Digitalakademie
Bayern

BVS | kompetent · digital · stark



PROGRAMM 2027

INHALT

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 © digital solutions by noemics – Bilder KI-generiert

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

FSC
www.fsc.org
MIX
Paper
FSC™ C016368

Druckprodukt mit finanziellem
Klimabeitrag
ClimatePartner.com/12461-2607-1007

INHALT

Vorwort 5
Statement 7
Bildungsfahrplan 8
Unser Team der Digitalakademie 10

PÄDAGOGIK

- Verwaltungspädagoge 13
- Kompetenzwerkstatt 15
- Pädagogische Fachseminare 16

DIGITALE LEHRE

- Lernwege 21

IT & DIGITALISIERUNG

Vorankündigung 23
Amtsfluencer - Corporate Influencer 24
Barrierefreiheit 26
BootCamps 29
Datenbanken 31
Datenschutz 34
- Datenschutz kompakt 40
- Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter 42

Digitalisierung 53
- Digitalisierungslernpfade 57
- Digitallotse 58
- Digitalkoordinator 60
- Digitalwirt 64
- Qualifizierter Ansprechpartner Digitalisierung 67
- Quereinsteiger IT & Digitalisierung 69

Drohnen 75
Fachanwendungen & Office 365 78
Geodatenmanagement 81
Grafik und Design 84
Informationssicherheit 87
- Informationssicherheitbeauftragte 91
- Kommunalprofil für ISB 95
- BCM Praktiker 97
- IT-Grundschutz Praktiker 99

Internet 101
Künstliche Intelligenz 103
- EU AI Act 112
- KI-Führerschein 114
- KI-Lotse 117

MS Office 122
Onlinemoderator 126
Open Source 128
Organisation und Beschaffung 130
Robotik 135

Smart City 137
Social Media 140
- Social Media Manager 144
Strategie und Strategische Kommunikation 147
System- und Netzwerkadministration 152
Verwaltungsinformationswirt 158
Lernräume zur Miete 170
Berufsbegleitende Weiterbildungen 172
Tagungen und Kongresse 173
Kooperationen 174
Lernen vor Ort - Inhouse 176
Teilnahmebedingungen 177
Anmeldeformular 178

Digital lernen. Kompetent handeln. Zukunft gestalten.



Die Digitalisierung verändert die öffentliche Verwaltung grundlegend: Prozesse werden neu gedacht, Dienstleistungen digitaler, Zusammenarbeit flexibler und Anforderungen an Mitarbeitende vielfältiger. Damit Verwaltung diesen Wandel aktiv gestalten kann, braucht es Menschen, die digitale Entwicklungen verstehen, einordnen und praktisch umsetzen können.

Die Digitalakademie Bayern der Bayerischen Verwaltungsschule unterstützt Verwaltungen dabei, digitale Kompetenzen systematisch aufzubauen und zukunftsfähige Arbeitsweisen zu entwickeln. Unsere Angebote sind praxisnah, verständlich, verwaltungsbezogen — und konsequent auf die Anforderungen einer modernen öffentlichen Verwaltung ausgerichtet.

Im Mittelpunkt stehen digitale Grundkompetenzen, E-Government, Prozessverständnis, Datenschutz, Informationssicherheit, Künstliche Intelligenz, digitale Werkzeuge sowie moderne Formen der Zusammenarbeit und des Lernens. Dabei verstehen wir Digitalisierung nicht ausschließlich als technische Aufgabe, sondern beziehen auch Prozesse, Organisation, Führung, Zusammenarbeit und Lernen ein.

Ein zentraler Aufgabenbereich ist die Weiterentwicklung der digitalen Lehre: Wir entwickeln zeitgemäße Lernformate, qualifizieren Lehrende für digitale und hybride Unterrichtssituationen und stärken mit der Weiterbildung zur Verwaltungspädagogin (BVS) bzw. zum Verwaltungspädagogen (BVS) die didaktische Qualität in Aus- und Fortbildung.

„Hier wird Zukunft trainiert."

Hans-Christian Witthauer
Vorstand der BVS

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

#WIRBILDENBAYERN

Freiraum für digitale Bildung



Mit dem Digital Learning Lab schaffen wir zudem einen modernen Experimentier- und Produktionsraum für digitale Lernbausteine, innovative Lehrmethoden und neue Lerntechnologien. Hier werden Ideen erprobt, Lerninhalte weiterentwickelt und digitale Bildung für die Verwaltung praktisch erlebbar gemacht.

Unsere Schwerpunkte

- Digitale Kompetenzen und moderne Zusammenarbeit für Mitarbeitende und Führungskräfte
- Künstliche Intelligenz und neue Technologien
- Digitale, hybride und moderne Lehre
- Verwaltungsdidaktik und Qualifizierung von Lehrenden
- Innovation, Transfer und Begleitung von Veränderungsprozessen in der Verwaltung
- E-Government, Online-Dienste und digitale Verwaltungsprozesse
- Datenschutz und Informationssicherheit
- Digital Learning Lab und digitale Lernbausteine
- Weiterbildung zur Verwaltungspädagogin bzw. zum Verwaltungspädagogen (BVS)

NACH ART. 4 ABS. 2 BAYDIG

Qualifizierte Ansprechpartnerin / Qualifizierter Ansprechpartner Digitalisierung

Ein weiterer wichtiger Baustein ist die Qualifizierung zur „Qualifizierten Ansprechpartnerin Digitalisierung" beziehungsweise zum „Qualifizierten Ansprechpartner Digitalisierung" nach Art. 4 Abs. 2 BayDiG. Sie bereitet Beschäftigte darauf vor, Digitalisierungsvorhaben in ihrer Verwaltung kompetent zu begleiten und als Schnittstelle zwischen Fachlichkeit, Organisation und Technik wirksam zu werden.

Die Digitalakademie Bayern verbindet Verwaltungspraxis, Didaktik und technologische Innovation. So unterstützt sie Verwaltungen dabei, digitale Veränderungen nicht nur zu bewältigen, sondern **kompetent, verantwortungsvoll und zukunftsorientiert** zu gestalten.



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."

| Florian Eckert | Referent

| 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 Lehrbeautragte 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



„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."

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

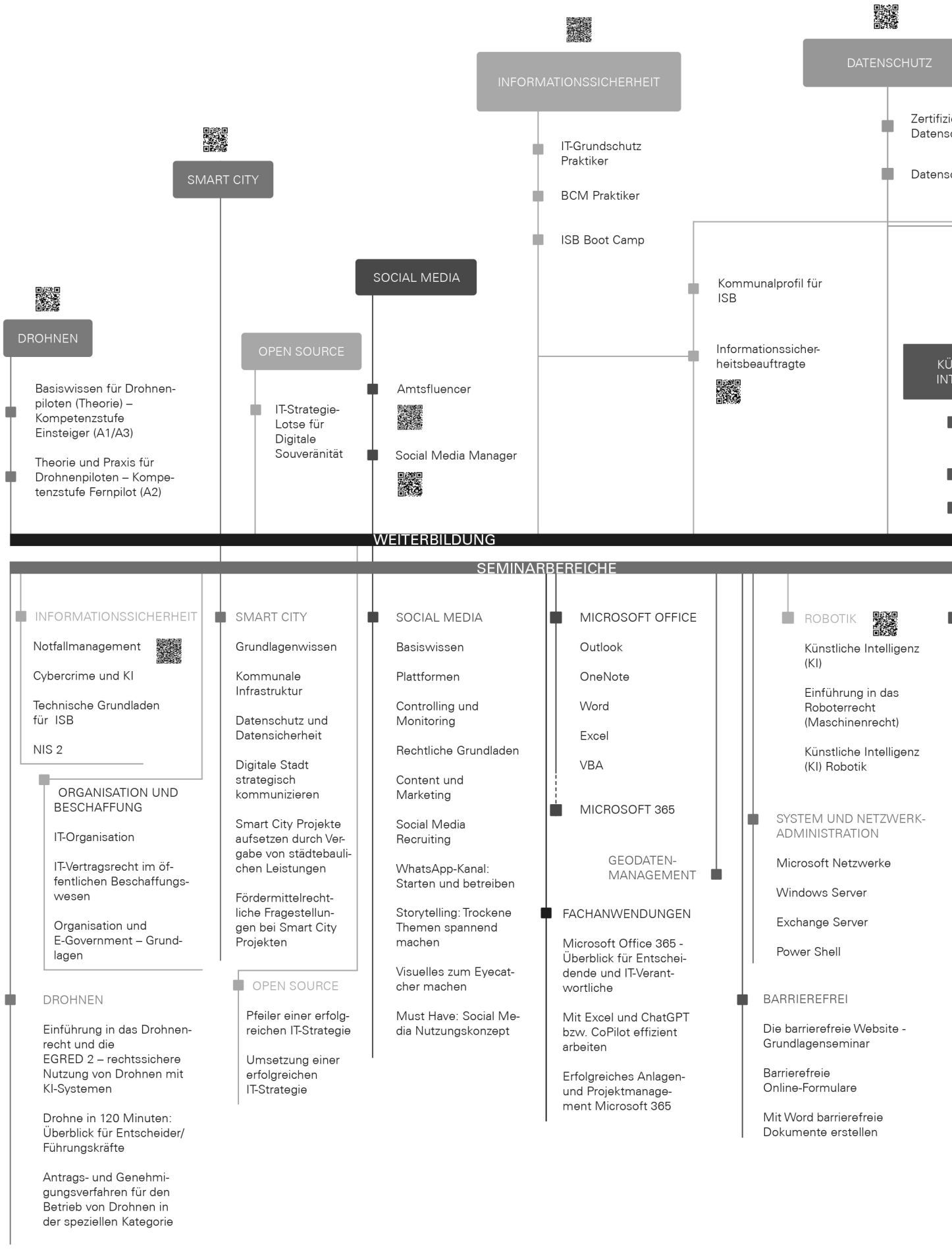
Bayerischer Bezirketag

„‚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

BVS DIGITALAKADEMIE-FAHRPLAN



erter Behördlicher
chutzbeauftragter

chutz kompakt

DIGITALISIERUNG

Digitalwirt

Onlinemoderator

Digitalkoordinator

Digitallotse

BootCamp Digitalisierung

NSTLICHE
ELLIGENZ

KI-Lotse

KI-Führer-schein

KI EU AI Act - Moodlekurs

Quereinsteiger IT & Digitalisierung

Qualifizierter Ansprech-partner Digitalisierung (Art.4 Abs.2 BayDig)

VERWALTUNGS-INFORMATIONSWIRT

DIGITALISIERUNG

FACHTAGUNGEN

ISB BootCamp und BootCamp Digitalisierung

DIGITALAKADEMIE BAYERN

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

- Basiswissen
- Rechtssichere Einführung
- Informations-sicherheit
- Datenschutz
- XAI Erklärbarkeit KI
- Anwendungen und Tools
- Bildbearbeitung
- Prompt Enginee-ring ChatGPT in der kommunalen Verwal-tung
- Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit er-leichtern
- Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.
- Blockchain-basieren-de Technologien
- Kostenlose KI-Tools für Text & Kreativität
- Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

INTERNET

- HTML, CSS
- Professionelle Internet-Recherche
- Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

DATENSCHUTZ

- Datenschutz Crashkurs
- Datenschutz und Datenschutzrecht i.d. öffentlichen Verwaltung Bayerns
- Datenschutz Aktuelle Entwicklung

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

- Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens
- Effektives Prozessma-nagement: Strategien und Techniken der Pro-zessmodellierung
- Agiles Projektmanage-ment verstehen
- Community Manage-ment Basics
- Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung
- Der Bürger als Commu-nity?
- Plattformstart mit Plan
- Raum für Strategie – Kommunale Strategie-prozesse
- Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkom-munikation

GRAFIK UND DESIGN

- Fotografie/Bildbear-beitung
- Flyer und Plakate
- IPhone & Co.
- Canva

DATENBANKEN

- SQL Datenbank
- Microsoft SQL Server

DIGITALISIERUNG

- Datensouveränität i.d. digitalen Kommune
- Changemanagement durch Digitalisierungs-projekte
- Wertschöpfung durch IoT
- Daten statt raten
- Mobile Government/ Apps
- E-Akte
- Einheitsaktenplan
- Aktuelle Entwicklung im Recht der Digitalisierung

IHR TEAM DER DIGITALAKADEMIE BAYERN

Leitung / Beratung / Produktverantwortung



Roswitha Pfeiffer
Leitung Digitalakademie

T 089 54057-8600
M pfeiffer@verwaltungs-managent.de

Leitung / Beratung / Produktverantwortung



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie

T 089 54057-8689
M wintermayr-greck@bvs.de

Leitung / Beratung / Produktverantwortung



Claudia Anton-Vijeyaraj
Referentin

T 089 54057-8665
M claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Pädagogik



Kathrin Mandl
Referentin

T 089 54057-8403
M mandl@bvs.de

Pädagogik



Mareike Haunstetter
Referentin

T 089 54057-8519
M haunstetter@bvs.de

Digitale Lehre



Florian Graupe
Referent

T 089 54057-8154
M graupe@bvs.de

Digitale Lehre



Jakob Rotter
Referent

T 089 54057-8155
M rotter@bvs.de

Digitale Lehre



Wissal Saddiki Alaoui
Spezialistin

T 089 54057-8664
M wissal.saddiki@bvs.de

Digitale Lehre



Dilara Tuncyürek
Koordinatorin

T 089 54057-8663
M dilara.tuncyuerek@bvs.de

BAYERISCHE VERWALTUNGSSCHULE

Pädagogik — wer klug lehren will, braucht Durchblick!



Lehren heißt heute mehr als Wissen vermitteln. Wer Menschen nachhaltig qualifizieren will, braucht didaktisches Können, methodische Sicherheit und ein tiefes Verständnis für moderne Lernprozesse. Entscheidend für die Qualität der Aus- und Fortbildungsveranstaltungen ist neben der fachlichen Kompetenz die pädagogische Qualifikation der Lehrperson.

Die pädagogischen Seminare der BVS bieten den Lehrbeauftragten der Aus- und Fortbildung sowie aus dem Bereich Umwelt und Technik folgende Möglichkeiten der pädagogischen Qualifizierung an — praxisnah, fundiert und zielgerichtet.

Seminare — modular aufgebaut

BASISMODUL

„Lehren lernen"

Die Grundlage Ihrer Qualifizierung als Lehrbeauftragte/-r: zentrale didaktisch-methodische Kompetenzen für Planung, Durchführung und Reflexion Ihres Unterrichts.

AUFBAUMODUL

Wissen vertiefen

Aufbauend auf den Grundlagen vertiefen und erweitern Sie Ihr didaktisches Wissen in einem weiterführenden Modul.

ABSCHLUSSWOCHE

Verwaltungspädagogin / Verwaltungspädagoge (BVS)

Nach Basis- und Aufbaumodul erwerben Sie in der Abschlusswoche das Zertifikat „Verwaltungspädagogin (BVS)" / „Verwaltungspädagoge (BVS)".

FACHSEMINARE

Pädagogische Themenschwerpunkte

Didaktisch-methodische Aufbereitung fachbezogener Inhalte und Entwicklung professioneller, zielgruppengerechter Unterrichtsmaterialien.

„Wir freuen uns auf Sie!"

#WIRBILDENBAYERN

Grafik wurde mit KI generiert

Gut zu wissen

Die Seminare richten sich in erster Linie an nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS. Externe Interessierte sind jedoch ebenfalls herzlich willkommen.

Besondere Teilnahmebedingungen für nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS

- Bei den einzelnen Pädagogikseminaren werden Lehrgangsgebühren und ggf. Gebühren für Unterkunft und Verpflegung ausgewiesen.
- Das Basismodul „Lehren lernen" und die pädagogischen Fachseminare sind für nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS **kostenfrei**.
- Die kostenfreie Teilnahme an den anderen Modulen bzw. Pädagogikseminaren ist abhängig von der Höhe Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Die endgültige Zulassung zu den Modulen behält sich die BVS vor.
- Externe Teilnehmer müssen die Kosten des Seminars, der Unterkunft und Verpflegung tragen. Es gelten die Teilnahmebedingungen der BVS, die am Ende dieses Programms abgedruckt sind (insbesondere im Falle der Stornierung).

PÄDAGOGISCHE SCHRIFTEN

Die in der Seminarausschreibung angegebenen pädagogischen Schriften erhalten die Seminarteilnehmer/-innen kostenlos. Mit ihrer Hilfe können die erarbeiteten Themen jederzeit nachgelesen und die Seminarinhalte individuell nachbereitet werden. Weitere Informationen: **www.bvs.de**

BERATUNGSGESPRÄCHE UND COACHING

Zusätzlich zu den Pädagogik-Seminaren bietet die BVS ihren Lehrbeauftragten pädagogische Beratungsgespräche und Coaching (Unterrichtsbesuch und Feedbackgespräch) an. In den Beratungsgesprächen können allgemeine pädagogische Fragen zu Unterrichtsplanung, -gestaltung und -durchführung besprochen werden.



