.07. - 31.07.2026
■ IT-26-239254 07.10. - 09.10.2026

Fachmodul 5

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Informationssicherheit und Datenschutz

■ IT-26-239251 23.03. - 24.03.2026
■ IT-26-239252 19.10. - 20.10.2026

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

ROBOTIK

Das Seminar „Robotik“ bietet eine umfassende Einführung in die rechtlichen Aspekte und Herausforderungen der Robotik und Künstlichen Intelligenz (KI). Teilnehmer erhalten fundierte Kenntnisse über die bestehenden und zukünftigen rechtlichen Rahmenbedingungen, die Anwendung von Robotertechnologien sowie die ethischen und regulatorischen Fragestellungen.

In vielen Bereichen arbeitet die Verwaltung bereits unbewusst mit Robotern im rechtlichen Sinn. Die Technologie in den Fahrzeugen eines Bauhofes ist das beste Beispiel für einen Bereich, in dem das Roboterrecht – Maschinenrecht greift.

Ihre Weiterbildung umfasst folgende Inhalte.

Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung

Grundsätze der Roboterethik

Anforderungen der DSGVO

Einsatz von KI-Systemen in Robotern

Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung

Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern

Haftungsfragen



Künstliche Intelligenz (KI) Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)

www.bvs.de/18161

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

➤ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239397 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) Robotik **NEU**

www.bvs.de/18530

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

➤ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241752 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €



SMART CITY

Sie beschäftigen sich mit dem Thema Smart City? Eine Smart City ist eine Stadt, die Technologie und digitale Lösungen einsetzt, um die städtische Infrastruktur und Dienstleistungen effizienter, nachhaltiger und lebenswerter zu gestalten. Ziel ist es, die Lebensqualität der Bewohner zu verbessern, Ressourcen zu schonen und die städtische Verwaltung zu optimieren.

Lernen Sie nicht nur in Seminaren alles Wichtige rund um das Thema Smart City, sondern nutzen Sie auch die Möglichkeit, mit uns einen Smart City Campus zu besuchen. Die Zukunft in der Smart City gehört den smarten Trägerinfrastrukturen wie beispielsweise neuen Beleuchtungssystemen, intelligenten Stadtmöbeln oder Leitsystemen! Sie sind Augen, Ohren und Fühlsensoren jeder Fußgängerzone. Trägerinfrastrukturen sind das Asset für alle Datenmanagementsysteme der Verwaltungen.

KONZEPT

Smart City ist ein Thema, das in viele Bereiche eingreift. In einem modularen Angebot können Sie aus verschiedenen Angeboten auswählen. Für einen praktischen Einblick in die technischen Möglichkeiten bieten wir einen Besuch des Smart City Campus in Westhausen an.

Exkursion Smart City Campus

Anreise Smart City Campus
 Vortrag Einstieg in Smart City/Region
 Vortrag Umsetzung von Smart City Projekten, Anwendungen, Reallabore, City Labs umsetzen
 Führung über den Smart City Campus
 Anwendungen im Live Betrieb
 Rückfahrt nach München

Grundlagenwissen I

Digitalisierung in Kommunen und Regionen
 (Smart City)

Grundlagenwissen II

Die Bürgerbeteiligung richtig managen
 (Smart City)

Fördermittel

Fördermittelrechtliche Fragestellungen
 bei Smart City Projekten

Infrastruktur

Kommunale Infrastruktur

Vergabe

SmartCity Projekte aufsetzen durch Vergabe
 von städtebaulichen Leistungen

Datensouveränität

Datensouveränität in der digitalen
 Kommune

Changemanagement

Changemanagement durch
 Digitalisierungsprojekte

Internet of Things

Wertschöpfung durch IoT

Datennutzung

Daten statt raten

Community

Der Bürger als Community? – Beteiligung,
 Dialog und Beziehungspflege neu denken



Smart City – Exkursion Smart City Campus **NEU**

www.bvs.de/18417

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung, Zuständige für Smart City Themen

➤ **INHALT** - Anreise Smart City Campus – Vortrag Einstieg in Smart City/Region – Vortrag Umsetzung von Smart City Projekten, Anwendungen, Reallabore, – City Labs umsetzen – Führung über den Smart City Campus – Anwendungen im Live Betrieb – Rückfahrt nach München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.06.2026	Westhausen	Nr. IT-26-239413 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 €

Grundlagenwissen I

Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)

www.bvs.de/18322

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung, Zuständige für Smart City Themen

➤ **INHALT** Einstieg in die Smart City: Wie wird eine Strategie erarbeitet? Was ist das Stakeholdermanagement? Wie beteiligen wir richtig, sodass wir einen „Coolnessfaktor“ entwickeln? Wer ist die Stadtgesellschaft? Was sind Smart City Anwendungen? Was ist die (Daten-)Infrastruktur? Wie gehen wir in der Verwaltung mit Daten um? Wie erstellen wir eine Datenstrategie, welche Technologien sind wichtig? Wie gehen wir mit Trends um? Was ist Künstliche Intelligenz und welchen Nutzen haben wir davon?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.01. bis 22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239414	Seminar 320,00 €
14.09. bis 16.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239415 (24 UE à 45 Min.)	

Grundlagenwissen II

Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)

www.bvs.de/18323

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Einführung in die Kommunikation von Smart City-Projekten – kurze positive Bsp. aus Dtl. – Wie kommuniziere ich richtig? Wen brauche ich an meiner Seite? Wie nehme ich meine Teams schnell und einfach mit? – Warum eine Smart City = Imagepflege und letztlich auch Stadtmarketing ist! – Wie kommuniziere ich Projekte zu meinem Vorteil? – Was ist heute anders, warum wir anders beteiligen müssen, um besser zu kommunizieren und mitzunehmen – „Smart People“ (wie funktionieren Menschen / das Zeitalter digitaler Erreichbarkeit) – „neue Denkweisen“ (schneller, ganzheitlich, fokussierter, modifizierte Strukturen, anders, schlanker) – Zentrales Element – Strukturen (zukünftige Rolle der Stadtverwaltung und der HGVs) – Ablauf Beteiligungsprozess und -modelle (klassische vs. neue Beteiligung) – Beteiligungsformen (Bürgerbeteiligung, BarCamps, WorldCafes, Make etc.) – Tatsächliche Beteiligung (Ideenpool – Ziel – Strategie vs. Strategie – Planung – „Bestätigung“) – „Klassischer“ Beteiligungsprozess (Projektzwischenstände // punktuell // formal) – „neuer“ Beteiligungsprozess: (kontinuierlich, aufsuchende Beteiligung // Beteiligung „auf Augenhöhe“, Multiplikatoren – Zeitpunkt der Beteiligung – Online-Abfrage-Module (Repräsentativität, Stärken / Schwächen anhand von Fallbeispielen) – Bürgerveranstaltung On- und Offline (Fallbeispiel „Facebook Party“)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.01. bis 29.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239416	Seminar 280,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239417 (16 UE à 45 Min.)	

Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18324

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Das Antragsverfahren – Das Abrufverfahren – Die Mittelverwendung – Die Nachprüfung der Mittelverwendung – Vergaberechtliche Auswirkungen auf die Beschaffung von Leistungen – Beihilfethematik

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239418	Seminar 110,00 €
23.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239419 (8 UE à 45 Min.)	

Kommunale Infrastruktur

www.bvs.de/18325

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Erneuerung und Ergänzung von Infrastrukturen – Technologien – Integration in Bestandsinfrastruktur – Innovationen – Sinnvolle Vernetzung der Infrastrukturen – Best-Practice-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239420	Seminar 110,00 €
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239421 (8 UE à 45 Min.)	

Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18326

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** Die Anforderungen der DSGVO – Rechtliche Grundlagen – Kategorisierung der betroffenen Daten, wann bedarf es einer Einwilligung der Betroffenen – Die richtige Datenverarbeitungsstrategie (Datenschutzutzerklärung, Auftragsverarbeitung und Einwendungsmanagement) – Umgang mit den Themen in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239422	Seminar 110,00 €
17.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239423 (8 UE à 45 Min.)	

Die digitale Stadt strategisch kommunizieren

www.bvs.de/18328

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Einführung in die strategische Kommunikation – Bedeutung von Stakeholder- und Issues Management – Anschauliche Fallbeispiele – Neue Kommunikationsansätze praxisnah ausprobieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239424	Seminar 110,00 €
03.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239425 (8 UE à 45 Min.)	

Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen **NEU**

www.bvs.de/18538

➤ **ZIELGRUPPE** Chief Digital Officer, Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Stabstelle Digitalisierung, Studierende Verwaltungshochschulen, Stadtwerkevertreter

➤ **INHALT** - Beschaffung notwendiger Leistungen durch optimiertes Vergabemanagement – Prozessstrukturierung – Outsourcing der Projektarbeit – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241775	Seminar 110,00 €
02.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241776 (8 UE à 45 Min.)	

Datensouveränität in der digitalen Kommune **NEU**

www.bvs.de/18316

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Daten und Datenmanagement – Zehn Prinzipien offener Verwaltungsdaten – Potenziale von Open Data – Fokus von Open Data und Datenschutz – Umsetzung von Open Data (Datenschutzgesetz und Datenethik) – Beispiele Best Practice in Deutschland und Europa

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239426	Seminar 110,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239427 (8 UE à 45 Min.)	

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte **NEU**

www.bvs.de/18317

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Change Management – Was sich dahinter verbirgt – Hemmnisse und Widerstände – Erfolgsfaktor Person – Richtige Führung im Wandel – Erfolgsfaktor Vision – Motivierende Ziele setzen – Erfolgsfaktor Kommunikation – Widerstände vermeiden und überwinden – Erfolgsfaktor Partizipation – Betroffene beteiligen – Erfolgsfaktor Qualifizierung – Personal gezielt entwickeln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239428	Seminar 110,00 €
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239429 (8 UE à 45 Min.)	

Wertschöpfung mit IoT **NEU**

www.bvs.de/18318

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Lebenszyklus von Daten – Wertschöpfungskette – Rahmenbedingungen – Technologische Voraussetzungen – Konkrete Use-Cases – Best Practice-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239430	Seminar 110,00 €
08.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239431 (8 UE à 45 Min.)	

Daten statt raten

www.bvs.de/18319

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Was sind Daten? – Gute und schlechte Daten – Datenkultur – Effiziente Datenverwaltung – Datenbasierte Entscheidungen – Datenmanagement – Künstliche Intelligenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239432	Seminar	110,00 €
10.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239433 (8 UE à 45 Min.)		

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €



SOCIAL MEDIA

In einer zunehmend digitalisierten Welt sind soziale Medien zu einem unverzichtbaren Werkzeug für Unternehmen und Einzelpersonen geworden.

Unser Ziel ist es, Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Fähigkeiten zu vermitteln, damit Sie Social Media effektiv nutzen können. Ob Sie Einsteiger sind oder bereits Erfahrung haben – wir bieten Ihnen wertvolle Einblicke und Werkzeuge, um Ihre Social Media-Aktivitäten auf das nächste Level zu heben.

Eine fundierte Social Media Ausbildung ist somit ein wertvolles Asset in der heutigen digitalisierten Arbeitswelt und bietet zahlreiche Entwicklungsmöglichkeiten.