IHR KONTAKT ZU UNSEREN PÄDAGOGISCHEN SEMINAREN

Mareike Haunstetter

089 / 5405 785-19 · **haunstetter@bvs.de**

Grafik wurde mit KI generiert

Lehren lernen – Basismodul

Grundseminar
www.bvs.de/15325999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung sowie externe Teilnehmende

INHALT Ihre Rolle als Lehrbeauftragter Grundlagen des Lehrens und Lernens Didaktische Schritte und Methoden zur Unterrichtsgestaltung Sprache und Körpersprache im Unterricht Informationen für Lehrbeauftragte an der BVS Entwicklung von Unterrichtseinheiten in Präsenz Digitales Unterrichten

HINWEIS Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum Verwaltungspädagogin/Verwaltungspädagoge (BVS). Dieses Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden. Nach Ihrem Besuch des Basismoduls wird es ungefähr eine Woche später ein kurzes Webinar (ca. 1,5 Stunden) über BigBlueButton geben. Es ist insbesondere für Lehrbeauftragte der BVS notwendig an diesem Webinar teilzunehmen, da hier wichtige Inhalte zum Umgang mit BigBlueButton als Lehrbeauftragter, dem gängigen Webinar-Tool der BVS, vermittelt werden. Für Teilnehmende, die als Selbstzahler, also nicht als BVS-Lehrbeauftragte, an unserem Basismodul teilnehmen, ist die Teilnahme am Webinar freiwillig, aber kostenpflichtig. Die Seminargebühr für das Webinar beträgt für externe Teilnehmende zusätzlich 80€. Die Teilnehmenden werden automatisch via Link zu diesem Webinar eingeladen. // Bitte bringen Sie Ihren Laptop mit zum Basismodul.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 29.01.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245349	Seminar	800,00 €
17.03. bis 19.03.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245350	Unterkunft	130,00 €
12.04. bis 14.04.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245351	Verpflegung	117,00 €
28.04. bis 30.04.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245352		
16.06. bis 18.06.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245353		
19.07. bis 21.07.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245354		
20.09. bis 22.09.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245355		
18.10. bis 20.10.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245356		
17.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245357		
15.12. bis 17.12.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245358 (24 UE à 45 Min.)		

Lehren lernen – Aufbaumodul Professionell gestalten in analgogen und digitalen Lernräumen (1.Tag Webinartag)

Aufbauseminar
www.bvs.de/16975999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

INHALT Sie erhalten einen Überblick und die Möglichkeit Erfahrungen zu sammeln zu folgenden Themen: // Professioneller Umgang mit Medien, Flipchart, Pinnwand, Power Point: Inhalte klar und verständlich präsentieren // Sprache und Stimme im Unterricht und Seminar: Arbeitsanweisungen, Wortwahl, Fachbegriffe, Modulation // Digitale Kompetenzen // Einfache Erstellung von Erklärvideos und Lehrfilmen // Webinare mit BigBlueButton // Der Folienmaster der BVS // Flipped Classroom und Moodle // Einsatz von Lehrfilmen im Unterricht // Nutzung der digitalen Lehrsaalausstattung der BVS

HINWEIS Bitte beachten Sie: 1. Seminartag: Webinar 2. und 3. Seminartag: Präsenzveranstaltung // Bitte bringen Sie ihr Notebook mit um die im Seminar vorgestellten Werkzeuge auch selbst ausprobieren zu können. Die BVS stellt für dieses Seminar keine Leihgeräte zur Verfügung! // Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum Verwaltungspädagogin/Verwaltungspädagoge (BVS). Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245363	Seminar	800,00 €
30.04. bis 04.05.2027	Utting	Nr. PÄ-27-246379	Unterkunft	65,00 €
08.06. bis 10.06.2027	Utting	Nr. PÄ-27-246380	Verpflegung	81,50 €
29.09. bis 01.10.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245366		
08.12. bis 10.12.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245367 (24 UE à 45 Min.)		

Abschlusswoche – Lehren mit Haltung Moderation und Praxis

Grundseminar
www.bvs.de/18695999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung sowie externe Teilnehmende.

INHALT Moderation üben und eigene Lehrrolle reflektieren // Methoden entickeln und Seminarfahrplan gestalten // Herausforderne Unterrichtssituationen bearbeiten // Handlungssicherheit durch Rollenspiele stärken // Lehrprobe durchführen und Zertifikatsverleihung

HINWEIS Für die Teilnahme an der Abschlusswoche müssen Sie das Basismodul und das Auufbaumodul bereits besucht haben. // Dieses Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.02. bis 19.02.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245368	Seminar	970,00 €
31.05. bis 04.06.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245369	Unterkunft	260,00 €
26.07. bis 30.07.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245370	Verpflegung	204,50 €
25.10. bis 29.10.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245371		
13.12. bis 17.12.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245372 (32 UE à 45 Min.)		

Kompetenzwerkstatt Lehren lernen
Wissenschaft-Wirksamkeit-Weiterentwicklung

www.bvs.de/18845999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in der Ausbildung und der Fortbildung bei der BVS und externe Teilnehmende

INHALT Lehren und Lernen entwickeln sich stetig weiter. In dieser Kompetenzwerkstatt greifen Sie aktuelle Erkenntnisse aus der Lernforschung auf, reflektieren bewährte didaktische Ansätze und setzen sich mit neuen Entwicklungen in der Bildungsarbeit auseinander. Im Mittelpunkt stehen Fragen rund um wirksames Lernen, nachhaltigen Transfer und zeitgemäße Lernbegleitung. Gemeinsam werfen wir einen Blick auf aktuelle Trends, wissenschaftliche Impulse und deren Bedeutung für die eigene Lehrpraxis.

HINWEIS Unsere Kompetenzwerkstätten behandeln unterschiedliche Themenschwerpunkte. Wir laden Sie herzlich ein, sich durch die einzelnen Termine zu klicken um die jeweiligen Schwerpunkte einzusehen. // Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.01.2027	München	Nr. PÄ-27-245379	Seminar	320,00 €
05.05.2027	München	Nr. PÄ-27-245381		
29.10.2027	München	Nr. PÄ-27-245378		
05.11.2027	München	Nr. PÄ-27-245380 (8 UE à 45 Min.)		

Fachseminar – Allgemeine Rechtskunde

Workshop
www.bvs.de/18058999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Allgemeine Rechtskunde und Einführung in das Recht

INHALT Inhalt der Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen (insbesondere ZLV, BL I) // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Vorschläge zur Visualisierung // Gemeinsame Erarbeitung/Austausch von Unterrichtsunterlagen und Methoden

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 02.07.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245386 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 76,00 €

Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17642999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht

INHALT Im Mittelpunkt des Seminars steht die Vermittlung der Lerninhalte im Allgemeines Verwaltungsrecht (insbesondere der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen) sowie deren praktische Umsetzung im Unterricht (Handlungsorientierung).

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2027	Utting	Nr. PÄ-27-246025 (8 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 61,00 €

Fachseminar – Arbeits- und Tarifrecht und Beamtenrecht

Workshop
www.bvs.de/17620999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Arbeits- und Tarifrecht

INHALT Inhalt der Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Aktuelle pädagogische Probleme im Unterricht // Aktuelles aus der BVS

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.04. bis 06.04.2027	Lauingen	Nr. PÄ-27-245384 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fachseminar – Baurecht

Workshop
www.bvs.de/17672999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Baurecht

INHALT Rechtliche Neuerungen in Bauleitplanung und Bauordnungsrecht, Digitalisierung in den baurechtlichen Verfahren, Möglichkeiten, den Unterricht didaktisch besser und damit für die Teilnehmer anschaulicher und leichter verständlich zu gestalten

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.03.2027	Nürnberg	Nr. PÄ-27-245385 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €
18.11. bis 19.11.2027	Lauingen	Nr. PÄ-27-245390 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 71,00 €

Fachseminar – BGB „Alles was das Lehrbeauftragten-Herz begehrt“

Grundseminar
www.bvs.de/17670999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Privatrecht (für Neueinsteiger und fortgeschrittene Lehrbeauftragte sowie Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer)

INHALT Lehrinhalte und Änderungen im Fach Privatrecht und deren unterrichtspraktische Umsetzung Handlungsorientierung im Unterricht und in den Leistungsnachweisen/Prüfungen Hintergrund und Umsetzung der neuen Stoffgliederungspläne BL I und BL II Lernplattform, LernApps, Webinar-Unterricht Aktuelle Fragen und Probleme im Unterricht

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04. bis 16.04.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245389 (12 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 74,00 €
17.11.2027	München	Nr. PÄ-27-245520 (12 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

Fachseminar – E-Government und Digitalisierung

Grundseminar
www.bvs.de/16972999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in den Fächern E-Government und Digitalisierung bzw. Informations- und Kommunikationstechnik (in der Ausbildung)

INHALT Im Mittelpunkt des Seminars steht die Vermittlung der Lerninhalte im Fach E-Government und Digitalisierung (insbesondere der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne) sowie deren praktische Umsetzung im Unterricht (Handlungsorientierung).

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 01.07.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245392 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fachseminar – Kommunikation

Workshop
www.bvs.de/18201999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in den Fächern: Kommunikation und Kooperation im beruflichen Alltag (VFA-K / KFB / BL I), Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (QE2), Kommunikation und Führung in der öffentlichen Verwaltung (BL II)

INHALT Inhalt der Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Aktuelle pädagogische Probleme im Unterricht // Aktuelles aus der BVS

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 16.07.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245383 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fachseminar – Kommunalrecht

Workshop
www.bvs.de/17796999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Kommunalrecht

INHALT Inhalt der Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Aktuelle pädagogische Probleme im Unterricht // Aktuelles aus der BVS

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03. bis 16.03.2027 13.07. bis 14.07.2027	Lauingen Utting	Nr. PÄ-27-245391 Nr. PÄ-27-245410 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fachseminar – Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Grundseminar
www.bvs.de/18728999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Öffentliche Sicherheit und Ordnung

INHALT Im Mittelpunkt des Seminars steht die Vermittlung der Lerninhalte im Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung (insbesondere der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen) sowie deren praktische Umsetzung im Unterricht (Handlungsorientierung).

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 11.06.2027	Utting	Nr. PÄ-27-246026 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 61,00 €

Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17642999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Allgemeines Verwaltungsrecht

INHALT Im Mittelpunkt des Seminars steht die Vermittlung der Lerninhalte im Allgemeines Verwaltungsrecht (insbesondere der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen) sowie deren praktische Umsetzung im Unterricht (Handlungsorientierung).

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2027	Utting	Nr. PÄ-27-246025 (8 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 61,00 €

Fachseminar – Staatsrecht

Workshop
www.bvs.de/18057999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Staatsrecht

INHALT Neuerungen insbesondere Stoffgliederungspläne einschließlich Synopse // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Vorschläge zur Visualisierung // Gemeinsames Erarbeitung/Austausch von Unterrichtsunterlagen, Methoden und Impulsen

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06. bis 15.06.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245387 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 76,00 €

Fachseminar – Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL

Workshop
www.bvs.de/16929999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (für Neueinsteiger und fortgeschrittene Lehrbeauftragte)

INHALT Lerninhalte und Änderungen in den Fächern Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL und deren unterrichtspraktische Umsetzung // Handlungsorientierung im Unterricht und in den Leistungsnachweisen und Prüfungen // Vorstellung digitaler Zwilling // Umsetzung der neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungsplänen // Lernplattform, LernApps, Webinar-Unterricht // Aktuelle Fragen und Probleme im Unterricht

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

DOZENT/-IN Martin Resch und Franz Lamm

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03.2027	München	Nr. PÄ-27-245523	Seminar 320,00 €
09.03.2027	Nürnberg	Nr. PÄ-27-245524	
24.03.2027	Nürnberg	Nr. PÄ-27-245398	
31.03.2027	Nürnberg	Nr. PÄ-27-245521	
13.04.2027	München	Nr. PÄ-27-245522	
17.11.2027	München	Nr. PÄ-27-245399 (8 UE à 45 Min.)	
19.03.2027	Online	Nr. PÄ-27-245397 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Fachseminar – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Workshop
www.bvs.de/18157999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

INHALT Arbeiten mit neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Erwartete Ausführungen in Klausuren und Prüfungen // Aktuelle Entwicklungen und Änderungen im Bereich der VBWL // Methoden für den digitalen Unterricht

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2027	Lauingen	Nr. PÄ-27-245394 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fachseminar – Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik

Workshop
www.bvs.de/17252999

ZIELGRUPPE Lehrbeauftragte in den Fächern Verwaltungsorganisation und Verwaltungstechnik

INHALT Neben der Vermittlung der Lerninhalte in den Fächern Verwaltungsorganisation und Verwaltungstechnik (insbesondere Vertiefung der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne) sowie deren praktische Umsetzung im Unterricht (Handlungsorientierung), steht die gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsmaterialien und Methoden im Mittelpunkt des Seminars.

HINWEIS Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10. bis 26.10.2027	Utting	Nr. PÄ-27-245393 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Vielfältige Seminarformate für jede Lernsituation

Unser Bildungsangebot umfasst eine breite Palette an Seminarformaten, die sich flexibel an unterschiedliche Bedürfnisse und Lernziele anpassen. Ob klassisches Präsenzseminar, interaktives Webinar oder selbstgesteuertes E-Learning – Teilnehmende profitieren von modernen didaktischen Konzepten und praxisnahen Inhalten. So wird Lernen effizient, individuell und nachhaltig gestaltet.

Präsenzseminare

Lernen vor Ort

In unseren Präsenzseminaren steht der direkte Austausch im Mittelpunkt. Teilnehmende profitieren von persönlicher Betreuung, unmittelbarem Feedback und der Möglichkeit, Inhalte gemeinsam zu erarbeiten. Die angenehme Lernumgebung fördert Diskussionen, Gruppenarbeiten und praxisorientiertes Lernen, wodurch Wissen direkt angewendet und vertieft werden kann.

Webinare

Flexibel und ortsunabhängig

Unsere Webinare bieten die Möglichkeit, ortsunabhängig und dennoch interaktiv zu lernen. Wir nutzen hierfür als Plattform BigBlueButton – angereichert um interaktive Tools. Live-Sessions mit erfahrenen Trainerinnen und Trainern ermöglichen Fragen, Diskussionen und den Austausch mit anderen Teilnehmenden. So verbinden Webinare die Flexibilität des Online-Lernens mit der Dynamik eines klassischen Seminars.

E-Learning

Lernen im eigenen Tempo

Mit unseren E-Learning-Angeboten lernen Teilnehmende zeitlich flexibel und individuell. Digitale Lernmodule, Videos und interaktive Übungen ermöglichen es, Inhalte im eigenen Tempo zu erarbeiten und beliebig oft zu wiederholen. Diese Form eignet sich besonders für die nachhaltige Wissensvertiefung und den kontinuierlichen Kompetenzaufbau.

Bootcamps

Intensiv und praxisnah

Für alle, die schnell und fokussiert neue Fähigkeiten erwerben und sich mit anderen Teilnehmenden austauschen und vernetzen wollen, bieten unsere Bootcamps ein kompaktes und intensives Lernformat. Innerhalb kurzer Zeit werden praxisrelevante Inhalte vermittelt, oft ergänzt durch Übungen, Projekte und direkte Anwendung. Bootcamps sind ideal, um gezielt Kompetenzen aufzubauen oder sich auf neue Herausforderungen vorzubereiten.

Lernen mit VR-Unterstützung

Innovativ und immersiv

Ein besonderes Highlight unseres Angebots ist das Lernen mit Virtual-Reality-Unterstützung. Durch den Einsatz von VR-Technologie werden Inhalte nicht nur vermittelt, sondern erlebbar gemacht. Simulationen und interaktive Szenarien ermöglichen realitätsnahe Trainings und fördern ein tiefes Verständnis komplexer Themen. Dieses innovative Lernformat sorgt für nachhaltige Lernerfolge und ein besonderes Lernerlebnis.

Infotage COMING SOON

Thematische Infotage sind gezielt organisierte Veranstaltungen, die sich einem bestimmten Schwerpunkt oder Themenbereich widmen. Sie dienen dazu, Teilnehmenden kompakt und praxisnah Informationen zu vermitteln, neue Impulse zu geben und den Austausch zwischen Interessierten, Fachleuten und Organisationen zu fördern. Im Mittelpunkt stehen dabei Vorträge, Workshops, Präsentationen oder Diskussionsrunden, die verschiedene Aspekte des gewählten Themas beleuchten. Je nach Zielgruppe können die Inhalte informativ, beratend oder auch interaktiv gestaltet sein. Thematische Infotage bieten zudem die Möglichkeit, Fragen zu klären, Kontakte zu knüpfen und Einblicke in aktuelle Entwicklungen oder Angebote zu erhalten.

Einzelbuchung COMING SOON

Die Einzelbuchung mit Direktfreischaltung beschreibt ein Buchungssystem, bei dem Teilnehmende Seminare individuell auswählen und unmittelbar nach erfolgreicher Bezahlung Zugang zu den gebuchten Inhalten oder Veranstaltungen erhalten. Diese Variante stellt eine Möglichkeit dar, E-Learning unabhängig von einer Gruppe/Klasse zu buchen.

UNSERE PROFIS DER DIGITALEN LEHRE



Florian Graupe



Jakob Rotter

Grafik wurde mit KI generiert

IT & Digitalisierung

Die Digitalisierung verändert die öffentliche Verwaltung nachhaltig. Die Digitalakademie Bayern unterstützt Beschäftigte mit praxisnahen Seminaren, Lehrgängen und modernen Lernformaten – von Grundlagen bis zur strategischen Umsetzung.

Ein Auszug unserer Themenfelder

- Künstliche Intelligenz
- Digitalisierung
- Informationssicherheit
- Datenschutz
- Informationstechnologie
- Open Source
- Smart City
- Social Media

Praxisnah. Modern. Zukunftsorientiert.

Seminare, Lehrgänge, Bootcamps, Webinare und E-Learning unterstützen Mitarbeitende in Behörden und Kommunen beim Aufbau zukunftsfähiger digitaler Kompetenzen.

Ihr Bildungsanbieter für die Bayerischen Behörden mit gesetzlichen Auftrag (Bayerisches Verwaltungsschulgesetz – BayVwSG – Enge Zusammenarbeit mit Ministerien und Spitzenverbänden – Exklusive Lernangebote

GEMEINSAM DIE DIGITALE ZUKUNFT UNSERER STÄDTE GESTALTEN

Die Digitalisierung ist ein zentraler Treiber moderner Stadt- und Gemeindeentwicklung. Smart-City-Anwendungen eröffnen dabei Kommunen vielfältige Möglichkeiten, nachhaltige und zukunftsorientierte Lösungen erfolgreich umzusetzen. Um über aktuelle Entwicklungen, innovative Lösungen und Fördermöglichkeiten im Bereich Smart City zu informieren, laden wir herzlich zum Smart City Infotag ein.

Die Veranstaltung findet mit Unterstützung des Bayerisches Staatsministerium für Digitales statt und richtet sich an Vertreterinnen und Vertreter von Kommunen und kommunalen Unternehmen, die die digitale Transformation ihrer Stadt oder Gemeinde aktiv mitgestalten möchten.



Bild wurde mit KI generiert

DESINFORMATION ERKENNEN UND EINORDNEN

Derzeit entsteht ein neues Seminarangebot zum Thema Desinformation und digitale Informationskompetenz. Im Fokus stehen die Mechanismen von Falschinformationen, manipulativen Kommunikationsstrategien sowie praktische Methoden zur Bewertung von Quellen und Inhalten. Die Teilnehmenden lernen, Desinformation im digitalen Raum zu erkennen, Fakten zu überprüfen und einen reflektierten Umgang mit Informationen zu entwickeln. Das Seminar richtet sich an Interessierte aus Bildung, Verwaltung, Unternehmen und Zivilgesellschaft. Weitere Informationen zu Inhalten, Terminen und Formaten folgen in Kürze.



Bild wurde mit KI generiert

Auf einen Blick:

AMTSFLUENCER (BVS)

Ihre Weiterbildung für moderne Verwaltungskommunikation in Social Media

Der Lehrgang Amtsfluencer (BVS) vermittelt praxisnah die Kompetenzen, um die Verwaltung in sozialen Netzwerken authentisch, verständlich und professionell zu präsentieren. Sie lernen, digitale Inhalte zielgruppenorientiert zu gestalten, mit Bürgerinnen und Bürgern in Dialog zu treten und das Vertrauen in moderne Behörden zu stärken.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Für die Teilnahme benötigen Sie eine der folgenden Qualifikationen:

- Interesse an Social Media und digitaler Kommunikation
- Beschäftigte aus Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit oder Bürgerservice
- Grundkenntnisse in sozialen Netzwerken von Vorteil
- Motivation zur modernen und transparenten Verwaltungskommunikation

Ihre Ansprechpartnerin



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie
089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

DIE INHALTE DES LEHRGANGS

1. **GRUNDLAGEN SOCIAL MEDIA**
   Einführung in Plattformen, Formate und digitale Kommunikation in der öffentlichen Verwaltung.
2. **CONTENT & STORYTELLING**
   Authentische Beiträge entwickeln und Verwaltung verständlich und nahbar darstellen.
3. **FOTO, VIDEO & REELS**
   Visuelle Inhalte professionell planen und für Instagram, LinkedIn & Co. umsetzen.
4. **COMMUNITY MANAGEMENT**
   Dialoge moderieren, Bürgeranfragen professionell begleiten und digitale Kommunikation gestalten.
5. **RECHTLICHE GRUNDLAGEN**
   Datenschutz, Urheberrecht, Bildrechte und rechtssichere Kommunikation in sozialen Medien.
6. **STRATEGIE & PERSONAL BRANDING**
   Eigene Kommunikationsstrategien entwickeln und Vertrauen durch authentische Präsenz stärken.

ABSCHLUSS DER FORTBILDUNG

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Leistungen verleiht die BVS den Abschluss **„AMTSFLUENCER - CORPORATE INFLUENCER“.**

Grafik wurde mit KI generiert

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

www.bvs.de/18299999

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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244820 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

www.bvs.de/18300999

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	
03.05. bis 04.05.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244821 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 65,00 € 66,50 €

Auf einen Blick:

Barrierefreiheit

Mit dem Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG) setzt Deutschland die Europäische Barrierefreiheitsrichtlinie um und verpflichtet seit dem 28. Juni 2025 zahlreiche Unternehmen dazu, bestimmte Produkte und Dienstleistungen barrierefrei anzubieten. Ziel des Gesetzes ist es, allen Menschen – unabhängig von körperlichen oder kognitiven Einschränkungen – einen gleichberechtigten Zugang zu digitalen Angeboten zu ermöglichen.

Eine barrierefreie digitale Anwendung muss so gestaltet sein, dass sie von allen Menschen möglichst ohne fremde Hilfe genutzt werden kann. Dazu gehören beispielsweise eine klare Navigation, ausreichende Farbkontraste, Alternativtexte für Bilder, eine Tastaturbedienbarkeit sowie eine verständliche und leicht lesbare Gestaltung der Inhalte. Ziel ist es, Informationen und Funktionen für alle Nutzerinnen und Nutzer zugänglich und einfach nutzbar zu machen.

Seminarangebote

Barrierefreie Online-Formulare

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

Die barrierefreie Website - Grundlagenseminar

uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar
www.bvs.de/18255999

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 Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 30.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244882 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	630,00 € 130,00 € 123,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17574999

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 Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 01.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244881 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

Einfacher kommunizieren – Barrierefrei & mit einfacher Sprache (Arbeitstitel)

www.bvs.de/18067

ZIELGRUPPE Beschäftigte staatlicher und kommunaler Stellen, auch kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Personal, Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

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 (Überblick) // Video- und Audioinhalte als Textalternative

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2027	München	Nr. PR-27-244928 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

www.bvs.de/18269999

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	
10.05.2027	München	Nr. IT-27-244883 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Auf einen Blick:

BOOTCAMPS

Praxisnahe Weiterbildung für den Erhalt der Fachkunde und den Austausch mit erfahrenen Experten.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung
Tel. 089 54057-8689
E-Mail wintermayr-greck@bvs.de

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

Diese Veranstaltung informiert über die aktuellsten Entwicklungen und Lösungen rund um das Thema Digitalisierung.

Ganz im Vordergrund stehen der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten.

Fachkundenachweis: Die Teilnahme an der Veranstaltung dient als Nachweis zum Erhalt der Fachkunde des/der Digitallotsen.

ISB 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 stehen der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten der IT-Sicherheit innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

Fachkundenachweis: Das ISB BootCamp dient zum Erhalt der Fachkunde für Informationssicherheitsbeauftragte.

Grafik wurde mit KI generiert

Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp

Workshop
www.bvs.de/17976999

ZIELGRUPPE Informationssicherheitsbeauftragte, die den Zertifikatslehrgang der BVS erfolgreich absolviert haben und Personen, die mit den Aufgaben eines/einer Informationssicherheitsbeauftragten betraut sind.

INHALT Unser geplantes Programm für das ISB BootCamp 2027 wird hier veröffentlicht, sobald dieses abgestimmt ist. // Die Teilnahme an der Veranstaltung dient als Nachweis zum Erhalt der Fachkunde des/der Informationssicherheitsbeauftragten.

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	
04.05. bis 05.05.2027	Utting	Nr. IT-27-244885 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 65,00 € 71,00 €

BootCamp Digitalisierung

www.bvs.de/18599999

ZIELGRUPPE Digitalisierungsbeauftragte, Digitallotsen, Digitalkoordinatoren, Digitalwirte, IT-Leiter

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. // Unser geplantes Programm für das BootCamp 2027 wird veröffentlicht, sobald dieses abgestimmt ist.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2027	Utting	Nr. IT-27-244886 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 65,50 €

Auf einen Blick:

Datenbanken

Daten sind heute eine der wichtigsten Grundlagen für fundierte Entscheidungen und erfolgreiche Geschäftsprozesse. Um dieses Potenzial optimal zu nutzen, sind fundierte Kenntnisse in der Datenverwaltung und -analyse unerlässlich. Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnah das notwendige Wissen, um Datenbanken professionell zu verwalten und SQL sowie Microsoft SQL Server effizient einzusetzen.

Datenbanken bilden das Fundament zahlreicher Anwendungen und Unternehmensprozesse. Ganz gleich, ob Sie erste Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken sammeln oder Ihr vorhandenes Fachwissen gezielt ausbauen möchten – unsere Seminare bieten passende Inhalte für Einsteiger und Fortgeschrittene und unterstützen Sie dabei, Ihre Kompetenzen nachhaltig zu erweitern.

Seminarangebote

Datenbanken und SQL - Grundlagen

Datenbanken und SQL - Aufbau

Microsoft SQL Server 201x - Administration Grundseminar

Microsoft SQL Server 201x - Administration Aufbauseminar

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Datenbanken und SQL Aufbau

Aufbauseminar
www.bvs.de/11385999

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	
06.12. bis 10.12.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244738 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	1100,00 € 260,00 € 199,00 €

Datenbanken und SQL – Grundlagen

Grundseminar
www.bvs.de/11397999

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	
04.10. bis 08.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244737 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	1100,00 € 260,00 € 199,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845999

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	
22.04. bis 23.04.2027 23.08. bis 24.08.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244742 Nr. WEB_IT-27-244743 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871999

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	
20.04. bis 21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244739	Seminar	520,00 €
16.08. bis 17.08.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244740 (16 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten ist heute für Unternehmen und öffentliche Einrichtungen unverzichtbar. Datenschutz schafft Vertrauen und minimiert rechtliche Risiken. Gleichzeitig steigen durch die Digitalisierung die Anforderungen an einen sicheren und rechtskonformen Umgang mit Daten.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen die wichtigsten Grundlagen des Datenschutzes, die relevanten gesetzlichen Vorgaben und deren praxisnahe Umsetzung. Sie lernen, personenbezogene Daten wirksam zu schützen und Datenschutzverletzungen vorzubeugen.
Wenn Sie keinen vollständigen Lehrgang wie Datenschutz kompakt oder Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte absolvieren möchten, steht Ihnen ein vielfältiges Seminarangebot zur Verfügung. So können Sie gezielt die Themen auswählen, die für Ihre berufliche Praxis besonders relevant sind.

Seminarangebote

- Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen
- Datenschutz – Crashkurs – Rechtliche Grundlagen
- Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern
- Personaldatenschutz
- Datenschutz im Homeoffice
- uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen

www.bvs.de/10572999

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	
02.12.2027	München	Nr. IT-27-244791 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/17824999

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	
04.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244789 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

www.bvs.de/18229999

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)

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 24.09.2027	Furth	Nr. IT-27-244797 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 117,00 €

Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902999

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	
17.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244781 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819999

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 - Rechtsgrundlagen des Datenschutzes – Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten – Rollen der datenschutzrechtlich Veranwortlichen 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	
05.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244771 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820999

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 – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Besonders sensible personenbezogene Daten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Kontrolle des Arbeitgebers – Sensibilierung der Mitarbeiter – Beispielregelungen

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244772 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz in der Schule/im Jugendamt

www.bvs.de/17894999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die sektorenspezifischen Anforderungen des Datenschutzrechts für Verarbeitungen im Schulbereich sowie in Jugendämtern aneignen möchten.

INHALT - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Sektorenspezifische Regelungen des Datenschutzes für Schulen und Jugendämter – Übungsfälle

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244773 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901999

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 „Listenpflege" im Bürgermeisterbüro – Datenschutz in der Bürgermeistersprechstunde – datenschutzkonformer Einsatz des Ratsinformationssystems

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244780 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten. 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	
09.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244768 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899999

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 Beschäftigtendaten – 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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244778 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905999

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	
08.11.2027	München	Nr. IT-27-244784 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906999

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	
06.10.2027	München	Nr. IT-27-244785 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Datenschutz bei der Videoüberwachung

www.bvs.de/17897999

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 – Videoaufzeichung 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	
01.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244776 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

www.bvs.de/17815999

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	
19.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244787 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Auf einen Blick:

Datenschutz kompakt

Der Lehrgang vermittelt kompakt die wichtigsten Grundlagen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen. Sie lernen datenschutzrechtliche Anforderungen sicher einzuordnen, Risiken zu erkennen und Datenschutz professionell in Ihrer Organisation umzusetzen.

Dieser Lehrgang richtet sich an neu ernannte Datenschutzbeauftragte, die erforderliche Kenntnisse erwerben möchten, sowie an bereits tätige Datenschutzbeauftragte, die ihr Wissen aktualisieren möchten.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

Dieser Lehrgang ist in zwei Teile aufgeteilt:

1 **Theorie**:

Im ersten Teil des Lehrgangs lernen Sie die Grundlagen, Begriffe und Strukturen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen kennen.

2 **Praxis:**

Im zweiten Teil vertiefen Sie Ihr Wissen anhand praxisnaher Fälle, lernen den Aufbau und Betrieb eines Datenschutzmanagementsystems (DSM) sowie die Methodik des Standard-Datenschutzmodells (SDM) kennen und erhalten wichtige technische Grundlagen für Datenschutzbeauftragte.

Abschluss des Lehrgangs

Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie das Abschlusszertifikat „Datenschutz kompakt (BVS)“.

Grafik wurde mit KI generiert

Datenschutz kompakt
Teil 1

www.bvs.de/18271999

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	
01.03. bis 03.03.2027	Bad Wörishofen	Nr. IT-27-244798 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 117,00 €

Datenschutz kompakt
Teil 2

www.bvs.de/18272999

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 Datenschutzbeauftrage – 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	
10.05. bis 12.05.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244799 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 117,00 €

Auf einen Blick:

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Die Weiterbildung vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgaben behördlicher Datenschutzbeauftragter.

Dieser Lehrgang ist für Sie passend, wenn Sie zur/zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretende) ernannt wurden. Auch ist dieser Lehrgang für alle fachlich Interessierten ausgelegt.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1 **Modul inkl. Modultest:**

Rechtliche Grundlagen, Datenverarbeitung, Rollenmodell, Rechte betroffener Personen.

2 **Modul inkl. Modultest:**

Datenschutzmanagement, technisch-organisatorische Maßnahmen, Risikoanalyse und Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA), Cyberkriminalität, Datenpannen.

3 **Modul inkl. Modultest:**

Grenzüberschreitende Datenverarbeitung, Datenschutzdokumentation, Aufgaben der Kontrollorgane, Haftung und Sanktionen

4 **Modul:**

Wahl von zwei Spezialisierungsseminaren zu branchenspezifischen Datenschutzthemen

Abschluss des Lehrgangs

Nach erfolgreichem Besuch verleiht die BVS den Abschluss „Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte (BVS)“.