UNSER SEMINARANGEBOT

Must Have: Social Media Nutzungskonzept

Visuelles zum Eyecatcher machen

Storytelling: Trockene Themen spannend machen

WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben

Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden:
Strategien, Trends und Tipps

Mediengestaltung:
Webdesign, Print, Social Media und Fotografie - Grundlagen

Community Management Basics –
Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

Der Bürger als Community? –
Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

Plattformstart mit Plan –
Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Amtsfluener
Employer Branding durch „Amtsfluencer“:
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

Social Media Manager

Must Have: Social Media Nutzungskonzept **NEU**

www.bvs.de/18536

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT/Kommunikationsabteilungen/Verantwortliche von Social Media, die ihre Social-Media-Aktivitäten aufbauen wollen bzw. noch kein Nutzungskonzept erstellt haben. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Die einzelnen Punkte werden Schritt für Schritt durchgegangen, so dass danach ein eigenes Nutzungskonzept erstellt werden kann: SMARTe Ziele, Infos zu Plattformen, Art und Umfang der Nutzung, Orga der Social Media Aktivitäten, Netiquette. Auch erhalten Sie Tipps zu weiteren sinnvollen Dokumenten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241766 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Visuelles zum Eyecatcher machen **NEU**

www.bvs.de/18540

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die visuelle Inhalte für Websites, Social Media oder die Pressearbeit erstellen – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen oder anderen Verwaltungsbereichen. Es sind keine besonderen gestalterischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum visuelle Elemente unerlässlich sind bei jeglicher Art der Kommunikation. Außerdem lernen Sie, was gute Fotos, Videos und Infografiken ausmacht und wie Sie mit Farben gezielt Emotionen erzeugen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241789 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Storytelling: Trockene Themen spannend machen **NEU**

www.bvs.de/18541

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Inhalte für Websites, Social Media oder Pressearbeit aufbereiten – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen, oder Verwaltung. Keine besonderen Vorkenntnisse notwendig.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum Storytelling so wirkungsvoll ist, welche psychologischen Effekte dahinterstehen und wie eine gute Geschichte aufgebaut ist. Dazu schauen wir uns auch Best-Practise-Beispiele an. Das Erlernte können Sie dann selbst auf ein eigenes Thema anwenden und erhalten individuelles Feedback. Eine ideale Ergänzung ist das Seminar „Visuelles zum Eyecatcher machen“ in dem Sie lernen, Geschichten auch visuell wirkungsvoll zu unterstützen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241790 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben **NEU**

www.bvs.de/18542

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT, Pressestellen, oder Verwaltung, die WhatsApp als ergänzenden Kanal nutzen wollen – zum Beispiel für Bürgerinformationen oder Veranstaltungsankündigungen. Keine besonderen Vorkenntnisse notwendig.

➤ **INHALT** Einstieg in (datenschutz-) rechtliche Vorgaben, die bei der Nutzung von WhatsApp zu beachten sind. Darüber hinaus beschäftigen wir uns auch mit Content-Strategien und schauen uns Best Practices aus deutschen Kommunen an, die wertvolle Impulse für die eigene Umsetzung geben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241791 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Employer Branding durch „Amtsfluencer“: Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

www.bvs.de/18299

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen IT, Digitalisierung, Personalgewinnung, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation

➤ **INHALT** Was der Begriff „Corporate Influencer“ bedeutet. Welche Ziele Sie mit einem Corporate Influencer erreichen können. Welchen Nutzen ein Corporate Influencer Programm für Ihre Behörde haben kann. Wie Sie den Erfolg eines Corporate Influencer Programms messen und evaluieren können. Welche Schritte bei der Planung und Durchführung zu beachten sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239411 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps

www.bvs.de/18300

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen Personalgewinnung, Recruiting, Kommunikation, Marketing, IT, Digitalisierung, Social Media Betreuung

➤ **INHALT** - Grundlagen Social Media und Personalmarketing – Strategische Ansätze für Social Recruiting in der öffentlichen Verwaltung für verschiedene Zielgruppen – Aktuelle Trends und Entwicklungen – Vergleich von passenden Plattformen – Best Practices – Tipps für ein kleines Budget und geringe Ressourcen – Deep Dive LinkedIn: Wie funktioniert die Plattform und wie können Sie hier ihre offenen Stellen bewerben? Wie können Sie die Plattform für Ihre Behördenkommunikation generell nutzen? Welche Rolle können Ihre Mitarbeitenden hier spielen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239412 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	56,50 €

Social Media Manager

Basiswissen

www.bvs.de/18282

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Sie erhalten einen kompakten Einstieg in die Welt der sozialen Medien: Was ist Social Media? Welche Plattformen gibt es, wie unterscheiden sie sich und wie verhalten sich Nutzende dort? Sie reflektieren, warum Social Media für Behörden relevant ist und lernen positive Praxisbeispiele kennen. // Der Schwerpunkt liegt auf den nötigen Vorarbeiten: Sie erfahren, welche Inhalte in ein Nutzungskonzept gehören, warum eine interdisziplinäre Zusammenarbeit sinnvoll ist und welche Rolle Dienstzeit, Dienstanweisung, Netiquette und Handlungsempfehlungen spielen. Auch der Personalbedarf wird thematisiert. Abgerundet wird das Seminar mit einem Überblick über die technische Grundausstattung, die für einen professionellen Auftritt erforderlich ist.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239409 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager

Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen

➤ **INHALT** - Aktueller Stand der datenschutzrechtlichen Prüfung der Social Media Auftritte von Behörden / ist z.B. Mastodon eine Alternative ? – Die wichtigsten Grundlagen für einen rechtssicheren Betrieb – Die Bedeutung von Social Media Guidelines und einer guten Netiquette – Öffentlichkeitsarbeit – Corporate Influencing ist im Kommen – Man weiß um die Bedeutung von Bewegtbildern, Drohnenaufnahmen usw. – Wie kann man fremde Inhalte wie z.B. einen fremden Zeitungsartikel rechtssicher auf Social Media Kanälen nutzen ? – Darstellung von wichtigen Schranken wie der Panoramafreiheit, dem unwesentlichen Beiwerk und dem Pastiche – Veröffentlichung von Bildern, auf denen Menschen abgebildet sind – Soziale Medien mit Kommentarfunktion können mitbestimmungspflichtig sein – Die digitale Außenwirkung: Schutz gegen Bewertungen – Die 10 wichtigsten Regeln für rechtssichere Nutzung von Social Media Kanälen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239408 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager

Plattformen

www.bvs.de/18278

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➤ **INHALT** - Plattformen im Überblick und deren Zielgruppen – was gilt es im Vorfeld eines Social-Media Auftritts zu beachten – Social-Media-Guidelines – Nutzungen mehrerer Plattformen parallel – Informationssicherheit im Umfeld Social-Media

➤ **HINWEIS** Der Unterricht findet an beiden Tages jeweils am Vormittag statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239406 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Mitarbeiter, Social Media Betreuung, Mitarbeitende v.a. von Pressestellen/Kommunikationsabteilungen, die noch gar nicht/nur in geringem Umfang/noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Sie beschäftigen sich mit der Redaktionsplanung – sowohl inhaltlich als auch technisch – und lernen, wie man Geschichten statt bloßer Informationen erzählt (Storytelling). Dabei geht es auch um die visuelle Umsetzung in Fotos, Grafiken und Videos. Ein weiterer Fokus liegt auf dem Schreiben für Social Media: Komplexe Themen klar, verständlich und knapp zu vermitteln. Ergänzend lernen Sie nützliche Tools kennen zur Planung, zur Bild- und Videobearbeitung und zur Effizienzsteigerung im Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	München	Nr. IT-26-239410 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➤ **INHALT** - Controlling im Social-Media – Erfolgsmessung – Monitoring

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239407 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➤ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie **NEU**

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke **NEU**

www.bvs.de/18574

➤ **ZIELGRUPPE** Community Manager:innen und Plattformverantwortliche; Mitarbeitende im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Projektkoordination oder Netzwerkarbeit; Organisationen, die digitale Netzwerke aufbauen oder betreiben; Fachverantwortliche, die internen oder externen Austausch organisieren

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was ist Community Management? – Abgrenzung zu Öffentlichkeitsarbeit, Social Media und Moderation – Ziele, Nutzen und Erfolgsfaktoren von Communitys – Typen von Communities (interne, externe, thematische Netzwerke) // 2. Einheit – Community-Aufbau mit Plan – Zielgruppen, Personas und Themen finden – Inhalte, Formate und Plattformwahl – Community Lifecycle – vom Start bis zur Verstärkung // 3. Einheit – Rollen, Aufgaben & Moderation – Aufgabenprofil Community Manager:in – Aktivierung & Motivation von Mitgliedern – Moderationsaufgaben und Umgang mit Passivität // 4. Einheit – Tools, Formate und nächste Schritte – Beiträge, Events und digitale Formate im Überblick – Tools für Austausch, Zusammenarbeit & Organisation – Erste Maßnahmen für den eigenen Community-Aufbau // Methodik: – Praxisimpulse & Live-Beispiele – Gruppenreflexion & Austausch – Community-Canvas als Arbeitsgrundlage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241906 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen **NEU**

www.bvs.de/18577

➤ **ZIELGRUPPE** – Projektverantwortliche für Intranet-, Kollaborations- oder Community-Plattformen – Digitalisierungsbeauftragte und Organisationsentwickler – Kommunikationsverantwortliche in Verwaltung, Behörden oder Projekten – Führungskräfte, die digitale Zusammenarbeit etablieren wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Plattform ist nicht gleich Plattform: – Zielbild klären: Wofür brauchen wir die Plattform wirklich? – Abgrenzung: Intranet vs. Kollaborationsplattform vs. Community – Reifegrad und Voraussetzungen in der Organisation prüfen // 2. Einheit – Einführung als Prozess: Was es braucht: – Stakeholder-Analyse & Beteiligungskonzept – Inhalte, Struktur und Startkommunikation – Governance & Rollen im Plattformbetrieb // 3. Einheit – Nutzer aktivieren, Beteiligung fördern: – Erste Inhalte & sichtbare Mehrwerte schaffen – Impulse für Gamification, Formatplanung & Onboarding – Kommunikation für Neugier, Orientierung und Mitwirkung // 4. Einheit – Von der Idee zur Umsetzung: – Maßnahmenplan für den eigenen Plattformstart – Erfolgsfaktoren & Stolperfallen – Reflexion & individueller Transfer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241909 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

NEUwww.bvs.de/18579

➤ **ZIELGRUPPE** - Bürgermeister und Verwaltungsspitzen – Pressestellen, Social-Media-Teams, Öffentlichkeitsarbeit – Mitarbeitende aus Hauptamt, Kämmerei, IT und Personal – Führungskräfte, die in kritischen Situationen kommunizieren müssen

➤ **INHALT** 1. Block – Krisen erkennen, Kommunikation vorbereiten: – Typische Krisenlagen im Rathaus (z.B. Cyberangriff, Shitstorm, MA-Skandal, Versorgungsprobleme) – Grundlagen der Krisenkommunikation in der Verwaltung – Rollen und Zuständigkeiten im Krisenfall (Stab, Leitung, Kommunikation) // 2. Block – Klare Botschaften unter Druck: – Erstmeldung, Sprachregelung, Informationskaskaden – Umgang mit Medien, Bürgeranfragen und Social Media – Interne Kommunikation in unklaren Lagen // 3. Block – Planspiel: Das Rathaus unter Druck: – Simuliertes Szenario (z.B. Datenleck oder Shitstorm) – Entwicklung von Maßnahmen und Kommunikationslinien – Austausch, Auswertung und Lessons Learned // 4. Block – Strukturen schaffen, Resilienz stärken: – Checklisten, Krisenteam & Alarmpläne – Dokumentation und Nachbereitung – Kommunale Vertrauenskommunikation im Aufbau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-241911	Seminar	190,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241912 (8 UE à 45 Min.)		