Grafik wurde mit KI generiert

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18144999

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	
15.03.2027 21.09.2027	München Nürnberg	Nr. IT-27-244745 Nr. IT-27-244746 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenverarbeitung

www.bvs.de/17884999

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	
12.04. bis 13.04.2027 22.09. bis 23.09.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244747 Nr. WEB_IT-27-244748 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rollenmodell

www.bvs.de/18025999

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	
14.04.2027 27.09.2027	München Nürnberg	Nr. IT-27-244749 Nr. IT-27-244750 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechte der betroffenen Person

www.bvs.de/17909999

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	
19.05. bis 20.05.2027 11.11. bis 12.11.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244751 Nr. WEB_IT-27-244752 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management

www.bvs.de/17886999

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-Grundschutz, 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	
13.07.2027 05.10.2027	München München	Nr. IT-27-244753 Nr. IT-27-244754 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen

www.bvs.de/17887999

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, Grundschutz)

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	
03.05.2027 11.10.2027	München München	Nr. IT-27-244755 Nr. IT-27-244756 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM

www.bvs.de/17888999

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	
13.07.2027 05.10.2027	München München	Nr. IT-27-244757 Nr. IT-27-244758 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen

www.bvs.de/17889999

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".

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.03.2027 04.10.2027	München München	Nr. IT-27-244759 Nr. IT-27-244760 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung

www.bvs.de/17890999

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	
14.01.2027 23.09.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244761 Nr. WEB_IT-27-244762 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation

www.bvs.de/17891999

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	
11.06.2027 08.10.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244763 Nr. WEB_IT-27-244764 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

www.bvs.de/17892999

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. Landesbauftrage 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. Landesbauftragten für den Datenschutz statt.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2027	München	Nr. IT-27-244765	Seminar	280,00 €
02.12.2027	München	Nr. IT-27-244766 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen

www.bvs.de/17893999

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	
23.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244767 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902999

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	
17.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244781 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819999

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 - Rechtsgrundlagen des Datenschutzes – Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten – Rollen der datenschutzrechtlich Veranwortlichen 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	
05.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244771 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820999

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 – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Besonders sensible personenbezogene Daten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Kontrolle des Arbeitgebers – Sensibilierung der Mitarbeiter – Beispielregelungen

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244772 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz in der Schule/im Jugendamt

www.bvs.de/17894999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten, die sich die sektorenspezifischen Anforderungen des Datenschutzrechts für Verarbeitungen im Schulbereich sowie in Jugendämtern aneignen möchten.

INHALT - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Sektorenspezifische Regelungen des Datenschutzes für Schulen und Jugendämter – Übungsfälle

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244773 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901999

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 „Listenpflege" im Bürgermeisterbüro – Datenschutz in der Bürgermeistersprechstunde – datenschutzkonformer Einsatz des Ratsinformationssystems

HINWEIS Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des 4. Moduls des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244780 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die zu behördlichen Datenschutzbeauftragten oder Stellvertretenden ernannt wurden, sowie alle fachlich Interessierten. 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	
09.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244768 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899999

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 Beschäftigtendaten – 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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244778 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905999

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	
08.11.2027	München	Nr. IT-27-244784 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906999

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	
06.10.2027	München	Nr. IT-27-244785 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Datenschutz bei der Videoüberwachung

www.bvs.de/17897999

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 – Videoaufzeichung 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	
01.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244776 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

www.bvs.de/17815999

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	
19.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244787 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte

www.bvs.de/17908999

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	
08.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244792	Seminar	100,00 €
21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244793		
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244794		
08.12.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244795		
		(3 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

FORTBILDUNGEN DIGITALISIERUNG

Impulse, Methoden und Praxiswissen für die digitale Verwaltung

Die BVS bündelt Seminare rund um Digitalisierung, moderne Verwaltungsprozesse und den sicheren Umgang mit Daten. Die Fortbildungen unterstützen Mitarbeitende dabei, digitale Projekte praxisnah umzusetzen und Veränderungen aktiv zu gestalten.

FÜR WEN?

- ✓ Mitarbeitende in Verwaltung und Organisation
- ✓ Digitalisierungsbeauftragte und Projektverantwortliche
- ✓ Führungskräfte mit Transformationsaufgaben
- ✓ Alle, die digitale Services in der Praxis voranbringen

AKTUELLE FORTBILDUNGEN

1. **VERWALTUNGSDIGITALISIERUNG IN DER PRAXIS: OZG, EFA UND BAYKOMMUN**
   1 Tag
2. **DATENSOUVERÄNITÄT IN DER DIGITALEN KOMMUNE**
3. **CHANGEMANAGEMENT DURCH DIGITALISIERUNGSPROJEKTE**
4. **WERTSCHÖPFUNG MIT IOT**
5. **DATEN STATT RATEN**
6. **EINFÜHRUNG UND WEITERENTWICKLUNG DER EAKTE IN DER PRAXIS**
   2 Tage
7. **PROZESSORIENTIERTER UMGANG MIT DEM EINHEITSAKTENPLAN**
8. **UPDATE IT-VERGABE: RECHTSSICHERE VERGABE IM BILDUNGSBEREICH**
9. **KOMMUNIKATION UND GREMIENARBEIT FÜR QUALIFIZIERTE ANSPRECHPARTNER DIGITALISIERUNG**

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck

Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie

Tel. 089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

WEITERE INFORMATIONEN UND ANMELDUNG

Alle Termine, Details und Buchungsmöglichkeiten finden Sie in der BVS-Seminarsuche unter Informationstechnologie > Digitalisierung.

Grafik wurde mit KI generiert

Aktuelle Entwicklungen im Recht der Digitalisierung Kurzwebinar NEU

www.bvs.de/18739999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung auf kommunaler und staatlicher Ebene, Führungskräfte, IT- und Datenschutzverantwortliche sowie Personen mit Bezug zur Verwaltungsdigitalisierung

INHALT In diesem Rahmen werden kompakt und praxisnah aktuelle gesetzliche Entwicklungen, neue Rechtsprechung sowie relevante Trends (z.B. im Datenschutz-, IT- oder KI-Recht) aufgegriffen und eingeordnet. Ziel ist es, den Teilnehmenden eine kontinuierliche Möglichkeit zu geben, ihr Wissen aktuell zu halten und sich in einem sehr dynamischen Rechtsgebiet sicher zu orientieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246280	Seminar	80,00 €
11.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246281 (2 UE à 45 Min.)		

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte

www.bvs.de/18317999

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	
21.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244839 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Daten statt raten

www.bvs.de/18319999

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	
08.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244843 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Datensouveränität in der digitalen Kommune

www.bvs.de/18316999

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	
21.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244838 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Einführung und Weiterentwicklung der eAkte in der Praxis – vom strukturierten Rollout zur effizienten Nutzung im Verwaltungsalltag

www.bvs.de/18374999

ZIELGRUPPE IT-Mitarbeiter und Personen die sich mit der Einführung der eAkte beschäftigen.

INHALT Sie kennen den typischen Ablauf eines DMS-Projekts – von der Einführung bis zur Weiterentwicklung (DMS-Roadmap). Sie verstehen den Unterschied zwischen Prozessen und Vorgängen und lernen, was „Denken in Vorgängen" im Arbeitsalltag bedeutet. Sie erhalten konkrete Einblicke in Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung. Sie erkennen die Unterschiede zwischen analogem und digitalem Arbeiten in der eAkte und deren Auswirkungen auf die Verwaltung. Sie sind in der Lage, Anforderungen an die zukünftige Arbeit mit der eAkte/dem DMS zu formulieren. Sie lernen die wichtigsten Funktionen und Eigenschaften eines DMS kennen – sowohl für die Nutzung als auch im Kontext von Auswahl und Beschaffung. Sie wissen, worauf es beim Customizing eines DMS ankommt. Sie lernen agile Vorgehensweisen im DMS-Projekt kennen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 08.10.2027	Furth	Nr. IT-27-246360 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan

www.bvs.de/18375999

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 EAPl. – Sie können den EAPl an ihre Verwaltung anpassen. – Sie können das Arbeiten in der e-Akte auch anderen Kolleginnen und Kollegen vermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.05. bis 04.05.2027	Lauingen	Nr. IT-27-246232 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	280,00 € 65,00 € 81,50 €

Update IT-Vergabe: Rechtssichere Vergabe im Bildungsbereich

www.bvs.de/18425999

INHALT Die Inhalte werden im Rahmen der Digitalpakt Schule aktuell festgelegt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244849 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226999

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

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04.2027	München	Nr. IT-27-244627 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Wertschöpfung mit IoT

www.bvs.de/18318999

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	
30.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244841 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Auf einen Blick:

Digitalisierungslernpfade

Qualifizierungswege für die digitale Verwaltung auf einen Blick

Flexible Lernpfade – individuell kombinierbar

Unsere Lernpfade bieten Ihnen eine strukturierte Orientierung für den gezielten Kompetenzaufbau. Sie können verschiedene Seminare sinnvoll miteinander kombinieren und so Ihren persönlichen Weiterbildungsweg gestalten. Gleichzeitig bleiben Sie flexibel: Alle Seminare sind auch einzeln buchbar und können unabhängig von einem kompletten Lehrgang besucht werden. So entscheiden Sie selbst, ob Sie einem klar definierten Lernpfad folgen oder gezielt einzelne Themen vertiefen möchten.

BOOT CAMP DIGITALISIERUNG

DIGITALLOTSE

- **Modul 1** Recht
- **Modul 2** Anwendungen
- **Modul 3** Zukunft
- **Modul 4** Boot Camp Digitalisierung

DIGITAL-KOORDINATOR

- **Modul 1** Technische Grundlagen
- **Modul 2** Digitale Identitäten
- **Modul 3** OZG - Praktische Anwendung
- **Modul 4** Change Management
- **Modul 5** Prozess- und Projektmanagement
- **Modul 6** Informationssicherheit und Datenschutz

DIGITALWIRT

- **Modul 1** Arbeitstechniken
- **Modul 2** Agiles Projektmanagement
- **Modul 3** Führen im digitalen Zeitalter
- **Modul 4** Online Moderator
- **Modul 5** Digitalstrategien
- **Modul 6** E-Government-rechtliche Aspekte

QUEREINSTEIGER IT UND DIGITALISIERUNG

- **Verwaltungskompetenz 1** Recht / Staatsrecht
- **Verwaltungskompetenz 2** Einführung Verwaltung
- **Verwaltungskompetenz 3** Verwaltungstechnik
- **IT & Digitalisierung 4a** Strategie / Organisation
- **IT & Digitalisierung 4b** Internet / KI
- **IT & Digitalisierung 5** Datenschutz und Informationssicherheit

Grafik wurde mit KI generiert

Auf einen Blick:

DIGITALLOTSE (BVS)

Ihr Wegweiser für die digitale Transformation in Ihrer Organisation

Der Lehrgang „Digitallotse (BVS)“ vermittelt Ihnen praxisnah das Wissen und die Methoden, um digitale Veränderungsprozesse in Ihrer Organisation zu initiieren, zu begleiten und erfolgreich umzusetzen. Sie lernen, Menschen zu überzeugen, Strukturen zu schaffen und die Zukunft aktiv mitzugestalten.

ZIELGRUPPE

Dieser Lehrgang richtet sich an:

- Mitarbeitende aus Verwaltung und Organisation, die digitale Veränderungsprozesse aktiv begleiten und vorantreiben möchten
- Projektverantwortliche und Teamleitungen, die als Multiplikatoren wirken möchten
- Interessierte, die ihre Organisation zukunftsfähig und bürgerorientiert gestalten wollen
- Alle, die Menschen befähigen und Digitalisierung verständlich machen möchten

LERNFORMATE – FLEXIBEL FÜR SIE

Wählen Sie das Format, das zu Ihnen passt:

PRÄSENZ
Live vor Ort mit direktem Austausch und praktischen Übungen.

ONLINE
Live-Online-Training mit interaktiven Elementen und persönlichem Austausch.

E-LEARNING
Zeit- und ortsunabhängig lernen mit flexiblen Selbstlernmodulen.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

DIE 4 INHALTSBEREICHE

Der Lehrgang besteht aus vier aufeinander aufbauenden Blöcken:

1 RECHT
- Bayerisches Digitalgesetz (BayDIG)
- BayKommun Rahmenbedingungen
- Digitale Signaturen & Rechtssicherheit

2 ANWENDUNG
- nPA, BayernID & BayernPortal
- ePayment & eRechnung Workflow
- OZG Umsetzungsschritte

3 ZUKUNFT
- Cloud-Computing in Behörden
- KI & Registermodernisierung
- Zukunftskongress (ZuKo) Impulse

4 BOOTCAMP DIGITALISIERUNG
- Eigene Use-Cases aus der Behörde
- Praxistransfer & Erfahrungsaustausch
- Vernetzung mit Experten & Kommunen

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Leistungen verleiht die BVS den Abschluss

DIGITALLOTSE (BVS)

Grafik wurde mit KI generiert

Digitallotse (BVS)

www.bvs.de/18141999

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

HINWEIS Zum Erhalt der Fachkunde ist der Besuch des jährlich stattfindenden BootCamps Digitalisierung Voraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.03. bis 19.04.2027	Online	Nr. WEB_EL_IT-27-244637 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 350,00 €
20.04. bis 22.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244638	Seminar 450,00 €
14.06. bis 16.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246248	
05.07. bis 07.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244641	
06.10. bis 08.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244642	
15.11. bis 17.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244643 (20 UE à 45 Min.)	

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag (auch für Digitallotsen)

www.bvs.de/18640999

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 Informationssicherheitsbeauftragen (ISB) – Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) – Notfallmanagement

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2027	Nürnberg	Nr. IT-27-244646 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Auf einen Blick:

DIGITALKOORDINATOR (BVS)

Ihre Weiterbildung für die digitale Zukunft der Verwaltung

Der Lehrgang Digitalkoordinator (BVS) vermittelt praxisnah die Kompetenzen, die Sie benötigen, um digitale Prozesse zu koordinieren, Veränderungen professionell zu begleiten und moderne Verwaltungsstrukturen aktiv mitzugestalten.

ZUGANGS-VORAUSSETZUNGEN

- ✓ Nachweis der Teilnahme am Grundkurs Digitallotse
- ✓ Interesse an digitalen Verwaltungsprozessen
- ✓ Mitarbeitende aus Verwaltung und Organisation
- ✓ Motivation zur aktiven digitalen Transformation

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela
Wintermayr-Greck

Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie

Tel. 089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

DIE 6 MODULE DES LEHRGANGS

1. **TECHNISCHE GRUNDLAGEN**
   Grundlagen moderner IT- und Digitalisierungsstrukturen verstehen.
2. **DIGITALE IDENTITÄTEN & BAYDIG**
   Digitale Identitäten und rechtliche Grundlagen anwenden.
3. **OZG – PRAKTISCHE ANWENDUNG**
   Digitale Verwaltungsprozesse praxisnah koordinieren.
4. **CHANGE MANAGEMENT**
   Veränderungsprozesse professionell begleiten.
5. **PROZESS- & PROJEKTMANAGEMENT**
   Digitale Projekte effizient organisieren.
6. **DATENSCHUTZ & INFORMATIONSSICHERHEIT**
   Datenschutz und Informationssicherheit sicher umsetzen.

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen Modulen und den Leistungsnachweisen verleiht die BVS den Abschluss **„Digitalkoordinator (BVS)"**.

Grafik wurde mit KI generiert

Modul 1 Digitalkoordinator
Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren

www.bvs.de/18016999

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	
26.04. bis 27.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244649 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	350,00 € 65,00 € 81,50 €

Modul 2 Digitalkoordinator
Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung

www.bvs.de/18020999

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	
22.09.2027	Nürnberg	Nr. IT-27-244651 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Modul 3 Digitalkoordinator
OZG – Praktische Anwendung

www.bvs.de/17961999

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 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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2027	München	Nr. IT-27-244654 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Modul 4 Digitalkoordinator Change Management

www.bvs.de/18154999

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	
15.10.2027	München	Nr. IT-27-244656 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Modul 5 Digitalkoordinator Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement

www.bvs.de/18015999

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

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	
24.06. bis 25.06.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244657 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	370,00 € 65,00 € 81,50 €

Modul 6 Digitalkoordinatoren + Modul 5 Quereinsteiger Informationssicherheit und Datenschutz

www.bvs.de/18021999

ZIELGRUPPE Alle, die die Qualifikation zum Digitalkoordinator oder den Lehrgang Querneinsteiger IT und Digitalisierung 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	
11.10. bis 12.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-246201 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	350,00 € 65,00 € 81,50 €

Leistungsnachweis Digitalkoordinator

www.bvs.de/18295999

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	
14.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244647	Seminar	150,00 €
27.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244648 (2 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

DIGITALWIRT (BVS)

Ihre Weiterbildung für die digitale Zukunft der Verwaltung

Der Lehrgang Digitalwirt (BVS) vermittelt praxisnah die Kompetenzen, die Sie benötigen, um digitale Prozesse zu verstehen, zu gestalten und strategisch weiterzuentwickeln.
Werden Sie zum Impulsgeber für Digitalisierung in Ihrer Organisation.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Für die Teilnahme benötigen Sie eine der folgenden Qualifikationen:

- Digitallotse (BVS) + Digitalkoordinator
- Informationssicherheitsbeauftragter (BVS) + Kommunalprofil
- Verwaltungsinformationswirt (BVS) (Basismodul + 2 Fachmodule)
- Datenschutzbeauftragter (BVS)
- Anerkannte gleichwertige externe Qualifikation

Ihre Ansprechpartnerin



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

DIE 6 MODULE DES LEHRGANGS

1. **ARBEITSTECHNIKEN**
   Moderne Methoden und Tools für effizientes und digitales Arbeiten.
2. **PROZESSMANAGEMENT & AGILES PROJEKTMANAGEMENT**
   Prozesse analysieren, optimieren und agile Projekte erfolgreich steuern.
3. **FÜHRUNG IM DIGITALEN ZEITALTER**
   Führungskompetenzen weiterentwickeln und Teams in der digitalen Welt stärken.
4. **ONLINE-MODERATION / ZUSAMMENARBEIT**
   Onlinemeetings professionell moderieren und virtuelle Zusammenarbeit gestalten.
5. **DIGITALE STRATEGIEN**
   Digitale Potenziale erkennen und Strategien erfolgreich entwickeln.
6. **EGOVERNMENT & RECHT**
   Rechtliche Rahmenbedingungen kennen und im digitalen Kontext anwenden.

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Der erfolgreiche Abschluss zum Digitalwirt (BVS) setzt sich aus folgenden Leistungen zusammen:

LEISTUNGSNACHWEISE
Erfolgreiche Bearbeitung von Leistungsnachweisen in den Modulen 1, 2, 3 und 5.

ABSCHLUSSMODERATION (MODUL 4)
Nachweis der Moderationskompetenz in einem Online-Setting.

PROJEKTARBEIT
Eigenständige Projektarbeit mit ca. 70 % Gewichtung – der zentrale Bestandteil des Abschlusses.

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Leistungen verleiht die BVS den Abschluss **„DIGITALWIRT (BVS)“.**

Grafik wurde mit KI generiert

Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken

www.bvs.de/17963999

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

INHALT - 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	
08.02. bis 10.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244661 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement

www.bvs.de/17964999

ZIELGRUPPE Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitallotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 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	
14.07. bis 16.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244664 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Modul 3 Digitalwirt Führen im digitalen Zeitalter

www.bvs.de/17965999

ZIELGRUPPE Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitallotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 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	
27.09. bis 30.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244666 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

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

www.bvs.de/18143999

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

HINWEIS Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 29.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244680 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 5 Digitalwirt Entwicklung von Digital Strategien

www.bvs.de/17967999

ZIELGRUPPE Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitallotse + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 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	
29.11. bis 30.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244670 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €

Modul 6 Digitalwirt eGovernment – rechtliche Aspekte

www.bvs.de/18277999

ZIELGRUPPE Alle, die in der Kommune für die rechtssichere Implementierung von neuen Prozessen und Kommunikationssturkturen 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	
06.12.2027	München	Nr. IT-27-244672 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Auf einen Blick:

QUALIFIZIERTER ANSPRECHPARTNER DIGITALISIERUNG (BVS) – FACHKRAFT

Ihre Weiterbildung für die digitale Transformation in der Verwaltung

Der Lehrgang Qualifizierter Ansprechpartner Digitalisierung (BVS) – Fachkraft vermittelt praxisnah die Kompetenzen, um Digitalisierungsprojekte in Ihrer Organisation erfolgreich zu begleiten, Prozesse zu optimieren und als zentrale Ansprechperson für Digitalisierungsthemen zu agieren. Werden Sie Treiber der digitalen Zukunft Ihrer Verwaltung.

QUALIFIKATIONEN BVS

Sie können den Lehrgang ohne Zugangsvoraussetzungen besuchen. Sollten Sie bereits einen der folgenden Kurse besucht haben, sind nur noch ergänzende Seminare zu absolvieren.

- Abgeschlossene Qualifizierung „Digitallotse (BVS)"

oder

- Abgeschlossene Qualifizierung „Digitalkoordinator (BVS)"

oder

- Abgeschlossene Qualifizierung „Digitalwirt (BVS)"

oder

- Abgeschlossene Qualifizierung „Verwaltungsinformationswirt (BVS)"

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie
089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

HINWEIS

Sie haben bereits einen Digitalisierungslehrgang bei uns besucht? Dann besteht die Möglichkeit, bereits absolvierte Seminare anzuerkennen. Sprechen Sie uns gerne an – wir beraten Sie individuell!

DIE 3 MODULE DES LEHRGANGS

1 GRUNDMODUL – BASISWISSEN DIGITALISIERUNG

Pflichtmodul mit folgenden Untermodulen:

1.1 RECHT
Rechtliche Rahmenbedingungen der Digitalisierung in der Verwaltung, Datenschutz, IT-Sicherheit und Compliance.

1.2 ANWENDUNGEN
Digitale Anwendungen und Fachverfahren, Dokumentenmanagement, E-Government und digitale Zusammenarbeit.

1.3 ZUKUNFTSTHEMEN
Trends und Technologien, Künstliche Intelligenz, Nachhaltigkeit und strategische Zukunftsthemen.

2 AUFBAUMODUL – PRAXIS DER DIGITALISIERUNG

Pflichtmodul mit folgenden Untermodulen:

2.1 KI – (EU AI Act-Moodlekurs)
Grundlagen und Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der Verwaltung unter Berücksichtigung des EU AI Act.

2.2 CHANGE-MANAGEMENT
Veränderungsprozesse verstehen, begleiten und erfolgreich gestalten.

2.3 PROJEKT- UND PROZESSMANAGEMENT
Digitalisierungsprojekte planen, steuern und Prozesse optimieren.

2.4 KOMMUNIKATION UND GREMIENARBEIT
Zielgruppengerecht kommunizieren und Gremienarbeit professionell gestalten.

3 ABSCHLUSSMODUL – BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

Pflichtmodul
Intensives BootCamp mit Impulsen, Praxisbeispielen und Reflexion für den erfolgreichen Transfer in die eigene Organisation.

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreicher Teilnahme am Lehrgang erhalten Sie folgende Unterlagen:

- Urkunde des Bayerischen Staatsministeriums für Digitales
- Abschlusszertifikat der BVS zum Qualifizierten Ansprechpartner Digitalisierung (Fachberater) nach Art. 4 Abs. 2 BayDIB

Grafik wurde mit KI generiert

Künstliche Intelligenz – Basiswissen für qualifizierte Ansprechpartner Digitalisierung

www.bvs.de/18684999

ZIELGRUPPE Teilnehmer an der Weiterbildungsmaßnahme zum qualifizierten Ansprechpartner nach Art.4 Abs.2 BayDiG

INHALT - Grundlagen künstlicher Intelligenz und Lernformen – Sprachmodelle – Prompting – Beispiel und Tools – Ethik und Herausforderungen – Implementierung und Change

HINWEIS Die Veranstaltung findet im Digital Learning Lab im Bildungszentrum München statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2027	München	Nr. IT-27-244895	Seminar	240,00 €
15.04.2027	München	Nr. IT-27-244896		
15.06.2027	München	Nr. IT-27-244897		
01.07.2027	München	Nr. IT-27-244898		
		(8 UE à 45 Min.)		

Kommunikation und Gremienarbeit für qualifizierte Ansprechpartner Digitalisierung

www.bvs.de/10042999

ZIELGRUPPE Personen in der Weiterbildung zum Qualifizierten Ansprechpartner nach Art. 4 Abs. 2 BayDiG. Ansprechpartner für Digitalisierungsprozesse im öffentlichen Dienst, Projektleitende, Mitarbeitende in Digitalisierungsprozessen Personen, die digitale Lösungen in Gremien, Ausschüssen oder Führungskreisen vorstellen und zur Entscheidung bringen müssen

INHALT Schwerpunkte Kommunikation: Digitaler Mehrwert verständlich und adressatengerecht kommunizieren Nutzenorientierte Argumentation statt technischer Detailtiefe Storytelling, klare Sprache und sachliche Überzeugungskraft Umgang mit typischen Einwänden in Gremien (Kosten, Datenschutz, Aufwand, Kulturwandel) Schwerpunkte Gremienarbeit: Arbeitsweise, Entscheidungslogik und Dynamik von Gremien verstehen Vorbereitung auf Sitzungen: Struktur, Ablauf, Entscheidungsanträge Präsentationstechniken für Gremiensitzungen Rollen, Machtstrukturen und Interessen erkennen und einbeziehen Simulation als Praxisteil: Simulation: Vorstellung eines digitalen Tools in einem Gremium Realitätsnahe Diskussion mit Befürwortern und Skeptikern Feedback und Reflexion: Welche Kommunikationsstrategien wirken?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 27.01.2027	Utting	Nr. IT-27-244891	Seminar	360,00 €
20.04. bis 21.04.2027	Utting	Nr. IT-27-244892	Unterkunft	65,00 €
19.05. bis 20.05.2027	Neustadt	Nr. IT-27-244893	Verpflegung	81,50 €
01.07. bis 02.07.2027	Utting	Nr. IT-27-244894		
		(16 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

DIGITALISIERUNG UND IT IN DER VERWALTUNG

Für Berufseinsteiger und Quereinsteiger

Der Lehrgang „Digitalisierung und IT in der Verwaltung“ vermittelt Ihnen die grundlegenden Kenntnisse und Kompetenzen, um die digitale Transformation in der öffentlichen Verwaltung zu verstehen, aktiv mitzugestalten und souverän in Ihrem Arbeitsalltag anzuwenden.

ZIELGRUPPE

Dieser Lehrgang richtet sich an:

- Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger in der öffentlichen Verwaltung
- Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger, die sich in das Themenfeld Digitalisierung und IT einarbeiten möchten
- Mitarbeitende aus Fachbereichen ohne ausgeprägten IT-Hintergrund
- Beschäftigte, die digitale Prozesse verstehen und aktiv unterstützen möchten
- Alle, die eine fundierte Basis für ihre weitere Entwicklung im digitalen Umfeld aufbauen wollen

Ihre Ansprechpartnerin



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie
089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

DIE 5 MODULE DES LEHRGANGS

1. **Einführung in das Recht: staatsrechtliche Grundlagen**
2. **Einführung in die Verwaltung**
3. **Verwaltungstechnik und Verwaltungsrecht**

Leistungsnachweis
Nachweis der erlangten Kenntnisse aus den Modulen 1–3.

4. **Strategie und Organisation; Internet, Neue Medien und KI**
5. **Informationssicherheit und Datenschutz**

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Leistungen verleiht die BVS den Abschluss

Zertifikat Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger (BVS)

Grafik wurde mit KI generiert

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	
22.03. bis 24.03.2027	Utting	Nr. QV-27-244930	Seminar	395,00 €
07.06. bis 09.06.2027	Furth	Nr. QV-27-244931	Unterkunft	130,00 €
20.09. bis 22.09.2027	Furth	Nr. QV-27-244932	Verpflegung	107,00 €
		(16 UE à 45 Min.)		

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	
11.01. bis 14.01.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244933	Seminar	425,00 €
25.10. bis 28.10.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244934		
		(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	
12.04. bis 16.04.2027	Utting	Nr. QV-27-244935	Seminar	690,00 €
21.06. bis 25.06.2027	Lauingen	Nr. QV-27-244936	Unterkunft	260,00 €
04.10. bis 08.10.2027	Lauingen	Nr. QV-27-244938	Verpflegung	204,50 €
		(32 UE à 45 Min.)		

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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 04.02.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244937	Seminar	750,00 €
09.11. bis 18.11.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244939		
		(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	
12.05. bis 14.05.2027	Utting	Nr. QV-27-244940	Seminar	480,00 €
07.07. bis 09.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. QV-27-244941	Unterkunft	130,00 €
02.11. bis 04.11.2027	Lauingen	Nr. QV-27-244942	Verpflegung	112,50 €
		(20 UE à 45 Min.)		

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	
22.02. bis 25.02.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244943	Seminar	550,00 €
06.12. bis 09.12.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244944		
		(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	
29.07.2027	München	Nr. QV-27-244948	Seminar	50,00 €
19.11.2027	Nürnberg	Nr. QV-27-244949 (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	
12.03.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244945	Seminar	50,00 €
04.06.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244946		
21.12.2027	Online	Nr. WEB_QV-27-244947 (2 UE à 45 Min.)		

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Strategie und Organisation

www.bvs.de/17969999

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	
04.10. bis 06.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244674 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	130,00 €
			Verpflegung	107,00 €

Modul 6 Digitalkoordinatoren + Modul 5 Quereinsteiger Informationssicherheit und Datenschutz

www.bvs.de/18021999

ZIELGRUPPE Alle, die die Qualifikation zum Digitalkoordinator oder den Lehrgang Querneinsteiger IT und Digitalisierung 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	
11.10. bis 12.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-246201 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	350,00 € 65,00 € 81,50 €

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet, neue Medien und KI

www.bvs.de/17971999

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. Werbeblocker 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!

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	
13.10. bis 15.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244678 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	320,00 € 130,00 € 107,00 €

Auf einen Blick:

DROHNEN

Ihre Weiterbildung für rechtssicheren und professionellen Drohneneinsatz

Die Seminarreihe vermittelt praxisnahes Wissen für den sicheren, professionellen und rechtssicheren Einsatz von Drohnen in der Verwaltung.

ZIELGRUPPE

- ✓ Mitarbeitende aus Verwaltung
- ✓ Drohnenpiloten und zukünftige Fernpiloten
- ✓ Verantwortliche für Genehmigungs- und Einsatzplanung
- ✓ Personen mit Interesse an KI-gestützten Drohnenanwendungen

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie
Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

SEMINARANGEBOTE

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

Basiswissen für Drohnenpiloten
Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

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

Antrags- und Genehmigungsverfahren
für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie

Besonderer Praxisschwerpunkt:
Praxisnahe Anwendungsszenarien und rechtliche Anforderungen für moderne Drohnen- und KI-Systeme.

KURSINFORMATION

Die Angebote unterstützen Teilnehmende dabei, Drohneneinsätze rechtlich sicher zu planen, erforderliche Qualifikationen aufzubauen und Genehmigungsverfahren in der speziellen Kategorie strukturiert vorzubereiten.

Grafik wurde mit KI generiert

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

www.bvs.de/18290999

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 - 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	
14.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244850 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Basiswissen für Drohnenpiloten (Theorie) – Kompetenzstufe Einsteiger (A1/A3)

www.bvs.de/18330999

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

HINWEIS Das Seminar findet an den Tagen jeweils am Vormittag statt. Nach dem Seminar sind Sie fit für die Prüfung zum Drohnenführerschein. Diese legen Sie Online beim Luftfahrtbundesamt ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244855 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Theorie und Praxis für Drohnenpiloten - Kompetenzstufe Fernpilot (A2)

www.bvs.de/18339999

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	
05.07. bis 07.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. IT-27-244856 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 130,00 € 112,50 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für den Betrieb von Drohnen in der speziellen Kategorie

www.bvs.de/18332999

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

HINWEIS Die 16 Unterrichtseinheiten werden auf Schulungstage (Vormittags) verteilt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11. bis 11.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244858 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Drohne in 120 Minuten: Überblick für Entscheider/ Führungskräfte

www.bvs.de/18329999

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	
22.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244851 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Auf einen Blick:

Fachanwendungen

In der heutigen digitalen Arbeitswelt sind moderne Softwarelösungen unverzichtbar, um Arbeitsabläufe effizient zu gestalten, Zeit zu sparen und die Zusammenarbeit im Team zu verbessern. Wer die Möglichkeiten gängiger Anwendungen sicher beherrscht, steigert nicht nur seine Produktivität, sondern schafft auch die Grundlage für fundierte Entscheidungen und erfolgreiche Projekte.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnah das notwendige Wissen und die Fähigkeiten, um das volle Potenzial dieser leistungsstarken Tools im Berufsalltag auszuschöpfen.