SOCIAL MEDIA MANAGERIN (BVS)

SOCIAL MEDIA MANAGER (BVS)

Das Web spricht über Sie – reden Sie unbedingt mit. Steuern Sie Aktivitäten auf Online-Plattformen und erzielen Sie eine positive öffentliche Wahrnehmung. Nutzen Sie das Potenzial optimal, das soziale Medien bieten. Entdecken Sie, welche Plattformen wie funktionieren, wie Sie Strategien im Marketing, Controlling und Monitoring anwenden, wie Sie rechtlich auf der sicheren Seite sind und wie Sie mit hilfreichen Tools arbeiten.

IHR WEG ZUM SOCIAL MEDIA MANAGER:



Social Media Manager Basiswissen

www.bvs.de/18282

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Sie erhalten einen kompakten Einstieg in die Welt der sozialen Medien: Was ist Social Media? Welche Plattformen gibt es, wie unterscheiden sie sich und wie verhalten sich Nutzende dort? Sie reflektieren, warum Social Media für Behörden relevant ist und lernen positive Praxisbeispiele kennen. // Der Schwerpunkt liegt auf den nötigen Vorarbeiten: Sie erfahren, welche Inhalte in ein Nutzungskonzept gehören, warum eine interdisziplinäre Zusammenarbeit sinnvoll ist und welche Rolle Dienstzeit, Dienstanweisung, Netiquette und Handlungsempfehlungen spielen. Auch der Personalbedarf wird thematisiert. Abgerundet wird das Seminar mit einem Überblick über die technische Grundausstattung, die für einen professionellen Auftritt erforderlich ist.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239409 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen

➤ **INHALT** - Aktueller Stand der datenschutzrechtlichen Prüfung der Social Media Auftritte von Behörden / ist z.B. Mastodon eine Alternative ? – Die wichtigsten Grundlagen für einen rechtssicheren Betrieb – Die Bedeutung von Social Media Guidelines und einer guten Netiquette – Öffentlichkeitsarbeit – Corporate Influencing ist im Kommen – Man weiß um die Bedeutung von Bewegtbildern, Drohnenaufnahmen usw. – Wie kann man fremde Inhalte wie z.B. einen fremden Zeitungsartikel rechtssicher auf Social Media Kanälen nutzen ? – Darstellung von wichtigen Schranken wie der Panoramafreiheit, dem unwesentlichen Beiwerk und dem Pastiche – Veröffentlichung von Bildern, auf denen Menschen abgebildet sind – Soziale Medien mit Kommentarfunktion können mitbestimmungspflichtig sein – Die digitale Außenwirkung: Schutz gegen Bewertungen – Die 10 wichtigsten Regeln für rechtssichere Nutzung von Social Media Kanälen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239408 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➤ **INHALT** - Plattformen im Überblick und deren Zielgruppen – was gilt es im Vorfeld eines Social-Media Auftritts zu beachten – Social-Media-Guidelines – Nutzungen mehrerer Plattformen parallel – Informationssicherheit im Umfeld Social-Media

➤ **HINWEIS** Der Unterricht findet an beiden Tagen jeweils am Vormittag statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239406 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283

➡ **ZIELGRUPPE** IT-Mitarbeiter, Social Media Betreuung, Mitarbeitende v.a. von Pressestellen/Kommunikationsabteilungen, die noch gar nicht/nur in geringem Umfang/noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➡ **INHALT** Sie beschäftigen sich mit der Redaktionsplanung – sowohl inhaltlich als auch technisch – und lernen, wie man Geschichten statt bloßer Informationen erzählt (Storytelling). Dabei geht es auch um die visuelle Umsetzung in Fotos, Grafiken und Videos. Ein weiterer Fokus liegt auf dem Schreiben für Social Media: Komplexe Themen klar, verständlich und knapp zu vermitteln. Ergänzend lernen Sie nützliche Tools kennen zur Planung, zur Bild- und Videobearbeitung und zur Effizienzsteigerung im Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	München	Nr. IT-26-239410 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279

➡ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➡ **INHALT** - Controlling im Social-Media – Erfolgsmessung – Monitoring

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239407 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

➡ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➡ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

In einer zunehmend komplexen und dynamischen Welt ist strategisches Denken und zielgerichtete Kommunikation entscheidend für nachhaltigen Erfolg – ob in Unternehmen, Organisationen oder öffentlichen Institutionen. Unser Seminarangebot im Bereich Strategie und strategische Kommunikation vermittelt fundiertes Wissen, praxisnahe Methoden und wirkungsvolle Instrumente, um strategische Entscheidungen zu entwickeln, kommunikationsstark umzusetzen und Veränderungsprozesse aktiv zu gestalten. Die Seminare richten sich an Fach- und Führungskräfte, die ihre strategische Kompetenz stärken und kommunikative Prozesse professionell begleiten möchten.

UNSER SEMINARANGEBOT

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens
Künstliche Intelligenz (KI)

Effektives Prozessmanagement:
Strategien und Techniken der Prozessmodellierung

Agiles Projektmanagement verstehen.
Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick

Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel

Community Management Basics –
Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam

Der Bürger als Community? –
Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

Plattformstart mit Plan –
Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen

Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens

Künstliche Intelligenz (KI) **NEU**

www.bvs.de/18535

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – unabhängig vom technischem Hintergrund – die erfahren möchten, wie Künstliche Intelligenz dabei hilft, eigene Dokumente effizienter zu analysieren, zusammenzufassen und zu verstehen.

➤ **INHALT** Einführung in NotebookLM: Was ist das und wie funktioniert es? Hochladen und Verknüpfen eigener Dokumente (z.B. PDFs, Webseiten, Google Docs); Erstellen von Zusammenfassungen und Beantworten von Fragen, basierend auf Ihren Dokumenten. Generierung von Audio-Zusammenfassungen im Podcast-Stil. Praktische Anwendungsbeispiele im beruflichen und privaten Kontext

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241765 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung

www.bvs.de/18252

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind Beschäftigte aus allen Bereichen, insbesondere aus IT und Digitalisierung. Dieses Seminar eignet sich besonders für Personen, die regelmäßig Prozessmodelle erstellen und weiterentwickeln sollen.

➤ **INHALT** - Verständnis der Begrifflichkeiten im Bereich des Prozessmanagements – Zielvorstellung eines erfolgreichen Prozessmanagements verstehen – Die Bestandteile der Prozessorganisation und die verschiedenen Rollen im Prozessverlauf richtig interpretieren – Kenntnis der verschiedenen Instrumente und Methoden im Rahmen des Prozessmanagements – Visualisierung von Prozessen und Analyse der Verbesserungsmaßnahmen – Identifizierung wichtiger Faktoren für den Erfolg in der Prozessgestaltung – Praktische Anwendung anhand der Bearbeitung eines kommunalen Beispiels

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 05.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239199 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Agiles Projektmanagement verstehen. Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick

www.bvs.de/18253

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen, ganz besonders aus dem Bereich der IT und der Digitalisierung. Geeignet für Personen, die Projekte in Zukunft agil managen möchten bzw. in agilen Teams mitarbeiten möchten.

➤ **INHALT** - Was ist Agilität? Agiles Manifest; Agile Werte – Traditionelles Projektmanagement vs. Agiles Projektmanagement: Agile Methoden: Kanban, Scrum, Design Thinking; – Daily Standups – Taskboards – Scrum: Rahmenwerk, Rolle: Scrum Master, Impediment Backlog, Product Owner, Team – Sprint Events: Sprint, Sprint-Planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospektive – Sprint Artefakte: Product Backlog (Produkt-Ziel); Sprint Backlog (Sprint-Ziel); Increment: Definition of Ready (DOR); Definition of Done (DOD); Burn-down Chart

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 22.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239200 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	620,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel

www.bvs.de/17973

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten und Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239206 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke **NEU**

www.bvs.de/18574

➤ **ZIELGRUPPE** Community Manager:innen und Plattformverantwortliche; Mitarbeitende im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Projektkoordination oder Netzwerkarbeit; Organisationen, die digitale Netzwerke aufbauen oder betreiben; Fachverantwortliche, die internen oder externen Austausch organisieren

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was ist Community Management? – Abgrenzung zu Öffentlichkeitsarbeit, Social Media und Moderation – Ziele, Nutzen und Erfolgsfaktoren von Communities – Typen von Communities (interne, externe, thematische Netzwerke) // 2. Einheit – Community-Aufbau mit Plan – Zielgruppen, Personas und Themen finden – Inhalte, Formate und Plattformwahl – Community Lifecycle – vom Start bis zur Verstärkung // 3. Einheit – Rollen, Aufgaben & Moderation – Aufgabenprofil Community Manager:in – Aktivierung & Motivation von Mitgliedern – Moderationsaufgaben und Umgang mit Passivität // 4. Einheit – Tools, Formate und nächste Schritte – Beiträge, Events und digitale Formate im Überblick – Tools für Austausch, Zusammenarbeit & Organisation – Erste Maßnahmen für den eigenen Community-Aufbau // Methodik: – Praxisimpulse & Live-Beispiele – Gruppenreflexion & Austausch – Community-Canvas als Arbeitsgrundlage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241906 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU**

www.bvs.de/18575

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende mit Projekt- oder Teamverantwortung; Digitalisierungsbeauftragte; Führungskräfte und Fachverantwortliche, die vernetzt arbeiten; Interessierte aus interkommunaler Zusammenarbeit und Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was heißt „kollaborativ arbeiten“ eigentlich? – Abgrenzung zu Koordination und Kooperation – Vorteile und Erfolgsfaktoren kollaborativer Zusammenarbeit – Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung // 2. Einheit – Rollen, Kommunikation & Vertrauen: – Rollen und Verantwortlichkeiten in verteilten Teams – Kommunikationsformen: asynchron vs. synchron – Vertrauen und Augenhöhe als Fundament // 3. Einheit – Tools & Methoden für die digitale Zusammenarbeit: – Auswahl und Einführung geeigneter Plattformen – Kurze Tool-Tour: Whiteboards, Projektboards, Messenger & Co. – Best Practices: So gelingt die Einführung neuer Arbeitsweisen // 4. Einheit – Transfer & nächste Schritte: – Reflexion eigener Arbeitsumgebung – Stolperfallen und Lösungsansätze – Maßnahmen zur Einführung kollaborativer Arbeitsformen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241907 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen **NEU**