Seminarangebote

- Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365
- Microsoft Office 365 - Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche
- Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten
- Offene Dokumentenformate in der Verwaltung – ODF als neuer Standard
- Schluss mit Notizzetteln – Wissensmanagement mit Joplin

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365

www.bvs.de/18310999

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	
08.03.2027 27.09.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244806 Nr. WEB_IT-27-244808 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Microsoft Office 365 – Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche

www.bvs.de/18268999

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	
21.06.2027	München	Nr. IT-27-244804 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten

www.bvs.de/18267999

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	
05.07.2027	München	Nr. IT-27-244805 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Offene Dokumentenformate in der Verwaltung – ODF als neuer Standard NEU

www.bvs.de/18837999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung (Sachbearbeitung, Referate, Geschäftsstellen) – keine IT-Fachkräfte vorausgesetzt

VORAUSSETZUNG Grundkenntnisse in der Büroarbeit (Textverarbeitung, Tabellen); keine Programmier- oder IT-Vorkenntnisse nötig

INHALT - erklären, warum die Verwaltung auf offene Formate umstellt (Souveränität, Kosten, Langzeitarchivierung, Vermeidung von Anbieterabhängigkeit) und den politischen Auftrag bis 2027 einordnen. – die ODF-Dateitypen (.odt, .ods, .odp …) und ihren Unterschied zu proprietären Formaten (.docx, .xlsx, .pptx) benennen. – selbständig Dokumente in ODF erstellen, speichern und konvertieren in MS Office. – typische Interoperabilitäts- und Formatierungsprobleme erkennen und vermeiden. – Grundprinzipien offener Zusammenarbeit statt E-Mail-Anhang-Austausch beschreiben. – die Umstellung im eigenen Bereich mitgestalten und Kolleg:innen begleiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246510 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Schluss mit Notizzetteln – Wissensmanagement mit Joplin NEU

www.bvs.de/18839999

ZIELGRUPPE Personen, die Informationen, Dokumente, Projekte & Prozesse zentral ablegen und strukturieren müssen. Es steht keine andere Alternative zur Verfügung oder kann momentan nicht genutzt werden (Dokumentenmanagement oder ähnliches)? Joplin ist portable und Open-Source.

INHALT - Einführung und Einrichtung Joplin – Erste Schritte (Handbücher & Notizen anlegen) – Einführung in Markdown Format (Notizen werden in Joplin mit MD erstellt, es wird dabei auch HTML unterstützt) – Erstellung von Ablaufdiagrammen für Prozessplanung (über Mermaid-Syntax) – Erstellung von GANTT-Diagrammen für Projektplanung (über Mermaid-Syntax) – Erweiterungen (Ablage & Bearbeitung von draw.io-Dateien über Plugin) – Import & Export von anderen Programmen (Evernote) – Mehrnutzerumgebung (Cloudlösung)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246511 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Auf einen Blick:

Geodaten



Geodaten sind eine wichtige Grundlage für fundierte Entscheidungen in Verwaltung, Planung und Infrastruktur. Da rund 80 % aller Informationen einen Raumbezug haben, unterstützen Geoinformationssysteme (GIS) dabei, räumliche Daten effizient zu erfassen, auszuwerten und anschaulich darzustellen. So lassen sich Planungsprozesse optimieren, Ressourcen gezielt einsetzen und kommunale Aufgaben – beispielsweise in der Stadt- und Bauleitplanung, im Umweltmanagement oder in der Verkehrsplanung – zukunftsorientiert gestalten.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnah den sicheren Umgang mit (amtlichen) Geodaten und Geoinformationssystemen. Sie lernen, räumliche Informationen effektiv für digitale Verwaltungsprozesse zu nutzen und die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Geodaten in Ihrem Arbeitsalltag gewinnbringend einzusetzen.

Seminarangebote

- Geodatenmanagement für Kommunen
- Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2
- Basiswissen für Drohnenpiloten
- uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Geodatenmanagement für Kommunen

www.bvs.de/18153999

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	
09.11.2027	München	Nr. IT-27-244801 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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

www.bvs.de/18290999

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 - 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	
14.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244850 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Basiswissen für Drohnenpiloten (Theorie) – Kompetenzstufe Einsteiger (A1/A3)

www.bvs.de/18330999

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

HINWEIS Das Seminar findet an den Tagen jeweils am Vormittag statt. Nach dem Seminar sind Sie fit für die Prüfung zum Drohnenführerschein. Diese legen Sie Online beim Luftfahrtbundesamt ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244855 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Theorie und Praxis für Drohnenpiloten - Kompetenzstufe Fernpilot (A2)

www.bvs.de/18339999

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	
05.07. bis 07.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. IT-27-244856 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 130,00 € 112,50 €

Antrags- und Genehmigungsverfahren für den Betrieb von Drohnen in der speziellen Kategorie

www.bvs.de/18332999

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

HINWEIS Die 16 Unterrichtseinheiten werden auf Schulungstage (Vormittags) verteilt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11. bis 11.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244858 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Drohne in 120 Minuten: Überblick für Entscheider/ Führungskräfte

www.bvs.de/18329999

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	
22.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244851 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Auf einen Blick:

Grafik und Design

Ansprechende Gestaltung und professionelle visuelle Kommunikation sind heute entscheidende Erfolgsfaktoren – ob im Marketing, in der Unternehmenskommunikation oder bei der Präsentation von Projekten. Gut gestaltete Grafiken und Designs wecken Aufmerksamkeit, vermitteln Informationen verständlich und stärken die Wirkung von Botschaften und Marken.

Der Seminarbereich Grafik und Design bietet ein vielfältiges Seminarangebot rund um die visuelle Gestaltung. Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnah die Kenntnisse und Fertigkeiten, die Sie benötigen, um professionelle und überzeugende visuelle Inhalte zu erstellen – sei es für den beruflichen Einsatz oder aus persönlichem Interesse.

Seminarangebote

- Canva für Fortgeschrittene
- Flyer und Plakate gestalten mit Canva
- Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen
- iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie
- Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie
- Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten

www.bvs.de/18546999

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 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	
21.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244570 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell

www.bvs.de/18544999

ZIELGRUPPE Alle, die regelmäßig Flyer und/oder Plakate benötigten, etwa für Personalgewinnung, Veranstaltungen, Wirtschaftsförderung, und diese künftig selbst gestalten möchten.

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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244568 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen

www.bvs.de/17044999

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) – Kameratechnik (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	
24.03. bis 25.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244564 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 77,00 €

iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie

www.bvs.de/18220999

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	
02.12. bis 03.12.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244565 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 77,00 €

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

www.bvs.de/11398999

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

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.11. bis 05.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244557 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen

www.bvs.de/18228999

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 – Viele praktische Übungen

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2027	München	Nr. IT-27-244567 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Auf einen Blick:

Informationssicherheit

Informationssicherheit ist heute unverzichtbar, um Unternehmen und Organisationen vor Cyberangriffen, Datenverlusten und IT-Ausfällen zu schützen. Wer Sicherheitsrisiken frühzeitig erkennt und geeignete Maßnahmen ergreift, schützt nicht nur sensible Informationen, sondern stärkt auch das Vertrauen von Kunden und Geschäftspartnern.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnahes Wissen, um IT-Systeme wirksam abzusichern, Risiken zu erkennen und geeignete Sicherheitsmaßnahmen erfolgreich umzusetzen.

Neben unseren Lehrgängen und dem jährlich stattfindenden ISB Bootcamp bieten wir Ihnen ein breites Angebot an Fachseminaren, mit denen Sie Ihr Wissen gezielt erweitern und auf dem aktuellen Stand halten können.

Seminarangebote

- Cybercrime und Cyberresilienz
- Cybercrime und KI - wie wir uns schützen
- IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung
- NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick
- Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit
- uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Cybercrime und Cyberresilienz

www.bvs.de/18270999

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	
08.03.2027	München	Nr. IT-27-246507 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Cybercrime und KI – wie wir uns schützen

www.bvs.de/18008999

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	
19.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244709 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick

Grundseminar

www.bvs.de/18613999

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 öffentliche 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	
03.12.2027	München	Nr. IT-27-244713 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten

www.bvs.de/18022999

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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244702 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung

www.bvs.de/17869999

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	
13.09. bis 15.09.2027	Utting	Nr. IT-27-244707 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 130,00 € 107,00 €

NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick

www.bvs.de/18572999

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	
15.02.2027	München	Nr. IT-27-244711 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish

Praxistag(e)
www.bvs.de/18570999

ZIELGRUPPE IT-Sicherheitsbeauftragte, Administratoren und IT-Professionals, Schulungsverantwortliche IT-Bereich

INHALT Einführung in Phishing: – 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	
29.07. bis 30.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244706 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 81,50 €

Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit

Grundseminar
www.bvs.de/18280999

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, Maleware – 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	
02.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244714 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB)

www.bvs.de/18017999

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	
18.03. bis 19.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244703 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	440,00 € 65,00 € 71,00 €

Auf einen Blick:

Informationssicherheitsbeauftragte

Der Lehrgang vermittelt in sieben Schulungstagen praxisnah die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, um Informationssicherheit in Behörden und Organisationen professionell umzusetzen.

Dieser Lehrgang richtet sich an alle IT-Leiter, IT-Sicherheitsverantwortliche, Netz- und Systemadministrierende, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1. Grundlagen der Informationssicherheit und aktuelle Bedrohungen
2. Informationssicherheitsmanagement und Rolle des ISB
3. Risiko-, Compliance- und Sicherheitsmanagement
4. Sicherheitsmaßnahmen und Schutz sensibler Informationen
5. Notfallmanagement und organisatorische Resilienz
6. Praxisorientierte Umsetzung und Sensibilisierung

Abschluss des Lehrgangs

Nach erfolgreichem Besuch verleiht die BVS den Abschluss „Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)“.

Grafik wurde mit KI generiert

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag

www.bvs.de/17575999

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 Informationssicherheitsbeauftragen (ISB) – Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) – Notfallmanagement

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244685	Seminar	240,00 €
27.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244687		
29.09.2027	Nürnberg	Nr. IT-27-244688 (8 UE à 45 Min.)		

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Veranstaltungsblock 1

www.bvs.de/17978999

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	
01.02. bis 03.02.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244690 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 117,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Veranstaltungsblock 1

www.bvs.de/17979999

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	
08.03. bis 10.03.2027	Weichering	Nr. IT-27-244691 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 117,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Veranstaltungsblock 2

www.bvs.de/18232999

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	
07.06. bis 09.06.2027	Furth	Nr. IT-27-244692 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 112,50 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Veranstaltungsblock 2

www.bvs.de/18234999

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	
21.06. bis 23.06.2027	Furth	Nr. IT-27-244693 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 117,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Veranstaltungsblock 3

www.bvs.de/17849999

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	
04.10. bis 06.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244694 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 112,50 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Veranstaltungsblock 3

www.bvs.de/17067999

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	
24.11. bis 26.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244697 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 130,00 € 127,50 €

Auf einen Blick:

Kommunalprofi für ISB

Der Lehrgang „Kommunalprofi für Informationssicherheitsbeauftragte“ vermittelt Ihnen praxisnah die notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen, um Informationssicherheit in Ihrer Kommune zielgerichtet zu planen, umzusetzen und kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Zugangsvoraussetzung: Erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang „Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)“

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1. Anwendung des Kommunalprofils
2. Vermeidung typischer Fehler
3. Workflow-Modell des IT-Grundschutzes
4. Einsatz von Software-Tools
5. Optimierte Erfassung der Organisation
6. Effiziente Umsetzung in der Praxis

Abschluss des Lehrgangs

Nach erfolgreicher Absolvierung des Lehrgangs verleiht die BVS den Abschluss „Kommunalprofi für Informationssicherheitsbeauftragte“

Grafik wurde mit KI generiert

Kommunalprofil für ISB

www.bvs.de/17974999

ZIELGRUPPE Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit den 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	
06.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244699 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Auf einen Blick:

BCM-Praktiker (BSI)

Der Lehrgang BCM-Praktiker (BSI) vermittelt praxisnah die Kompetenzen, die Sie benötigen, um ein Business Continuity Management System aufzubauen und Notfallszenarien professionell zu steuern und die Handlungsfähigkeit Ihrer Organisation im Krisenfall sicherzustellen.

Werden Sie zum zentralen Ansprechpartner für Resilienz, Notfallmanagement und Krisenvorsorge in Ihrer Verwaltung oder Organisation.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1. Grundlagen, Standards und BCM-Prozess
2. Initiierung, Planung und Aufbau der BCM-Organisation
3. Business Impact Analyse (BIA)
4. Risikoanalyse und BCM-Strategien
5. Notfallplanung, Wiederanlauf sowie Übungen und Tests
6. Leistungsüberprüfung, Kennzahlen und kontinuierliche Verbesserung

Abschluss des Lehrgangs

Der erfolgreiche Abschluss zum BCM-Praktiker wird nach bestandener Zertifizierungsprüfung gemäß des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) verliehen.

Grafik wurde mit KI generiert

BCM-Praktiker (BSI) - Seminar inkl. Prüfung

www.bvs.de/18294999

ZIELGRUPPE Notfallmanager / Notfallbeauftragte, Business-Continuity-Beauftragte und -Koordinatoren, Risiko- und Krisenmanager, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitglieder von Notfall- und Krisenteams, Auditoren, Berater.

IHR NUTZEN 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. Die Schulung zum BCM-Praktiker (BSI) vermittelt Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Kompetenzen, um BCM-Strategien zu entwickeln, zu implementieren und effektiv zu steuern – und so die Widerstandsfähigkeit (Resilienz) Ihrer Verwaltung stärken. Erfahrene ISMS- und Notfallmanagement-Experten veranschaulichen die Inhalte anhand von Best Practices. Am Ende der Schulung haben Sie die Möglichkeit, an einer Zertifizierungsprüfung teilzunehmen, um das BSI-Zertifikat als BCM-Praktiker zu erhalten.

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 - Prüfung zum BCM-Praktiker

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 Seminagebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05.2027 (10:00) bis	BVS-Bildungszentrum	Nr. IT-27-244717	Seminar	1.000,00 €
13.05.2027 (16:30)	Neustadt	(34 UE à 45 Min.)	Unterkunft	195,00 €
			Verpflegung	163,00 €

Auf einen Blick:

IT-Grundschutz-Praktiker

Der Lehrgang IT-Grundschutz-Praktiker vermittelt Ihnen das notwendige Wissen, um den IT-Grundschutz des BSI in Ihrer Organisation anzuwenden und praxisnah umzusetzen.

Sie lernen Schutzbedarfe zu ermitteln, IT-Systeme zu modellieren, Maßnahmen auszuwählen und die Wirksamkeit der Informationssicherheit zu überprüfen.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1. Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Anforderungen
2. Normen, Standards und IT-Grundschutz
3. IT-Grundschutz-Vorgehensweise und Kompendium
4. Analyse, Umsetzung und Risikomanagement
5. Zertifizierung, Auditvorbereitung und Prüfung
6. Betrieb, Notfallmanagement und kontinuierliche Verbesserung

Abschluss des Lehrgangs

Der Lehrgang IT-Grundschutz-Praktiker erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und endet mit einer Prüfung. Bei erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie ein Abschlusszertifikat zum IT-Grundschutz-Praktiker.

Grafik wurde mit KI generiert

IT-Grundschutz-Praktiker - Seminar (Grundseminar)

www.bvs.de/17975999

EINFÜHRUNG Das Seminar ist der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI und entspricht der IT-Grundschutz-Basisschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschutz-Praktiker bestehen, sind berechtigt, an der IT-Grundschutz-Aufbauschulung zum IT-Grundschutz-Berater teilzunehmen (hierfür sind weitere Anforderungen seitens des BSI zu erfüllen).

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-Profile -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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.12.2027 (10:45) bis 16.12.2027 (16:30)	BVS-Bildungszentrum Holzhausen, Utting	Nr. IT-27-244700 (34 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	1.000,00 € 195,00 € 163,00 €

Auf einen Blick:

Internet

Das Internet ist aus dem privaten und beruflichen Alltag nicht mehr wegzudenken. Es ermöglicht den schnellen Austausch von Informationen, eröffnet neue Geschäftsmodelle und bildet die Grundlage für digitale Zusammenarbeit und Kommunikation. Um die Chancen sicher und effizient zu nutzen, sind fundierte Kenntnisse über digitale Technologien und deren Einsatz unerlässlich.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen ein praxisnahes Verständnis für die Möglichkeiten und Herausforderungen des Internets. Sie lernen, digitale Anwendungen gezielt einzusetzen und fundierte Entscheidungen für den sicheren und erfolgreichen Umgang mit Online-Technologien zu treffen.

Seminarangebote

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

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

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

www.bvs.de/11347999

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?

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.12. bis 10.12.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244573 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 260,00 € 199,00 €

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

www.bvs.de/17816999

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

INHALT Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244575 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internetrecherche, Faktencheck und KI gestützte Suche

www.bvs.de/17844999

ZIELGRUPPE Alle, die im beruflichen Alltag schnell verlässliche Informationen im Internet finden, bewerten und weiterverwenden möchten.