www.bvs.de/18577

➤ **ZIELGRUPPE** – Projektverantwortliche für Intranet-, Kollaborations- oder Community-Plattformen – Digitalisierungsbeauftragte und Organisationsentwickler – Kommunikationsverantwortliche in Verwaltung, Behörden oder Projekten – Führungskräfte, die digitale Zusammenarbeit etablieren wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Plattform ist nicht gleich Plattform: – Zielbild klären: Wofür brauchen wir die Plattform wirklich? – Abgrenzung: Intranet vs. Kollaborationsplattform vs. Community – Reifegrad und Voraussetzungen in der Organisation prüfen // 2. Einheit – Einführung als Prozess: Was es braucht: – Stakeholder-Analyse & Beteiligungskonzept – Inhalte, Struktur und Startkommunikation – Governance & Rollen im Plattformbetrieb // 3. Einheit – Nutzer aktivieren, Beteiligung fördern: – Erste Inhalte & sichtbare Mehrwerte schaffen – Impulse für Gamification, Formatplanung & Onboarding – Kommunikation für Neugier, Orientierung und Mitwirkung // 4. Einheit – Von der Idee zur Umsetzung: – Maßnahmenplan für den eigenen Plattformstart – Erfolgsfaktoren & Stolperfallen – Reflexion & individueller Transfer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241909 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten **NEU**

www.bvs.de/18578

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind Beschäftigte aus allen Bereichen, insbesondere aus IT und Digitalisierung. Dieses Seminar eignet sich besonders für Personen, die regelmäßig Prozessmodelle erstellen und weiterentwickeln sollen.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Strategie verstehen: Was bringt sie wirklich? – Unterschiede zwischen Strategie, Projekt und Konzept – Strategisches Denken in kommunalen Strukturen – Stolpersteine und Erfolgsfaktoren // 2. Einheit – Den Strategieprozess planen: – Zielbild, Beteiligte und Ressourcen definieren – Prozessdesign und Zeitplanung – Beteiligung von Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit // 3. Einheit – Umsetzungsorientierung sichern: – Von der Vision zur Handlung: Leitziele, Maßnahmen, Ressourcen – Strategieklausuren und Fortschrittsmonitoring – Governance, Steuerung und Kommunikation // 4. Einheit – Der Weg zur strategischen Kultur: – Strategisches Denken im Alltag verankern – Rollen von Verwaltung und Politik – Externe Impulse, Netzwerke und Verstetigung // 5. Einheit – Transfer in die eigene Kommune: – Analyse der aktuellen Lage vor Ort – Skizzierung eines konkreten Fahrplans – Kollegialer Austausch & Abschlussrunde

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. IT-26-241910	Seminar	190,00 €
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241913 (8 UE à 45 Min.)		

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern **NEU**

www.bvs.de/18579

➤ **ZIELGRUPPE** - Bürgermeister und Verwaltungsspitzen – Pressestellen, Social-Media-Teams, Öffentlichkeitsarbeit – Mitarbeitende aus Hauptamt, Kämmerei, IT und Personal – Führungskräfte, die in kritischen Situationen kommunizieren müssen

➤ **INHALT** 1. Block – Krisen erkennen, Kommunikation vorbereiten: – Typische Krisenlagen im Rathaus (z.B. Cyberangriff, Shitstorm, MA-Skandal, Versorgungsprobleme) – Grundlagen der Krisenkommunikation in der Verwaltung – Rollen und Zuständigkeiten im Krisenfall (Stab, Leitung, Kommunikation) // 2. Block – Klare Botschaften unter Druck: – Erstmeldung, Sprachregelung, Informationskaskaden – Umgang mit Medien, Bürgeranfragen und Social Media – Interne Kommunikation in unklaren Lagen // 3. Block – Planspiel: Das Rathaus unter Druck: – Simuliertes Szenario (z.B. Datenleck oder Shitstorm) – Entwicklung von Maßnahmen und Kommunikationslinien – Austausch, Auswertung und Lessons Learned // 4. Block – Strukturen schaffen, Resilienz stärken: – Checklisten, Krisenteam & Alarmpläne – Dokumentation und Nachbereitung – Kommunale Vertrauenskommunikation im Aufbau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-241911	Seminar	190,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241912 (8 UE à 45 Min.)		

SYSTEM UND NETZWERKADMINISTRATION

In einer Welt, die zunehmend auf Technologie angewiesen ist, spielen IT-Infrastrukturen eine zentrale Rolle in der täglichen Geschäftstätigkeit. Die effiziente Verwaltung und Sicherung von Systemen und Netzwerken sind unerlässlich, um reibungslose Abläufe und die Sicherheit sensibler Daten zu gewährleisten.

Unsere Seminare bieten Ihnen fundiertes Wissen und praxisorientierte Fähigkeiten, die Sie benötigen, um in der dynamischen und anspruchsvollen Welt der System- und Netzwerkadministration erfolgreich zu sein. Egal, ob Sie Einsteiger sind oder Ihre vorhandenen Kenntnisse vertiefen möchten – unsere Kurse sind so konzipiert, dass sie den verschiedenen Erfahrungsstufen und Anforderungen gerecht werden.

Unser Seminarangebot

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

Netzwerkmanagement - Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen

Windows 11 - Administration und Neuerungen

Windows Server 2022 – Grundlagen

Windows Server 2025 – Grundlagen

Microsoft Active Directory - Planung, Implementierung und Administration

Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien - Planung, Implementierung
und Troubleshooting

Microsoft Exchange Server SE – Administration

Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclients
unter Windows 11

PowerShell – Grundlagen

PowerShell - Aufgaben professionell automatisieren

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen

www.bvs.de/17866

➤ **ZIELGRUPPE** Windows Administrierende, Systembetreuende und IT-Entscheider

➤ **INHALT** - Planung von hochverfügbaren Switchen und Routern – Einrichtung eines gesicherten administrativen Zugangs – Backup und Restore von Konfigurationen – Softwareupdates – Einführung in VLANs und Trunks – Stacking und Interswitch Kommunikation – Spanning Tree und dynamisches Routing – Port Security und Port Optimierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 29.01.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239308 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Windows 11 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17810

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 11 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 11 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 11 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 11 – Windows 11 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239309 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	147,00 €

Windows 11 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17810

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 11 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 11 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 11 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 11 – Windows 11 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239309 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	147,00 €

Windows Server 2022 – Grundlagen

www.bvs.de/17806

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

➔ **INHALT** - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen – Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsole, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

➔ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Das Windows Server Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir Ihnen das Seminar Microsoft Netzwerke – Grundlagen vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationssysteme empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239314	Seminar	870,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239315	Unterkunft	220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239316 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2025 – Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/12200

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Administrierende und Systembetreuende

➔ **VORAUSSETZUNG** Erfahrung in der Administration von Windows Server

➔ **INHALT** - Installation und Lizenzierung – Hyper-V4 Neuerungen – Storage Spaces Neuerungen (Storage Spaces Direct) – Nano Server – Windows Server Container und Hyper-V Container – PowerShell Neuerungen (PowerShell Direct) – Neuerungen in den Bereichen: Datei- und Druckdienste, Netzwerkdienste, Active Directory, Hochverfügbarkeit, Remote Desktop Services und VDI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 24.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239317 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS-Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** MS-Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** -Einführung in die Funktionen und den technischen Hintergrund des Active Directory, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, Gründe der Implementierung -Installation einer Active Directory-Gesamtstruktur mit mehreren Domänen -Planung und Erstellung von Organisationseinheiten -Planung und Erstellung von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten -Einführung in die Ressourcenverwaltung mithilfe von Gruppenrichtlinien -Praxisbeispiel zur Anpassung von Benutzerumgebungen und Verteilung von Software mithilfe von Gruppenrichtlinien -Einführung und Überwachung der Replikation im Active Directory -Planung und Einsatz von Standorten im Active Directory -Wartung und Notfallwiederherstellung einer Active Directory -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Windows Server 2012 R2 bzw. Windows Server 2016/2019 durchgeführt. Das Active Directory Seminar setzt fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke sowie Windows Server 2019/22 voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir dringend, die beiden anderen Seminare des Moduls Netzwerk- und Serveradministration vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 13.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239318	Seminar	870,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239319	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239320 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting

www.bvs.de/11357

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse von Active Directory und Gruppenrichtlinien

➤ **INHALT** - Softwareverteilung mit Gruppenrichtlinien – Möglichkeiten und Grenzen – Durchsetzung von Sicherheitsstandards mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Standardisierung von Computer- und Benutzerkonfigurationen mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Automatisierung und Optimierung administrativer Prozesse mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Neuerungen von Windows Server 2016 bis Windows Server 2022 und Windows 10 bzw. Windows 11 – Administration und Troubleshooting von Gruppenrichtlinien – Tools und Verfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 29.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239322 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Microsoft Exchange Server SE – Administration **NEU**

www.bvs.de/11376

➤ **ZIELGRUPPE** Administrierende von Microsoft Exchange 2019 basierenden Mailsystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen, Active Directory oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammenhang von Active Directory und Exchange 2019 – Neuerungen und Unterschiede von Exchange 2019 zu vorherigen Versionen – Upgrade von Exchange Server 2010 / 2013 / 2016 auf Exchange Server 2019 – Installation und Konfiguration von Exchange Server 2019 – Planung und Konfiguration von Speichergruppen und Informationsspeichern – Administration von Benutzern, Gruppen und Adresslisten – Einrichten des Mailroutings in einer Exchange-Organisation und mit externen Systemen – Absicherung von Exchange-Systemen gegen Spam und Attacken – Sicherer, mobiler Zugriff auf Postfächer über OWA, Outlook Anywhere und Active Sync – Planung einer Hochverfügbarkeit mit Exchange 2019 – Sicherung und Wiederherstellungsstrategien, proaktive Administration – Troubleshooting und praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Teilnehmende geeignet, die Exchange Server 2010/2016 nutzen. Auf Wunsch wird die entsprechende Messagingumgebung eingerichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 03.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239323 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclient unter Windows 11

www.bvs.de/18211

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT Bereichen

➤ **INHALT** Exemplarische Umsetzung konkreter Sicherheitsempfehlungen zur Bereitstellung eines sicheren Unternehmensclient.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Teilnehmende geeignet, die Exchange Server 2010/2016 nutzen. Auf Wunsch wird die entsprechende Messagingumgebung eingerichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239324 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

PowerShell – Grundlagen

www.bvs.de/17496

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren und Security Manager

➤ **INHALT** - Architektur der PowerShell – Voraussetzungen für Installation und Betrieb – Hilfe und Dokumentation in der PowerShell – Welche Arten von Befehlen gibt es? – Suchreihenfolge bei der Befehlseingabe (exe/com/cmd/bat/ps1) – Immer wiederkehrende Commands – Was sind Aliase und wie werden sie verwaltet? – Eine Einführung in Klassen und Objekte – Verknüpfen von CmdLets mittels Pipeline – Verwendung von Variablen – Ausdrücke und Operatoren – Erweiterte Operatoren und Variablen – Zugriff auf Objekte: WMI / COM / .NET – Textausgaben formatieren (Text, HTML, XML) – Den Syntax mit Modulen erweitern – Zugriff auf Dateien und Verzeichnisse – Zugriff auf Daten des WMI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239325	Seminar	440,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239326 (16 UE à 45 Min.)		

PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren

www.bvs.de/11372

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende, die Erfahrung mit der Administration von Windows-Servern und -Clients haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** PowerShell-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Kontrolle des Programmflusses (if..elseif / switch / Schleifen) – Funktionen und Parameter – Rückgabewerte auswerten und darauf reagieren – Scriptblöcke verwenden – Erzeugen von Objekten – Das .NET Type System verstehen – Typen mittels PowerShell erweitern – Fehler- und Ablaufbehandlung – What-If verwenden – Erkennen und behandeln von Fehlern – Verständnis unterschiedlicher Exceptions und deren Behandlung – Haltepunkte setzen und schrittweises Ausführen – System.Windows.Forms.Form und .NET – Texte verarbeiten – Umgang mit Dateien und Ordnern – Umgang mit XML und HTML-Dateien – Sicherheit in PowerShell-Scripts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239327 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €



VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRTIN (BVS)

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS)

Die sich wandelnden Aufgaben der modernen Verwaltung stellen auch für die IT permanente Herausforderungen dar. Besonders im Bereich des IT-Einsatzes werden daher interdisziplinäres Wissen und fachübergreifende Kompetenz gefordert.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz sind nur zwei Schlagworte, die massive Herausforderungen für die Verwaltung bringen.

HINWEIS

Ab 2025 starten wir mit einem neu gestalteten Konzept für Verwaltungsinformationswirte.

Eine Neuanschreibung zum VIW ist daher ab dem Programm 2025 nur zum Verwaltungsinformationswirt neu möglich.

Teilnehmende, die bereits den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt nach dem alten Konzept besuchen, können dieses regulär beenden.

IHR WEG ZUM VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS):

Sie schließen das Basismodul mit einem Prüfungsgespräch ab.

Bei den fachspezifischen Modulen können Sie zwischen drei Fachrichtungen wählen. Sobald Sie alle Seminare eines Fachmoduls besucht haben, können Sie sich zum schriftlichen Modultest anmelden und schließen damit den Lehrgang ab.



Informationstechnologie – Grundlagen

www.bvs.de/11393

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse der Informationstechnologie benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Datenverarbeitung – Zahlensysteme – Codierung – Architektur von Rechner-Systemen – Aktuelle Mikroprozessortechnologie – Speicherhierarchie und Speicherkonzepte – Konkrete Speichertechnologien – Virtualisierung von Systemen und Anwendungen – Grundlagen der Mobil- und Internet-Kommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 13.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239104	Seminar 870,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239105	Unterkunft 220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239106 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Kommunikation und Netze – Grundlagen

www.bvs.de/11396

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse über aktuelle Netzwerktechnologien, Datenkommunikation und Protokolle im Internet benötigen.

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Übertragungsmedien und Übertragungsverfahren – Störquellen, Fehlerkorrektur – Zugriffsverfahren am Beispiel Ethernet – Netzwerkkomponenten (Repeater, Bridge, Switch, Router) – Strukturierung von Netzen, Netzplanung – Verkabelung mit Twisted-Pair – Protokolle im Internet – Netzwerkdienste – IT-Sicherheit – Soziale Netzwerke (Meta, X und Co.)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 06.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239107	Seminar 870,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239108	Unterkunft 220,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239109 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt – Qualifikationstest

www.bvs.de/18568

➤ **ZIELGRUPPE** Anwärterinnen und Anwärter zum Verwaltungsinformationswirt (BVS), die alle Seminare des Basismoduls besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des Basismoduls.

➤ **HINWEIS** Zum Modultest sind keine Hilfsmittel zugelassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241945	Seminar 180,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241946	
02.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241947 (2 UE à 45 Min.)	

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

www.bvs.de/17805

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

INHALT - Routing und Switching in TCP/IP Netzwerken, Bedeutung von MAC und IP-Adressen, Adressierung und Zustellung von Netzwerkpaketen – Netzwerkplanung und TCP/IP-Adressierung, Netzwerkklassem – IP-Subnetting und Supernetting, private IP-Netzwerke – Netzwerkkonfiguration von Servern und Clients, statische versus dynamische IP-Adressierung, automatische IP-Adressierung – Namensauflösung in MS-Netzwerken, NetBIOS-Namen versus Hostnamen, Optimierung der NetBIOS- und Hostnamensauflösung – Netzwerkbetrieb in der Praxis, Netzwerkanalyse und Troubleshooting – praktische Übungen

HINWEIS Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Dieses Seminar ist der ideale Einstieg für das Modul Netzwerk und Serveradministration, da es keine Kenntnisse aus anderen Bereichen voraussetzt. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 16.01.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239311	Seminar	870,00 €
04.05. bis 08.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239312	Unterkunft	220,00 €
21.09. bis 25.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239313 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2022 – Grundlagen

www.bvs.de/17806

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

INHALT - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen – Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsole, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

HINWEIS Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Das Windows Server Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir ihnen das Seminar Microsoft Netzwerke – Grundlagen vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239314	Seminar	870,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239315	Unterkunft	220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239316 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS-Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** MS-Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** -Einführung in die Funktionen und den technischen Hintergrund des Active Directory, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, Gründe der Implementierung -Installation einer Active Directory-Gesamtstruktur mit mehreren Domänen -Planung und Erstellung von Organisationseinheiten -Planung und Erstellung von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten -Einführung in die Ressourcenverwaltung mithilfe von Gruppenrichtlinien -Praxisbeispiel zur Anpassung von Benutzerumgebungen und Verteilung von Software mithilfe von Gruppenrichtlinien -Einführung und Überwachung der Replikation im Active Directory -Planung und Einsatz von Standorten im Active Directory -Wartung und Notfallwiederherstellung einer Active Directory -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Windows Server 2012 R2 bzw. Windows Server 2016/2019 durchgeführt. Das Active Directory Seminar setzt fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke sowie Windows Server 2019/22 voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir dringend, die beiden anderen Seminare des Moduls Netzwerk- und Serveradministration vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 13.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239318	Seminar	870,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239319	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239320 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

➤ **INHALT** - Installation und Konfiguration einer MS-SQL Datenbank – Verwaltung von Datenbanken und Dateien – SQL Server-Sicherheit – Sicherung und Wiederherstellung von Datenbanken – Automatisierung von Verwaltungsaufgaben – Leistungsüberwachung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04. bis 22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239331	Seminar	440,00 €
17.08. bis 18.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239333		
13.10. bis 14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239332 (16 UE à 45 Min.)		

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in der Administration des Microsoft SQL Servers

➤ **INHALT** - Erweiterte Möglichkeiten der Datensicherung und Datenwiederherstellung – Gewährleisten einer hohen Verfügbarkeit des Microsoft SQL Servers und seiner Datenbanken – Tuning und Analysemöglichkeiten der Datenbankinhalte und des Datenbankservers – Überwachung und Optimierung der Leistung des Microsoft SQL Servers

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.04. bis 24.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239334	Seminar 440,00 €
24.08. bis 25.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239335	
15.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239336 (16 UE à 45 Min.)	

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Technik

www.bvs.de/18571

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Technik auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241948	Seminar 180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241951	
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241954	
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241957 (2 UE à 45 Min.)	

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die grundlegende Kenntnisse über Organisation und E-Government benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der IT-Aufbauorganisation – Organisation des Arbeitsablaufs beim IT-Einsatz – Verwaltungsprozessoptimierung – Grundlagen zum E-Government – Fallbeispiele zum E-Government – Erfolge und Probleme im E-Government – Wirtschaftlichkeit von E-Government-Projekten – Datenschutzrecht beim E-Government

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239193	Seminar 430,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239194 (16 UE à 45 Min.)	

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse Beschaffungswesen

➤ **INHALT** - Grundlagen des allgemeinen Zivil- und Schuldrechts – Die Einbeziehung der EVB-IT, BVB und VOL/B als Allgemeine Geschäftsbedingungen – Aufbau der EVB-IT und der BVB – Inhaltskontrolle der EVB-IT und der BVB – Begriffsbestimmungen der EVB-IT – Die Anwendungsbereiche und die Abgrenzung der EVB-IT und der BVB: – EVB-IT Kauf – EVB-IT Überlassung (Typ A und B) – EVB-IT Dienstleistung – EVB-IT Instandhaltung – EVB-IT Pflege S – EVB-IT System [Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen] – EVB-IT Systemlieferung [Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden] – EVB-IT Erstellung – EVB-IT Service – BVB-Miete – BVB-Planung

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 25.11.2026	München	Nr. IT-26-239192 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	590,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Controller, IT-Sicherheitsbeauftragte und IT-Verantwortliche mit Controlling- und Managementaufgaben

➤ **INHALT** - Grundlagen des effektiven IT-Controlling – Strategisches und operatives IT-Controlling – IT-gestützte Controllingverfahren – NKF, Doppik, Wirtschaftlichkeit – IT-Strategiekonzept und IT-Sicherheitskonzept – IT-Organisation und Personal – IT-Betrieb, Entwicklung und Outsourcing

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239204 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

IT-Organisation

www.bvs.de/11359

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 10.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239190	Seminar	430,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239191 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Teilnehmer am Lehrgang Verwaltungsinformationswirt

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von BayernPackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der BayernPackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Dont's Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.04.2026	München	Nr. IT-26-239197	Seminar 190,00 €
13.10.2026	München	Nr. IT-26-239198 (8 UE à 45 Min.)	

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)

www.bvs.de/18229

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in der öffentlichen Verwaltung arbeiten; Teilnehmende am VIW Modul Verwaltung; alle, die als Datenschutzbeauftragte bei kommunalen oder staatlichen Verwaltungen tätig sind oder sich schwerpunktmäßig mit dem Datenschutz beschäftigen

➤ **INHALT** Einführung – Grundsätze und Anwendungsbereich der DSGVO und des BayDSG – Wesentliche Begriffe – Beteiligte Personen – Materielle Rechtmäßigkeit von Datenverarbeitungen – Informations- und Dokumentationspflichten – Rechte der betroffenen Personen – Datenschutzbeauftragte – Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) – Beschäftigtendatenschutz – Haftung und Sanktionen – Standard-Datenschutzmodell (SDM)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 13.03.2026	Rothenburg	Nr. IT-26-239390 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €
23.09. bis 25.09.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239391 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Verwaltung

www.bvs.de/18569

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Verwaltung auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241949	Seminar	180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241952		
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241955		
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241958 (2 UE à 45 Min.)		