INHALT - Moderne Suchmaschinen & KI-gestützte Recherche – Suchstrategien, Filter und Spezialquellen (inkl. „OSINT light") – Suchergebnisse bewerten, Faktencheck & Desinformation – Menschen, Unternehmen & eigene Datenspuren im Netz – Recht, Ethik, Datenschutz & dienstliche Rahmenbedingungen – Rechercheprozess, Dokumentation & persönliche Workflow

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2027	München	Nr. IT-27-244572 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Auf einen Blick:

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI)
SEMINARANGEBOTE

Praxisnahe Weiterbildung für den sicheren, rechtssicheren und produktiven Einsatz von KI.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung
Tel. 089 54057-8689
E-Mail wintermayr-greck@bvs.de

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

✓ Interesse an Digitalisierung und KI
✓ Grundkenntnisse in IT oder Verwaltung von Vorteil
✓ Mitarbeitende aus Verwaltung, IT und Fachbereichen
✓ Motivation zur digitalen Transformation

GRUNDLAGEN & EINSTIEG

- KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern
- Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy - Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI
- Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen
- KI aber wie? Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots
- 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) Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
- Arbeitstechniken - Die Zukunft des Lernens, Künstliche Intelligenz (KI)

PRAXIS & PRODUKTIVITÄT

- Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche
- Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
- Künstliche Intelligenz (KI) Einsatz kostenloser KI-Tools beim Texten
- KI aber wie? Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing
- Künstliche Intelligenz (KI) Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten
- Künstliche Intelligenz (KI) KI zur Trendanalyse
- Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung

MEDIEN & KREATIVITÄT

- Bildbearbeitung mit KI - Mediengestaltung: Leonardo.ai, Firefly und Midjourney
- Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.
- Künstliche Intelligenz (KI) Video und Audiobearbeitung

RECHT & COMPLIANCE

- Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO
- Künstliche Intelligenz (KI) - im Behördeneinsatz - rechtssichere Einführung und Nutzung
- Künstliche Intelligenz (KI) Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)
- Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 - rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen
- Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden - Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung

SICHERHEIT

- Künstliche Intelligenz (KI) - Informationssicherheit
- Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering
- Cybercrime und KI - wie wir uns schützen

TECHNIK & ENTWICKLUNG

- Blockchain und Cryptowährungen verstehen, einschätzen und anwenden
- Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI
- Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management
- Künstliche Intelligenz (KI) Training und Validierung
- Künstliche Intelligenz (KI) KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform

Individuell kombinierbare Seminare für Verwaltung, Führungskräfte, IT und Fachbereiche.

Grafik wurde mit KI generiert

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146999

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	
18.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244579	Seminar	110,00 €
27.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244580		
14.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244581		
25.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244582 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305999

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	
21.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244607	Seminar	80,00 €
21.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244608 (2 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18145999

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	
22.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244578 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit

www.bvs.de/18018999

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 Vertaulichkeit/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	
03.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244586	Seminar	190,00 €
15.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244587 (8 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering

www.bvs.de/18304999

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 Attacken -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244605	Seminar	150,00 €
19.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244606 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI

www.bvs.de/18338999

ZIELGRUPPE IT Beauftragte, KI-Zuständige; Innovationsmanager, Führungsposition in der Verwaltung , Prozess/Programmverantwortliche, Digitalisierungs-Beautragte

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	
12.05.2027	München	Nr. IT-27-244611 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274999

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	
26.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244594 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960999

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	
05.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244583	Seminar	130,00 €
16.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244584		
19.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244585 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)
Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302999

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	
15.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244601	Seminar	150,00 €
13.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244602 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)
Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303999

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	
20.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244603	Seminar	150,00 €
20.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244604 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management

www.bvs.de/18309999

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	
09.04.2027 08.10.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244609 Nr. WEB_IT-27-244610 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013999

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. – Funktionsweise von Sprachmodellen und generativen KIs – Chancen und Risiken generativer KIs – Weitere KI-Tools jenseits von ChatGPT – KI-Assistenzsysteme in anderen Programmen – KI-basierte Browsererweiterungen (Plugins) – Kriterien für zielführendes Prompting

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2027	München	Nr. IT-27-244589 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO

www.bvs.de/18292999

EINFÜHRUNG Verfassungsrecht: Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung Wem gehören personenbezogene Daten

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

IHR NUTZEN Rechtssicherheit bei der Anwendung von KI gewinnen

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 (09:30) bis 08.12.2026 (16:45)	München	Nr. IT-27-244595 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Kostenlose KI-Tools für Text & Kreativität

www.bvs.de/18227999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die regelmäßig Texte verfassen oder kreative Aufgaben übernehmen – etwa in der IT, Sachbearbeitung, Personalgewinnung oder Öffentlichkeitsarbeit. Das Seminar richtet sich insbesondere an Einsteigerinnen und Einsteiger ohne Vorkenntnisse im Umgang mit Künstlicher Intelligenz.

INHALT Sie erhalten eine praxisnahe Einführung in verschiedene kostenlose KI-Tools für Text- und Kreativanwendungen. Im Mittelpunkt stehen praktische Übungen zu Zielgruppen, Themen, konkreten Texten (Amtskorrespondenz, Stellenanzeigen, Pressemitteilung, Homepage, Social Media Post), Bildvorschlägen, Storyboards für Videos, Werbung. Neben der praktischen Anwendung geht es auch um das richtige Prompting: Denn nur wer klar und gezielt formuliert, erhält brauchbare Ergebnisse. Best Practices runden das Seminar ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244593 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	140,00 €

Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung zugl. Modul 1 KI-FS

www.bvs.de/18468999

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	
31.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244598 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) – KI souverän, sicher und markenkonsistent benutzen

www.bvs.de/18430999

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	
26.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244600 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Video und Audiobearbeitung

www.bvs.de/18532999

ZIELGRUPPE Das KI Video und Audiobearbeitung 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	
07.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244612 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Training und Validierung

www.bvs.de/18533999

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	
15.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244613 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten

www.bvs.de/18573999

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 Bildungsbereich.

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	
26.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244614 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform

www.bvs.de/18537999

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	
09.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244616 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme verstehen, einschätzen und anwenden

www.bvs.de/18223999

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	
22.11. bis 23.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244592 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	350,00 € 65,00 € 81,50 €

Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.

www.bvs.de/18209999

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	
24.11. bis 26.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244590 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 130,00 € 123,00 €

KI aber wie? Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots

www.bvs.de/18434999

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 ähnlichen 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	
18.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244597 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens
Künstliche Intelligenz (KI)

www.bvs.de/18535999

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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244866 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	170,00 €

Auf einen Blick:

E-LEARNING-KURS EU AI ACT

Ihre Weiterbildung für KI-Kompetenz, Datenschutz und Informationssicherheit

Der E-Learning-Kurs vermittelt praxisnahes Basiswissen zu Künstlicher Intelligenz sowie die zentralen Anforderungen des EU AI Act, des Datenschutzes und der Informationssicherheit für eine sichere KI-Nutzung im Arbeitsalltag.

ZIELGRUPPE

- ✓ Mitarbeitende in Verwaltung, Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen
- ✓ Anwenderinnen und Anwender von KI-Systemen im Arbeitsalltag
- ✓ Verantwortliche für Digitalisierung, Datenschutz oder Informationssicherheit
- ✓ Interesse an rechtssicherer und verantwortungsvoller KI-Nutzung
- ✓ Kein technisches Vorwissen erforderlich

INHALTE

01 Modul 1: Basiswissen KI
Grundlagen, Begriffe, Chancen und Grenzen von KI-Anwendungen

02 Modul 2: EU AI Act
Risikoklassen, Pflichten und KI-Kompetenz nach Artikel 4.

03 Modul 3: Datenschutz
Personenbezogene Daten, Rechtsgrundlagen und sichere Eingaben.

04 Modul 4: Informationssicherheit
Schutz von Informationen, Risiken und sichere Nutzung im Arbeitsalltag.

Besonderer Praxisschwerpunkt:
Praxisnahe Beispiele und kurze Checks zur sicheren KI-Nutzung in Verwaltung, Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

ABSCHLUSS

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten die Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung:

EU AI Act

KURSINFORMATION

Der E-Learning-Kurs bietet einen kompakten Einstieg in die rechtlichen, organisatorischen und sicherheitsbezogenen Grundlagen der KI-Nutzung. Die Teilnehmenden lernen, KI-Systeme bewusster einzusetzen, typische Risiken zu erkennen und die Anforderungen an KI-Kompetenz, Datenschutz und Informationssicherheit im Arbeitsalltag zu berücksichtigen.

Grafik wurde mit KI generiert

Künstliche Intelligenz (KI) – EU AI Act Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium (Videokurs)

www.bvs.de/18610999

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 Exkluviskurs (Inhouseveranstaltung) für die Teilnehmenden einer Behörde gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 24.03.2027	Online	Nr. WEB_EL_IT-27-244887	Seminar	110,00 €
29.09. bis 15.10.2027	Online	Nr. WEB_EL_IT-27-244888 (5 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

KI-FÜHRERSCHEIN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Ihre Weiterbildung für verantwortungsvolle KI-Steuerung und moderne Führung

Der Lehrgang vermittelt praxisnah die Kompetenzen, um Künstliche Intelligenz strategisch, rechtssicher und wirksam im Führungsalltag einzusetzen.

ZUGANGS-VORAUSSETZUNGEN

- ✓ Führungsverantwortung in Verwaltung oder Unternehmen
- ✓ Interesse an Digitalisierung und KI-gestützter Zusammenarbeit
- ✓ Verantwortung für Prozesse, Teams oder Budgets
- ✓ Offenheit für moderne Führungs- und Arbeitsmethoden
- ✓ Kein technisches Vorwissen erforderlich

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

INHALTE

- **Modul 1:** Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen
- **Modul 2:** KI im Führungsalltag praktisch nutzen
- **Modul 3:** Führung im Wandel - Team, Kommunikation, Akzeptanz, Teammanagement
- **Modul 4:** Die strategische Routenplanung
- **Modul 5:** Use-Case-Workshop für die eigene Organisation

Besonderer Praxisschwerpunkt:
Praxisnahe KI-Einsatzszenarien für Führung, Verwaltung und Teamsteuerung - von der Idee bis zur Umsetzung im eigenen Verantwortungsbereich.

ABSCHLUSS

Nach erfolgreichem Besuch verleiht die BVS den Abschluss:

KI-Führerschein

KURSINFORMATION

Der Lehrgang „KI-Führerschein" vermittelt Führungskräften praxisnahes Wissen für den verantwortungsvollen und strategischen Einsatz von Künstlicher Intelligenz in Organisationen. Im Mittelpunkt steht die Rolle der Führungskraft als Dirigent: strategisch steuernd, verantwortungsvoll entscheidend und wirksam koordinierend.

Grafik wurde mit KI generiert

Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung zugl. Modul 1 KI-FS

www.bvs.de/18468999

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	
31.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244598 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) KI im Führungsalltag praktisch nutzen zugl. Modul 2 KI-Führerschein **NEU**

www.bvs.de/118760999

ZIELGRUPPE Die orchestrierende Führungskraft (Vom Macher zum Dirigenten). Die Zielgruppe sind mittlere und obere Führungskräfte (Abteilungs-, Sachgebiets- und Bereichsleiter), die KI weder entwickeln noch programmieren, sondern strategisch bewerten, steuern und im Team verantwortlich einsetzen müssen. Dies schließt Personen ein, die bisher wenig technisches Vorwissen haben, aber Entscheidungsbefugnis über Budgets, Prozesse und Mitarbeiter tragen.

INHALT Fokus: Konkrete Anwendungsfälle für Führungskräfte erschließen. Wo begegnet KI Führungskräften in der Behörde Inhalte: KI für E-Mails, Besprechungsvorbereitung und Protokollierung KI für Präsentationen, Vorlagen und Textentwürfe KI für Ideenfindung, Strukturierung und Entscheidungsoptionen Gute Prompt-Strukturen für Führungskräfte Grenzen bei Qualität, Verlässlichkeit und Kontext Entscheidungen unter KI-Ungewissheit Führungskräfte werden zunehmend auf Basis von KI-generierten Empfehlungen entscheiden – Berichte, Analysen, Zusammenfassungen. Ein Training bzgl. kritischem Lesen von KI-Output aus einer Führungsperspektive ist somit erforderlich. Wann vertraue ich? Wann hinterfrage ich? Wie erkenne ich, ob eine Analyse „circular reasoning" enthält?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246347 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) Führung im Wandel – Team, Kommunikation, Akzeptanz; Teammanagement zugl. Modul 3 KI-Führerschein **NEU**

www.bvs.de/18761999

ZIELGRUPPE Die orchestrierende Führungskraft (Vom Macher zum Dirigenten). Die Zielgruppe sind mittlere und obere Führungskräfte (Abteilungs-, Sachgebiets- und Bereichsleiter), die KI weder entwickeln noch programmieren, sondern strategisch bewerten, steuern und im Team verantwortlich einsetzen müssen. Dies schließt Personen ein, die bisher wenig technisches Vorwissen haben, aber Entscheidungsbefugnis über Budgets, Prozesse und Mitarbeiter tragen.

INHALT Wie führt man ein Team, das sich durch KI bedroht fühlt oder sie heimlich nutzt? Fokus: „Change Management" und „Psychologische Sicherheit". // Inhalte: Wie kommuniziere ich KI im Team? Demystifizierung: Ängste der Mitarbeiter („Ersetzt mich die KI?") konstruktiv auffangen. Erkennen und Regulieren von „Shadow AI" (unkontrollierte Nutzung privater Accounts im Team). Rollenwandel im Team: von Ausführung zu Prüfung, Steuerung und Qualitätssicherung Wie etabliere ich klare Regeln für den KI-Einsatz? Shadow AI erkennen und sinnvoll adressieren Definition neuer Rollenbilder: Der Wandel vom operativen Ersteller zum KI-Qualitätsprüfer (Editor-Kultur). Unkonventioneller Ansatz: Das „Reverse Mentoring" Simulation – Führungskräfte entwickeln ein konkretes Kommunikation-Playbook für den Fall, dass ein Mitarbeiter Angst vor KI-bedingtem Jobverlust äußert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246348 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Die strategische Routenplanung (KI-Prozess-Reengineering)
zugl. Modul 4 KI-Führerschein NEU

www.bvs.de/18762999

ZIELGRUPPE Die orchestrierende Führungskraft (Vom Macher zum Dirigenten). Die Zielgruppe sind mittlere und obere Führungskräfte (Abteilungs-, Sachgebiets- und Bereichsleiter), die KI weder entwickeln noch programmieren, sondern strategisch bewerten, steuern und im Team verantwortlich einsetzen müssen. Dies schließt Personen ein, die bisher wenig technisches Vorwissen haben, aber Entscheidungsbefugnis über Budgets, Prozesse und Mitarbeiter tragen.

INHALT Wo lohnt sich KI wirklich und wo ist sie nur teures Spielzeug? Inhalte: Die „KI-Potenzial-Matrix": Komplexität vs. Hebelwirkung von Prozessen. Make or Buy? Wann Standard-Tools (z. B. M365 Copilot) reichen und wann Custom-Lösungen nötig sind. ROI-Kalkulation von KI-Projekten abseits von reiner Zeitersparnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246349 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
„Use-Case-Workshop" für die eigene Organisation
zugl. Modul 5 KI-Führerschein NEU

www.bvs.de/18763999

ZIELGRUPPE Die orchestrierende Führungskraft (Vom Macher zum Dirigenten). Die Zielgruppe sind mittlere und obere Führungskräfte (Abteilungs-, Sachgebiets- und Bereichsleiter), die KI weder entwickeln noch programmieren, sondern strategisch bewerten, steuern und im Team verantwortlich einsetzen müssen. Dies schließt Personen ein, die bisher wenig technisches Vorwissen haben, aber Entscheidungsbefugnis über Budgets, Prozesse und Mitarbeiter tragen.

INHALT Wo bringt KI in meinem Bereich echten Mehrwert? Welche Prozesse eignen sich? Wo ist Vorsicht geboten? Aufwand-Nutzen-Abwägung Erste Priorisierung von Use Cases

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246350 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Auf einen Blick:

KI-LOTSE (BVS)

Ihre Weiterbildung für den Einstieg in Künstliche Intelligenz

Der Lehrgang KI-Lotse (BVS) vermittelt Grundlagen, Chancen und Risiken der Künstlichen Intelligenz. Sie lernen, KI-Anwendungen zu verstehen, Potenziale für Ihre Organisation zu erkennen und einen verantwortungsvollen Einsatz vorzubereiten.

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. Die Durchführung erfolgt in einer Mischung aus Präsenz- und Onlineveranstaltungen.