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

www.bvs.de/11347

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche für IT-Planung, Internet, Intranet und angehende Webautoren

➤ **INHALT** - Grundlagen Hypertext Markup Language (HTML): – Unterschiede zwischen klassischer Website-Programmierung und Coding für mobile Endgeräte (responsive Design) – Aufbau und Befehlsumfang von HTML – Erstellen und Einbetten von Website-Inhalten wie Texte, Bilder, interne und externe Hyperlinks – Bedeutung von Meta-Tags – Aufbau einer Site-Navigation – Verwendung von Tabellen – Einführung in die Neuerungen von CSS3 und HTML5 – Grundlagen Cascading Style Sheets (CSS) – Verwendung von CSS in HTML-Dokumenten – Formatierung von Schrift, Absätzen, Tabellen und DIV-Elementen – Das CSS Box-Modell und weitere CSS-Besonderheiten – Wie erstelle ich eine benutzerfreundliche und barrierefreie Homepage? – Grundlagen Content Management Systeme (CMS) – Was ist ein CMS? – Wie arbeiten bekannte Systeme? – Wie funktionieren Templates? – Welche Editoren gibt es und wie kann dort eigener HTML und CSS Code verarbeitet werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239144 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für die inhaltliche bzw. redaktionelle Betreuung von Website Inhalten verantwortlich sind und über Basiswissen zu HTML und CSS verfügen.

➤ **INHALT** -Die BITV – die Barrierefreie Informationstechnologie-Verordnung -Erörterung der Umsetzung der Anforderungen der BITV Die Web Accessibility Initiative (WAI) und deren Richtlinien WCAG 1 und 2 -Auffrischung technischer Grundlagen (HTML und CSS) -Untersuchung vorhandener Websites auf Barrierefreiheit -HTML barrierefrei erstellen, Barrierefreiheit in Content Management Systemen -Teilnehmerfragen aus ihrer Praxis -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239145 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie **NEU**

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar

www.bvs.de/18255

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an Web-Verantwortliche, Projektmanager, IT-Verantwortliche und alle, die im Bereich der Webentwicklung und -gestaltung tätig sind und ihr Wissen über barrierefreie Online-Formulare erweitern möchten. Auch für Verantwortliche im öffentlichen Sektor, die Online-Dienstleistungen anbieten, ist dieses Seminar von besonderem Interesse.

➤ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Grundlagen und Bedeutung der Barrierefreiheit im Web, rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. BITV, WCAG). Technische Voraussetzungen: Aktuelle Webstandards (HTML5, ARIA, WAI-ARIA) und wie diese zur Barrierefreiheit beitragen. Bestandsformulare: Bereits bestehende Online-Formulare können im Seminar in Grundzügen auf Barrierefreiheit und leichte Bedienbarkeit analysiert werden. Technische Hürden: Typische Herausforderungen und praktische Lösungen bei der Umsetzung barrierefreier Formulare. Bürgerfreundliche Gestaltung: Tipps und Best Practices zur Erstellung benutzerfreundlicher Formulare, inklusive Usability-Tests und Feedback-Mechanismen. Praxisbeispiele und Übungen: Anhand konkreter Beispiele und praktischer Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden.

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239146 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	104,50 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

www.bvs.de/18145

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar 110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar 110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157	
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)	

Mobile Government / Apps **NEU**

www.bvs.de/18341

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Kenntnisse über mobile Government und Apps der öffentlichen Verwaltung benötigen oder erwerben möchten; Beschäftigte, die Bürgerinnen und Bürgern digitale Inhalte mobil zur Verfügung stellen. Es sind keine vertieften technischen Kenntnisse oder Programmiererfahrungen erforderlich.

➤ **INHALT** - Basiswissen zu mobile Government und Apps; – Rechtliche und strategische Grundlagen; – Fragestellungen bzw. Vorgehensweisen bei der App-Entwicklung (nicht nur Überlegungen zum Content und zum Design sind wichtig, sondern auch Themen wie Barrierefreiheit, Datenschutz, IT-Sicherheit, Betrieb und Weiterentwicklung); – Entstehungsprozess einer App anhand eines konkreten Projektbeispiels; – Fallbeispiele, Teamarbeit und Best Practices zu Verwaltungs-Apps;

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. IT-26-239434	Seminar	240,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Utting	Nr. IT-26-239435 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Kommunikation und Neue Medien

www.bvs.de/18567

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Kommunikation auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241950	Seminar	180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241953		
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241956		
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241959 (2 UE à 45 Min.)		

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ digitalakademie@bvs.de

ANMELDUNG

Abschlusstests VIW

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Für den mündlichen Qualifikationstest des Basismoduls können Sie sich zu den folgenden Terminen anmelden. Das Testgespräch findet Online über BigBlue Button statt. Die Kosten für den Qualifikationstest betragen 190 Euro.

☐ Web_IT-26-241945	26.03.2026
☐ Web_IT-26-241946	27.10.2026
☐ Web_IT-26-241947	02.12.2026

Bitte wählen Sie Ihren Wunschtermin für den schriftlichen Modultest aus.

Der Modultest findet **online via Moodle** statt. **Voraussetzung für die Zulassung zum Modultest ist der Besuch aller Seminare des entsprechenden Moduls. Die Kosten pro Modultest betragen 190 Euro.**

- ☐ Modul Technik
- ☐ Modul Verwaltung
- ☐ Modul Kommunikation und neue Medien

Bitte wählen Sie Ihren Wunschtermin für den schriftlichen Modultest aus. Der Modultest findet Online via Moodle statt

Fachmodul Technik	☐ WEB_IT-26 241948	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241951	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241954	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241957	19.10.2026

Fachmodul Verwaltung	☐ WEB_IT-26 241949	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241952	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241955	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241958	19.10.2026

Fachmodul Kommunikation und neue Medien	☐ WEB_IT-26 241950	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241953	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241956	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241959	19.10.2026

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRTIN (BVS)

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS)

Öffentliche Dienstleistungen ohne den Einsatz von Informationstechnologie und insbesondere Internet sind heute nicht mehr vorstellbar. Die sich wandelnden Aufgaben der modernen Verwaltung stellen auch für die IT permanente Herausforderungen dar. Besonders im Bereich des IT-Einsatzes werden daher interdisziplinäres Wissen und fachübergreifende Kompetenz gefordert.

Sie erhalten Prozess-, Methoden- und modulabhängig auch Führungskompetenzen und werden so befähigt, Verantwortung zu übernehmen. Durch den hohen und anspruchsvollen Selbstlernanteil lernen Sie selbständig zu lernen, damit Sie sich laufend neue Themen und Fähigkeiten aneignen können. Es geht nicht allein um Wissensvermittlung. Am Ende der Qualifikation sind Sie in der Lage, in typischen Praxissituationen zu handeln, denn Sie lernen von erfahrenen und kompetenten Praktikern

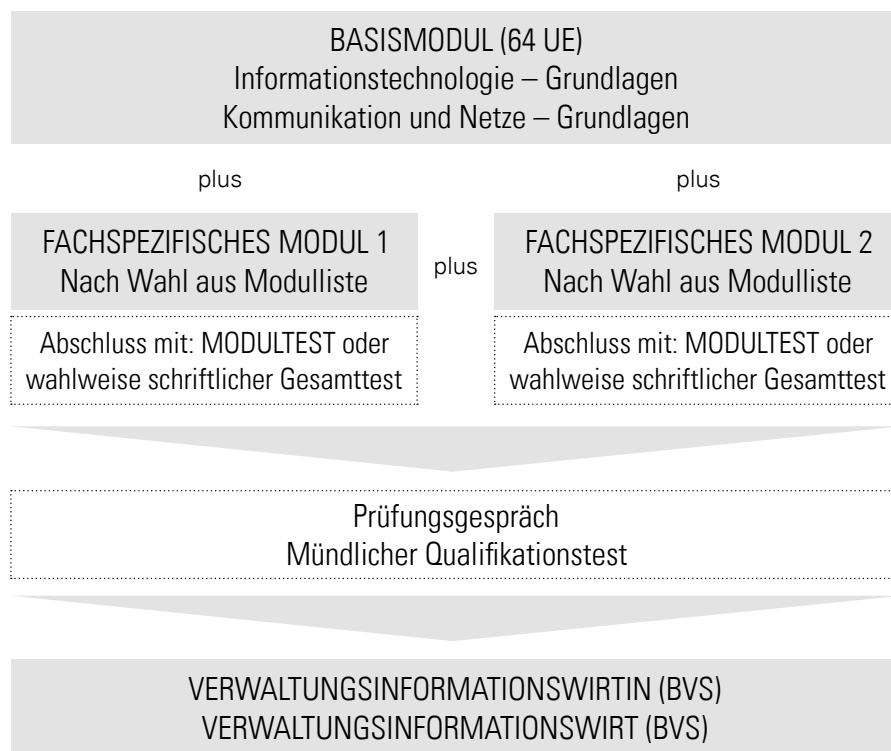
HINWEIS

Ab 2025 starten wir mit einem neu gestalteten Konzept für Verwaltungsinformationswirte.

Eine Neuanschreibung zum VIW ist daher ab dem Programm 2025 nur zum Verwaltungsinformationswirt neu möglich.

Teilnehmende, die bereits den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt nach dem alten Konzept besuchen, können dieses regulär beenden.

IHR WEG ZUM VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS):



FACHSPEZIFISCHE MODULE

Organisation und E-Government

IT-Organisation
Organisation und E-Government
Öffentliches Beschaffungswesen
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen
Software-Lizenzmanagement und –überprüfung (Audit)

Datenbanken und SQL

Datenbanken und SQL – Grundseminar
Datenbanken und SQL – Aufbauseminar
Microsoft SQL Server 201x – Grundseminar
Microsoft SQL Server 201x - Aufbauseminar

Netzwerk- und Serveradministration

Microsoft Netzwerke
Windows Server 2022
Microsoft Active Directory

Gestaltung und Multimedia

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien
HTML5 & CSS3 – Know-How für zeitgemäße Websites
Adobe Photoshop – Grundseminar
Adobe Acrobat – pdf Dateien effizient nutzen

Verwaltungsinformationswirt (alt) – Modultest

www.bvs.de/18149

➤ **ZIELGRUPPE** Anwärterinnen und Anwärter zum Verwaltungsinformationswirt (BVS), die alle Seminare des Basismoduls besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Zum Modultest sind keine Hilfsmittel zugelassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239093	Seminar	180,00 €
23.03.2026	München	Nr. IT-26-239092		
26.06.2026	München	Nr. IT-26-239094		
26.06.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239095		
02.10.2026	München	Nr. IT-26-239096		
02.10.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239097		
17.12.2026	München	Nr. IT-26-239098		
17.12.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239099		
		(2 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN



Planen und Bauen, Bauhof

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT – GEMEINDEN (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in den Bauämtern der Gemeinden

Ansprechpartner: Andreas Hofmann, Telefon 089 54057-8680, hofmann@bvs.de

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für

Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

Ansprechpartner: Andreas Hofmann, Telefon 089 54057-8680, hofmann@bvs.de

BAUHOFFLEITER (BVS) – Eine Weiterbildung für Bauhofleitungen und solche, die es werden sollen

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

VERWALTUNGSEIGENE STRASSENWÄRTERPRÜFUNG – Eine Möglichkeit für technische Mitarbeitende von Landkreis-Bauhöfen, sich weiter zu qualifizieren

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de



Finanzen

FACHKRAFT FÜR KÄMMEREI UND FINANZVERWALTUNG (BVS) – Die Qualifizierung für Mitarbeitende in Finanzverwaltungen.

Ansprechpartnerin: Katrin Suhre, Telefon 089 54057-8652, suhre@bvs.de

BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) – Die Qualifizierung für die Mitarbeitende in Finanzverwaltungen

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT/IN (BVS) – Die Qualifizierung für Vollstreckungsfachwirte

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de



Marketing PR

REFERENT FÜR PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENT FÜR KOMMUNALES MARKETING (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe, die mit der Aufgabe betraut sind, auf dem Markt zu agieren.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Führen Leiten Steuern

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung

Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT – Weiterbildung im betrieblichen Gesundheitsmanagement für die öffentliche Verwaltung

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

PROJEKTLLEITER (BVS) BZW. PROJEKTLLEITERIN – Die berufsbegleitende Qualifizierung für professionelles Projektmanagement in Verwaltungen

Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management

Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

**Personalwesen und zentrale Aufgabe**

PERSONALFACHWIRT (BVS) – Die Qualifizierung für die Personalsachbearbeitende in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

NEU IM PERSONALBEREICH – Der Kompaktlehrgang von BVS und AKDB für neue Personalsachbearbeitende aus kleineren und mittleren Kommunen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG (BVS) – Die Modulreihe zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung für neue und erfahrene Reisekostensachbearbeitende.
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Qualifizierung für die Gleichstellungsbeauftragten in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

WEITERBILDUNG FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE
Ansprechpartnerin: Cornelia Hetterich, 089/54057-8261, c.hetterich@bvs.de

GEPRÜFTE/R DOZENT (BVS) – Die pädagogische Weiterbildung für Lehrbeauftragte
Ansprechpartner: Christian Dandl, Telefon 089 54057-8105, dandl@bvs.de

**IT Digitalisierung**

AMTSFLUENCER – Amtsfluencer sprechen über die Behörde und nicht für die Behörde!
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS) – Der Zertifikatslehrgang für den behördlichen Datenschutz in Bayern in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALLOTSE (BVS) – Die Weiterbildung in Sachen Digitalisierung in Bayern.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALKOORDINATOR (BVS) – Die Aufbauqualifizierung in Sachen Digitalisierung in Bayern
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALWIRT (BVS) – Die übergreifende Weiterbildung in Sachen Digitalisierung für Verwaltungsinformationssystemwirte, Informationssicherheitsbeauftragte und Digitalkoordinatoren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALMANAGER – Neuentwicklung im Rahmen der Zukunftskommission Bayern
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DROHNENFÜHRERSCHEIN A1/A3 – Der Einstieg in die Nutzung von Drohnen in der Verwaltung
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

A2 DROHNEN FERNPILOTENSCHHEIN – Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotenschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende, die Entwicklungen im Informationssicherheitsbereich überwachen und kontrollieren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

BCM PRAKTIKER – Die Weiterbildung zum BCM-Praktiker (BSI) vermittelt Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Kompetenzen im Bereich des Business Continuity Management (BCM)
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER (BVS) – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ BERATER – Diese Weiterbildung baut auf den Inhalten des IT-Grundschatz-Praktikers auf und entspricht dem Curriculum des BSI
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

KI LOTSE – Beschäftigen Sie sich mit KI um nicht abgehängt zu werden
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ONLINEMODERATOR (BVS) – Die Qualifizierung zur Steuerung von Onlineveranstaltungen (zugleich Bestandteil im Lehrgang Digitalwirt (BVS))
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

QUEREINSTEIGER INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG (BVS) – Die berufsbegleitende Einstiegsqualifizierung in die digitale Verwaltung

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

KOMPAKTLERHANG DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE – Dieser Lehrgang ermöglicht eine intensive und kompakte Auseinandersetzung mit den zentralen Aspekten behördlichen Datenschutzes

Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

SMART CITY – Smart City zum Anfassen und Erleben!

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

SOCIAL MEDIA MANAGER – Das Web spricht über Sie – reden Sie unbedingt mit

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS) – Die Weiterbildung für die Informationstechnik in der Verwaltung

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung zum Kommunalprofil Praktiker

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de



Quereinsteiger

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Kita Soziales Interkulturelles

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH (BVS) – Die Modulreihe zum Sozialmanagement in Kindertagesstätten

Ansprechpartnerin: Daniela Reitberger, Telefon 089 54057-8658, reitberger@bvs.de

KOMPAKTLERHANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) – Der Kompaktlehrgang für Führungskräfte von Kindertageseinrichtungen und Mitarbeitende der Verwaltung, die mit dem Betrieb von Kitas befasst sind und ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

Ansprechpartnerin: Christine Wiench, Telefon 089 54057-8659, wiench@bvs.de

FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) – Die Qualifizierung für Führungskräfte von Kindertageseinrichtungen und Mitarbeitende der Verwaltung, die mit dem Betrieb von Kitas befasst sind und ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

Ansprechpartnerin: Christine Wiench, Telefon 089 54057-8659, wiench@bvs.de

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Kommunale Verkehrsüberwachung

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER

Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)

Ansprechpartnerin: Michaela Thienemann, Telefon 089 54057-8620, thienemann@bvs.de



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen

TAGUNGEN UND KONGRESSE



ISB BOOTCAMP

05.06. – 06.06.2026 in Gunzenhausen

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

06.06. – 07.06.2026 in Gunzenhausen



PRAXISTAGE

Praxistag Datenpannen und Technik

09.11.2026 in München

Praxistag DSFA/Risikoanalyse

15.10.2026 in München

29. GUNZENHAUSENER IUK TAGE

29. – 30. September 2026 - Hybrid

BAYERISCHE DATENSCHUTZTAGE Augsburg

12. – 13. Mai 2026 – Hybrid

ZUKUNFT DIGITAL VERWALTUNG Amberg

7. – 8. Juli 2026 - Hybrid

Führungswerkstatt Digital –

ein Online Training für Nachwuchsführungskräfte

- ab 25.02.2026 (bis 18.03.2026)
- ab 19.06.2026 (bis 10.07.2026)
- ab 19.10.2026 (bis 30.10.2026)



Roswitha Pfeiffer
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-
management.de



Dr. Jürgen Busse
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-
management.de



Gertraud Kast
Geschäftsleitung
Tel: (089) 21 26 74 79-20
kast@verwaltungs-
management.de

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

ANSTALT FÜR KOMMUNALE DATENVERARBEITUNG IN BAYERN (AKDB)

Um Kunden bei der Einführung von Softwareprodukten die ergänzenden Fachkompetenzen vermitteln zu können, haben sich AKDB und BVS verständigt, die jeweiligen Maßnahmen aufeinander abzustimmen oder gemeinsam Produkt- und Fachschulungen durchzuführen.

BAYERISCHER GEMEINDETAG

Die BVS führt Seminare für Geschäftsleiter und Kämmerer von Gemeinden in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag durch.

BAYERISCHER KOMMUNALER PRÜFUNGSVERBAND (BKPV)

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband ist Kooperationspartner für verschiedene Seminare und Gesprächsforen.

BAYERISCHES LANDESKRIMINALAMT

Für die Melde-, Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörden führt die BVS mit Experten aus dem Bayerischen Landeskriminalamt Seminare zur Erkennung ge- und verfälschter Ausweisdokumente und Fahrzeugpapiere durch. In den Seminaren zur Waffentechnik für die Sachbearbeiter/-innen in den Waffenbehörden werden wir ebenfalls fachlich unterstützt. Im Bereich Informationstechnologie werden wir im Bereich Seminare zu Cybercrime unterstützt.

BAYERISCHER LANDKREISTAG

Die BVS führt Seminare für Bauaufseher/-innen, Straßenmeister/-innen und führende Mitarbeiter/-innen von Tiefbauverwaltungen der Landkreise und Seminare für die juristische Abteilungsleitung in der Sozialverwaltung sowie die Leitungen von Sozialhilfverwaltungen in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNEREN, FÜR BAU UND VERKEHR – BEREICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellen Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT, PFLEGE UND PRÄVENTION

Im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern und unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA führt die BVS in Kooperation mit dem Bayer. Staatsministerium für Gesundheit und Pflege Fortbildungsveranstaltungen für die Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen – Qualitätsentwicklung und Aufsicht – Bayern (FQA) durch.

FACHHOCHSCHULE ANSBACH

Die Weiterbildung zum/zur Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS) wird in Kooperation mit der Fachhochschule Ansbach durchgeführt.

FORUM FORTBILDUNG AM STAATSIINSTITUT FÜR FRÜHPÄDAGOGIK (IFP)

Im Mittelpunkt dieses Forums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fortbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen nach gemeinsamen Qualitätsstandards.

GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERN

Die BVS führt Seminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Archiven und Registraturen in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch.

LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die BVS erstellt das Programm für die Gleichstellungsarbeit in Abstimmung mit der Leitstelle für die Gleichstellungsarbeit von Frauen und Männern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen.

BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

In Kooperation führen wir den digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften und Mitarbeitende der kommunalen Bauämter durch. Zugleich führt die Bayerische Architektenkammer in Kooperation mit uns das Seminars „Wie erstelle ich ein Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK)“ durch.

FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVBAND BAYERN E.V. (FVKKV)

Der Fachverband der Kommunalkassenverwalter Landesverband Bayern e.V. ist Kooperationspartner der BVS, insbesondere im „Zertifikats-Lehrgang - Fachmodul Kasse“.

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

LANDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (LSI)

In Zusammenarbeit mit dem LSI bietet die BVS Veranstaltungen zu Kommunalen Sicherheitsvorfällen, KI-Informationssicherheit und das ISB-BootCamp an.

BUNDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (BSI)

Die Qualifizierung zur IT-Grundschutz-Zertifizierung des BSI wird durch die BVS durchgeführt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN UND FÜR HEIMAT

Die BVS bietet Schulungsmaßnahmen zum Geodatenmanagement in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR DIGITALES

Die BVS führt die Seminare für Digitallotsen in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium für Digitales durch.

GESCHÄFTSSTELLE DES BAYERISCHEN LANDESBEAUFTRAGTEN FÜR DEN DATENSCHUTZ

Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten“ durch.

GKDS GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALEN DATENSCHUTZ

Unter Mitwirkung der GKDS findet ein umfangreiches Seminarangebot zum Thema Datenschutz statt.

BAYERISCHE DROHNENAKADEMIE

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie werden der Drohnenführerschein und der Fernpilotschein angeboten.

ZENTRUM FÜR DIGITALE ENTWICKLUNG (ZDE)

Gemeinsam mit dem Zentrum für digitale Entwicklung bieten Seminare zu den Themen Digitalisierung und Smart City an.

ANkiT (**AN**kommen – [**ki**] erleben – ein**T**auchen) ist das interdisziplinäre Forschungs- und Transferzentrum für angewandte KI mit dem wir im Bereich Künstliche Intelligenz zusammenarbeiten.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR SPORT UND INTEGRATION

vertreten durch das Bayerische Polizeiverwaltungsamt (PVA) Koop.-vereinbarung über die Zusammenarbeit bei der Aus- und Fortbildung von Transportbegleitenden der Stufe 4 (im Folgenden: Verwaltungshelfer/in) und Transportbegleitenden i.S.d. StTbV (im Folgenden: Transportbegleiter/in)

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Koop.-vereinbarung zur Qualifizierungsmaßnahme „Geprüfte Assistenz der Schulleitung (BVS)“ und Geprüfte Assistenz der Schulamtsleitung (BVS)“

TÜV SÜD AG

Unterstützung bei den Seminaren für die Kfz-Zulassungsbehörden zu den technischen Details der Fahrzeugzulassung.

BAYERISCHE STAATSMINISTERIUM FÜR WOHNEN, BAU UND VERKEHR

Vom Bayerischen Staatsministerium geförderte Seminare zur Digitalen Planung Bayerns zur Umsetzung von XPlan und DiPlan durch kommunale Bauämter.

VERWALTUNGSSCHULE DES GEMEINDETAGS BADEN-WÜRTTEMBERG

Der von uns entwickelte digitale Grundkurs für neu zu bestellende Standesbeamtinnen und Standesbeamte wird der Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg zur eigenständigen Durchführung bereitgestellt

LERNEN VOR ORT

AUF IHRE BEDÜRFNISSE ZUGESCHNITTEN

Mit Inhouse- und Regionalseminaren bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Fortbildung auf Ihre Bedürfnisse zuzuschneiden. Ziele, Inhalte und Dauer dieser Seminare können konkret und individuell für Sie gestaltet werden. Unsere Fortbildungsreferenten/-innen beraten Sie kompetent und bedarfsgerecht.

IHRE VORTEILE

- Sie bringen die besonderen Bedürfnisse Ihres Hauses bzw. der beteiligten Einrichtungen in die Planung ein.
- Sie legen fest, zu welcher Zeit, an welchem Ort und in welchen Räumen die Seminare stattfinden.
- Die Umsetzung der Seminarergebnisse in den konkreten Arbeitsalltag wird erleichtert.
- Die dienstliche Abwesenheit der Teilnehmerinnen/Teilnehmer reduziert sich wegen der entfallenden Reisezeiten deutlich.

INHOUSE-SEMINARE

... finden innerhalb einer Behörde oder Organisation statt. Sie erhalten hierfür ein kostengünstiges Angebot mit einer Pauschalgebühr.

INHOUSE-KOOPERATIONEN

... sind selbstverständlich auch möglich. Auf Wunsch gestalten und betreuen wir Ihr gesamtes Fortbildungsangebot im Rahmen von Inhouse-Seminaren vor Ort.

REGIONALSEMINARE

... werden für mehrere Kommunen/Einrichtungen in einer Region (z.B. einem Landkreis) organisiert. Hier werden die Gebühren den einzelnen Teilnehmer/-innen in Rechnung gestellt. Wir beraten Sie gerne, welche Themen sich für Regionalseminare eignen.

MÖGLICHE THEMEN

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotene Seminare können als Inhouse- oder Regionalseminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir weitere Vorschläge nach Ihren Bedürfnissen.

Wir bieten Ihnen auch längerfristige, durchgängige Konzepte zur Personal- und Führungskräfteentwicklung an. Nutzen Sie auch die Kompetenzen unseres Tochterunternehmens, der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management.



BVS-WEBINARE UND DIGITALE LERNBAUSTEINE

UNSER WEBINAR-ANGEBOT

Digitale Lernformen sind mittlerweile ein fester Bestandteil unserer Bildungswelt — nicht erst seit Corona. Auch bei der BVS sind Webinare und digitale Lernbausteine Elemente im gesamten Fortbildungsangebot, die wir Zug um Zug weiter ausbauen. Unsere digitalen Angebote sind professionelle Fortbildungsveranstaltungen und bieten Ihnen die Möglichkeit, ortsunabhängig und ohne Reisezeiten auf dem aktuellen Wissensstand zu bleiben.

Unser Ziel ist es, Ihnen in allen Rechts- und Fachthemen neben unseren Präsenzseminaren ergänzend Angebote online zur Verfügung zu stellen. Diese Angebote werden laufend aktualisiert und erweitert. So werden Sie auch zunehmend Führungs- und Kommunikationsthemen digital nutzen können. Eine Übersicht über die aktuell geplanten Webinare finden Sie unter digital.bvs.de.

Wir freuen uns, wenn wir Sie in unseren Seminaren begrüßen dürfen — im Seminarraum oder online.

Fragen beantwortet Ihnen Ihre Ansprechpartnerin oder Ihr Ansprechpartner aus dem Themenbereich, für den Sie sich interessieren.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

➔ **SEMINARINHALT UND LEHRBEAUFTRAGTE** Der „Inhalt“ ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Lehrbeauftragte benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

➔ **ZIELGRUPPE** Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

➔ **SEMINARORTE** Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **TERMINVERSCHIEBUNG** Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden davon schnellstmöglich informiert.

➔ **ANMELDUNG** Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de/seminare an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch schriftliche Anmeldungen oder Anmeldungen per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Gerne können Sie hierzu unser Anmeldeformular verwenden. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns schriftlich bestätigt. Dies kann je nach Buchungsaufkommen einige Zeit in Anspruch nehmen. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmende von diesen auszuschließen. Für die Kenntnisnahme und Weiterleitung unserer Mitteilungen ist die angemeldete Person bzw. die entsendende Stelle verantwortlich. Bitte stellen Sie sicher, dass auch bei Abwesenheit eine Vertretung auf den E-Mail-Eingang reagieren kann.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminausschreibung vermerkt.

Bestehen Lebensmittelunverträglichkeiten können Sie diese dem jeweiligen Seminarort direkt mitteilen. Die Kontaktdaten finden Sie in Ihrer Seminareinladung.

➔ **BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT** Auf Antrag der anmeldenden Behörde kann von der Unterkunft befreit werden, wenn die Angemeldeten ihren Dienst- oder Wohnort innerhalb eines Umkreises von 50 km zum Seminarort haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen.

Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Am Seminarort können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

➔ **BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG** Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

➔ **WARTELISTE** Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen anhand der Anmeldereihenfolge nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert. Sollte dies kurzfristig geschehen, so werden wir telefonisch oder per E-Mail anfragen, ob ein Nachrücken noch gewünscht ist. Beachten Sie bitte, dass es bei einzelnen Seminaren sein kann, dass wir Ihnen kein Nachrücken ermöglichen können.

➔ **ERSATZTERMINE** Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin angeboten, der sich zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheiden kann. Grundsätzlich versuchen wir stets Alternativen anzubieten, in Einzelfällen kann dies jedoch aus organisatorischen Gründen nicht umsetzbar sein.

➔ **EINLADUNG ZUM SEMINAR** Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmenden über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar. Mit dieser Einladung entsteht die Gebührenschuld nach unserer Gebührensatzung.

➔ **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung. Diese wird im Nachgang der Veranstaltung als PDF an die bei uns angegebene E-Mail Adresse versandt.

➔ **GEBÜHREN** Die Gebühren sind bei den einzelnen Veranstaltungen angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die Gebührenschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmenden schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht erstattet. Der Antrag ist unverzüglich schriftlich zu stellen. Werden die bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch genommen, so ermäßigen sich die Gebühren nicht. Die Beträge der Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren beinhalten die ab 2023 maßgeblichen Umsatzsteuersätze in der jeweils geltenden Höhe (vgl. § 2b und § 4 UStG).

➔ **ABMELDUNG SEMINAR** Wenn Sie sich von einem Seminar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70 % der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reisen die Teilnehmenden ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➔ **ABMELDUNG WEBINAR** Wenn Sie sich von einem Webinar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Webinar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Webinar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Webinargebühren. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Webinars sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➔ **ERSATZTEILNEHMENDE** Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmende aus derselben Dienstbehörde.

➔ **INHOUSE-SEMINARE** Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die geltenden Konditionen dem Angebot.

➔ **FOTOPROTOKOLLE** Sollte bei Ihrem Seminar ein Fotoprotokoll erstellt werden, werden die Inhalte mit Ihnen abgestimmt bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis gebeten.

➔ **TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM WEBINAR UND DIGITALEN LERNBAUSTEINEN DER BVS** Die benötigte technische Ausstattung wird in der Einladung angegeben. Ist eine Teilnahme aufgrund technischer Probleme, die die BVS nicht zu vertreten hat, nicht möglich, erfolgt kein Erlass der Gebühren.

➔ **TEILNAHME AN WEBINAREN** Nehmen mehrere Mitarbeitende der Behörde am gleichen Webinar teil, so benötigt jeder Teilnehmende einen eigenen Zugang und muss damit gesondert zum Webinar angemeldet werden. Die Bereitschaft zum Einschalten von Kamera und Mikrofon bei Webinaren ist eine Teilnahmevoraussetzung. Die BVS behält sich vor, Teilnehmende ohne Kamera und Mikrofon unter Beibehaltung der Gebührenschuld aus dem Webinar zu entfernen.

➔ **RECHTSGRUNDLAGEN** Satzung der BVS, Gebührensatzung der BVS in der jeweils gültigen Fassung. Die Personendaten werden gemäß Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG gespeichert und weiterverarbeitet. Näheres unter www.bvs.de/rechtliches



Erleben Sie digitales Lernen!

Digitale Bildung ist schon lange Teil unseres Angebots. Wir bieten Ihnen ein stetig wachsendes Angebot an Webinaren und Digitalen Lernbausteinen (DLB) an. Diese ermöglichen Ihnen eine professionelle Weiterbildung, ganz unabhängig von Ihrem Standort und ohne Reiseaufwand. Neben Präsenzseminaren stehen Ihnen stets aktualisierte und erweiterte Online-Kurse zu Rechts-, Fach-, Führungs- und Kommunikationsthemen zur Verfügung. Entdecken Sie gezielt unsere Online-Optionen unter **www.bvs.de/seminare**.

Wir freuen uns darauf, Sie bald in einem unserer Seminare, ob vor Ort oder online, begrüßen zu dürfen. Bei Fragen steht Ihnen unser engagiertes Team jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8599

✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft *

Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

SERVICE UND KONTAKT

DER BVS-KUNDENSERVICE

Fragen? Wir helfen Ihnen!



Den BVS Kundenservice erreichen Sie montags bis donnerstags von 8:00 bis 15:30 Uhr und freitags von 8:00 bis 12:30 Uhr unter **089 54057-0**.

Unser Kontaktformular finden Sie unter www.bvs.de/kundenservice oder Sie schreiben uns eine E-Mail an kundenservice@bvs.de

Unter www.bvs.de/faq haben wir Antworten auf die häufigsten Fragen für Sie zusammengestellt.

DIE BVS AUF SOCIAL MEDIA

Sie finden die BVS auch in den sozialen Netzwerken. Folgen Sie uns!



NEWSLETTER

Regelmäßig Informationen gewünscht? Dann empfehlen wir Ihnen unseren BVS Newsletter. Sie finden die Anmeldung unter www.bvs.de/newsletter

DIGITAL.CAMPUS BAYERN

Sie finden die BVS auch auf dem Digital.Campus Bayern unter www.digitalcampus.bayern





#wir**bilden**bayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!

Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.

Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!