Hinweis: Sollten Sie einzelne Seminare bereits besucht haben, können diese anerkannt werden. Eine Wiederholung ist nicht nötig.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck

Produktverantwortung

089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

INHALTE DES LEHRGANGS

GRUNDMODUL

1 **Pflichtmodul mit folgenden Seminaren:**

- 1.1 Künstliche Intelligenz - Basiswissen
- 1.2 Künstliche Intelligenz - XAI: Erklärbarkeit von KI
- 1.3 Künstliche Intelligenz im Behördeneinsatz - rechtssichere Einführung und Nutzung
- 1.4 Künstliche Intelligenz - Informationssicherheit
- 1.5 Künstliche Intelligenz - Datenschutz
- 1.6 Künstliche Intelligenz - Social Engineering
- 1.7 Künstliche Intelligenz - Literacy

AUFBAUMODUL

2 **Pflichtmodul mit folgenden Seminaren:**

- 2.1 Künstliche Intelligenz - Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
- 2.2 Künstliche Intelligenz - ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
- 2.3 Künstliche Intelligenz - Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
- 2.4 Künstliche Intelligenz - Einführung in das Roboterrecht/Maschinenrecht
- 2.5 Künstliche Intelligenz - Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
- 2.6 Künstliche Intelligenz - Change Management
- 2.7 Künstliche Intelligenz - Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreicher Teilnahme am Lehrgang erhalten Sie folgendes Abschlusszertifikat:

Abschlusszertifikat "KI-Lotse (BVS)"

Grafik wurde mit KI generiert

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146999

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	
18.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244579	Seminar	110,00 €
27.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244580		
14.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244581		
25.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244582 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305999

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	
21.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244607	Seminar	80,00 €
21.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244608 (2 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18145999

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	
22.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244578 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit

www.bvs.de/18018999

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 Vertaulichkeit/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	
03.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244586	Seminar	190,00 €
15.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244587 (8 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering

www.bvs.de/18304999

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 Attacken -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244605	Seminar	150,00 €
19.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244606 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI

www.bvs.de/18338999

ZIELGRUPPE IT Beauftragte, KI-Zuständige; Innovationsmanager, Führungsposition in der Verwaltung , Prozess/Programmverantwortliche, Digitalisierungs-Beautragte

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	
12.05.2027	München	Nr. IT-27-244611 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274999

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	
26.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244594 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960999

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	
05.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244583	Seminar	130,00 €
16.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244584		
19.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244585 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)
Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302999

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	
15.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244601	Seminar	150,00 €
13.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244602 (4 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18161999

ZIELGRUPPE Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

INHALT Schwerpunkt: Maschinenrecht – 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	
14.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244803 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303999

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	
20.01.2027 20.10.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244603 Nr. WEB_IT-27-244604 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Change-Management

www.bvs.de/18309999

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	
09.04.2027 08.10.2027	Online Online	Nr. WEB_IT-27-244609 Nr. WEB_IT-27-244610 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

KI-Tools im Alltag:
Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013999

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. – Funktionsweise von Sprachmodellen und generativen KIs – Chancen und Risiken generativer KIs – Weitere KI-Tools jenseits von ChatGPT – KI-Assistenzsysteme in anderen Programmen – KI-basierte Browsererweiterungen (Plugins) – Kriterien für zielführendes Prompting

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2027	München	Nr. IT-27-244589 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Auf einen Blick:

Microsoft Office



Sichere Kenntnisse in Microsoft Office gehören heute zu den wichtigsten Grundlagen für einen effizienten Berufsalltag. Wer Word, Excel, PowerPoint und Outlook souverän beherrscht, spart Zeit, optimiert Arbeitsabläufe und erstellt professionelle Dokumente, Auswertungen und Präsentationen.

Unsere Schulungen bieten Ihnen praxisnahe und verständliche Einführungen sowie vertiefende Kenntnisse in den wichtigsten Microsoft-Office-Anwendungen. Ob Einsteiger oder Fortgeschrittener – wir vermitteln Ihnen gezielt das Wissen, das Sie für Ihre täglichen Aufgaben benötigen.

Seminarangebote

Eine Idee, vier Programme: Daten clever vernetzen mit Microsoft 365

Excel effizient in der Praxis nutzen

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

PowerPoint - pfiffig und kreativ - So präsentieren Sie professionell!

Microsoft 365 in der öffentlichen Verwaltung – rechtssicher einsetzen

uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Eine Idee, vier Programme: Daten clever vernetzen mit Microsoft 365

www.bvs.de/10459999

ZIELGRUPPE Anwenderinnen und Anwender aus Verwaltung, Sachbearbeitung, Assistenz, Projektmanagement und Fachabteilungen, die täglich mit Word, Excel, PowerPoint und Outlook arbeiten und ihre Office-Routinen verschlanken möchten. Grundkenntnisse in den vier Programmen werden vorausgesetzt, tiefes Spezialwissen ist nicht nötig. Das Seminar eignet sich auch für Teams, die gerade auf Microsoft 365 umsteigen oder die neuen Cloud- und KI-Funktionen bisher kaum nutzen.

VORAUSSETZUNG Microsoft-Office Grundkenntnisse

INHALT - Grundlagen des Datenaustauschs – Programmübergreifende Klassiker – Aktuelle Microsoft-365-Themen – Praxis und Transfer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2027	München	Nr. IT-27-244556 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221999

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	
19.10.2027	München	Nr. IT-27-244541 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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

www.bvs.de/12220999

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	
07.06.2027	München	Nr. IT-27-244542 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs

www.bvs.de/18221999

ZIELGRUPPE Dieser Kurs richtet sich an Excel-Anwender, die wiederkehrende Aufgaben automatisieren, Arbeitsabläufe beschleunigen und die Möglichkeiten von Microsoft Excel deutlich erweitern möchten. Angesprochen sind Mitarbeiter aus Verwaltung, Controlling, Einkauf, Vertrieb, Personalwesen, Projektmanagement sowie alle Anwender, die bereits sicher mit Excel arbeiten und nun den nächsten Schritt zur Automatisierung gehen möchten. Programmierkenntnisse sind nicht erforderlich.

VORAUSSETZUNG Gute Excel-Kenntnisse

INHALT - Einführung in VBA und Makros – Erste Schritte mit Makros – Grundlagen der VBA-Programmierung – Arbeiten mit Excel-Objekten – Programmsteuerung – Fehlerbehandlung – Praxisnahe Automatisierungen – Einführung in UserForms – Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10. bis 13.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244545 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 127,50 €

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808999

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	
28.04. bis 30.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244540 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807999

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	
22.03. bis 24.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244539 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

Microsoft 365 in der öffentlichen Verwaltung – rechtssicher einsetzen NEU

www.bvs.de/18838999

ZIELGRUPPE Verwaltungsmitarbeitende, IT- und Datenschutzverantwortliche sowie Führungskräfte mit Digitalisierungsbezug

INHALT - Einführung in die Struktur und Funktionsweise von Microsoft 365 – Vertragliche Grundlagen ins. Besonderheit der öffentlichen Stellen – Umgang mit sensiblen Daten, wie Personalakten, Sozialdaten und vertraulichen Verwaltungsinformationen – allgemeine aktuelle Einordnung dieses Themas aus rechtlicher und organisatorischer Sicht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-246509 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

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

www.bvs.de/11370999

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	
29.06.2027	München	Nr. IT-27-244555 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408999

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	
01.03.2027	München	Nr. IT-27-244549	Seminar	280,00 €
12.11.2027	München	Nr. IT-27-244551 (8 UE à 45 Min.)		

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202999

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	
19.07.2027	München	Nr. IT-27-244553 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336999

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	
16.03.2027	München	Nr. IT-27-244552 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343999

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	
15.09.2027	München	Nr. IT-27-244536 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Auf einen Blick:

ONLINEMODERATOR (BVS)

Ihre Weiterbildung zur Steuerung von Onlineveranstaltungen

Online-Events sind mehr als digitale Offline-Events: Der Onlinemoderator führt Teilnehmende, behält den roten Faden und überbrückt technische Störungen souverän. Die Qualifizierung vermittelt praxisnah, wie digitale Veranstaltungen professionell vorbereitet, moderiert und erfolgreich umgesetzt werden.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an Personen, die Onlineveranstaltungen, Webkonferenzen oder digitale Formate vorbereiten, moderieren oder organisatorisch begleiten.

- Mitarbeitende, die Onlineveranstaltungen professionell steuern möchten
- Moderatorinnen und Moderatoren digitaler Formate
- Organisatorinnen und Organisatoren von Webkonferenzen
- Führungskräfte, Projektverantwortliche und Multiplikatoren

Ihre Ansprechpartnerin



Michaela Wintermayr-Greck
Produktverantwortung
Telefon: 089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

DIE 5 MODULE DES LEHRGANGS

1. **VORBEREITUNG VON ONLINEVERANSTALTUNGEN**
   Onlineveranstaltungen professionell planen und strukturieren.
2. **KOMMUNIKATION IN ONLINEVERANSTALTUNGEN**
   Teilnehmende aktiv einbinden und Interaktionen moderieren.
3. **TECHNIK UND TOOLS**
   Digitale Plattformen und Werkzeuge sicher einsetzen.
4. **RECHT - DATENSCHUTZ UND INFORMATIONSSICHERHEIT**
   Rechtliche Rahmenbedingungen und IT-Sicherheit beachten.
5. **PRAXIS UND UMSETZUNG**
   Eigene Onlineveranstaltungen professionell durchführen.

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Die Weiterbildung schließt mit folgenden Leistungen ab:

LN – **LEISTUNGSNACHWEIS**
Leistungsnachweis in Form einer Abschlussmoderation.

Z – **ZERTIFIKAT**
Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie das Zertifikat Onlinemoderator (BVS).

! – **HINWEIS**
Der Onlinemoderator ist zugleich Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

Grafik wurde mit KI generiert

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

www.bvs.de/18143999

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

HINWEIS Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 29.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244680 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Vorbereitung Abschluss Onlinemoderator

www.bvs.de/18007999

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244684 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Auf einen Blick:

IT-STRATEGIE-LOTSE FÜR DIGITALE SOUVERÄNITÄT

Ihre Weiterbildung für digitale Souveränität und moderne kommunale IT

Der Lehrgang vermittelt praxisnah die Kompetenzen, um kommunale IT-Strategien nachhaltig, offen und zukunftsfähig zu gestalten.

ZUGANGS-VORAUSSETZUNGEN

- ✓ Interesse an kommunaler Digitalisierung
- ✓ Grundkenntnisse in IT oder Verwaltung von Vorteil
- ✓ Mitarbeitende aus Verwaltung und IT
- ✓ Motivation zur digitalen Transformation

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck

Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

INHALTE

In diesem Seminar werden die entscheidenden Fragen für eine souveräne zukunftsfähige kommunale IT beleuchtet:

Was ist eine ITStrategie, 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 ITStrategie.

Besonderer Praxisschwerpunkt:
Gemeinsam wird modellhaft eine „Kommune mit offenen Standards“ aufgebaut, um die gelernten Prinzipien direkt anzuwenden.

ABSCHLUSS

Nach erfolgreichem Besuch verleiht die BVS den Abschluss:

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität

KURSINFORMATION

Der Kurs „IT-Strategie-Lotse“ der BVS – Bayerische Verwaltungsschule vermittelt praxisnahes Wissen rund um digitale Transformation, moderne IT-Strategien und den zielgerichteten Einsatz von Technologien wie **Open Source** in Organisationen. Teilnehmende lernen, IT-Projekte strategisch zu planen, digitale Prozesse zu gestalten und zukunftsfähige Entscheidungen für Verwaltung und Unternehmen zu treffen.

Grafik wurde mit KI generiert

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität

www.bvs.de/18554999

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	
07.06. bis 11.06.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244878 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 260,00 € 219,50 €

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie

www.bvs.de/18581999

ZIELGRUPPE Bürgermeister, Verwaltungsleiter, Verantwortliche für Digitalisierung und IT

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 Digitalisierungs-Infrastruktur Notwendige Voraussetzungen für ein „Perpetuum Mobile" in der Digitalisierung Monetärer und technischer Nutzen der offenen Standards Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244879 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Umsetzung einer erfolgreichen Digitalisierungs-Strategie

www.bvs.de/18582999

ZIELGRUPPE Bürgermeister, Verwaltungsleiter, Verantwortliche für Digitalisierung und IT

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 Digitalisierungs-Infrastruktur Bedeutung pragmatischer und taktischer Vorgehensweise Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244880 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Auf einen Blick:

Organisation und Beschaffung

Eine effiziente Organisation und eine strategische Beschaffung sind entscheidende Erfolgsfaktoren für Unternehmen und öffentliche Einrichtungen. Gut strukturierte Prozesse, eine wirtschaftliche Ressourcenplanung und professionelle Einkaufsstrategien tragen dazu bei, Kosten zu senken, Abläufe zu optimieren und langfristig wettbewerbsfähig zu bleiben.

Unser Seminarangebot „Organisation und Beschaffung" vermittelt Ihnen praxisnah das notwendige Fachwissen und bewährte Methoden, um organisatorische Prozesse zu verbessern und Beschaffungsaufgaben erfolgreich zu meistern. Erfahrene Lehrbeauftragte aus der Praxis unterstützen Sie dabei, Ihre Organisation zukunftsfähig aufzustellen.

Seminarangebote

- IT-Controlling
- IT-Organisation
- Organisation und E-Government - Grundlagen
- IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen
- Fortbildungsreihe: Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung
- uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

IT-Controlling

www.bvs.de/11410999

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	
07.04. bis 09.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244631 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 111,50 €

IT-Organisation

www.bvs.de/11359999

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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244623 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	510,00 € 65,00 € 71,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809999

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	
22.11. bis 24.11.2027	München	Nr. IT-27-244624 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365999

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; 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; 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	
05.07. bis 07.07.2027	München	Nr. IT-27-244636 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578999

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	
10.11. bis 11.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244626 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung Tag 1

www.bvs.de/18564999

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-27-244633, 244634 und 244635)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2027	München	Nr. IT-27-244633 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung Tag 2

www.bvs.de/18565999

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-27-244633, 244634 und 244635)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05.2027	München	Nr. IT-27-244634 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung Tag 3

www.bvs.de/18566999

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-27-244633, 244634 und 244635)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2027	München	Nr. IT-27-244635 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)

www.bvs.de/11363999

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	
28.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244629 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Softwareverteilung

www.bvs.de/18361999

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	
14.09. bis 16.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244630 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Auf einen Blick:

Robotik



Robotik und Künstliche Intelligenz halten zunehmend Einzug in Unternehmen und öffentliche Verwaltungen. Mit ihrem Einsatz wachsen jedoch auch die rechtlichen Anforderungen und Fragestellungen. Wer die geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen kennt, kann neue Technologien rechtssicher einsetzen, Risiken minimieren und Innovationen verantwortungsvoll gestalten.

Das Seminar „Robotik" vermittelt Ihnen einen praxisnahen Überblick über die rechtlichen Grundlagen von Robotik und Künstlicher Intelligenz. Sie lernen die aktuellen und zukünftigen rechtlichen Rahmenbedingungen sowie ethische und regulatorische Fragestellungen kennen. Dabei wird deutlich, dass Robotik längst Teil des Verwaltungsalltags ist – beispielsweise in der Technik moderner Bauhoffahrzeuge oder anderer automatisierter Systeme, für die bereits heute das Maschinen- und Roboterrecht relevant ist.

Seminarangebote

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

Künstliche Intelligenz (KI)
Robotik

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT &
Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

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

www.bvs.de/18161999

ZIELGRUPPE Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

INHALT Schwerpunkt: Maschinenrecht – 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	
14.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244803 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)
Robotik

www.bvs.de/18530999

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	
23.06.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244802 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Auf einen Blick:

SMART CITY

Seminare für die digitale Zukunft von Kommunen und Regionen

Smart Cities nutzen moderne Technologien, um Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Effizienz zu verbessern. Die Seminare vermitteln praxisorientiertes Wissen zur Umsetzung digitaler Lösungen in Mobilität, Energie, Infrastruktur und Verwaltung sowie zu den Herausforderungen der digitalen Transformation.

IHR NUTZEN

Die Entwicklung und Realisierung von Smart City-Projekten erfordern personelle Kapazität und Fachwissen. In den Seminaren erfahren Sie, wie Sie Ihr Smart City-Projekt erfolgreich planen, steuern und kommunizieren.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck

Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

UNSER SEMINARANGEBOT ONLINE

1. **GRUNDLAGENWISSEN I Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)**
2. **GRUNDLAGENWISSEN II Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)**
3. **FÖRDERMITTELRECHTLICHE FRAGESTELLUNGEN bei Smart City Projekten**
4. **KOMMUNALE INFRASTRUKTUR**
5. **DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT bei Smart City Projekten**
6. **DIE DIGITALE STADT strategisch kommunizieren**
7. **SMART CITY PROJEKTE AUFSETZEN durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen**

Grafik wurde mit KI generiert

Grundlagenwissen I
Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)

www.bvs.de/18322999

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

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	
13.09. bis 15.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244824 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Grundlagenwissen II
Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)

www.bvs.de/18323999

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	
13.10. bis 14.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244826 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18324999

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	
22.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244828 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Kommunale Infrastruktur

www.bvs.de/18325999

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	
14.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244829 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18326999

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 (Datenschutzerklärung, Auftragsverarbeitung und Einwendungsmanagement) – Umgang mit den Themen in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244832 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Die digitale Stadt strategisch kommunizieren

www.bvs.de/18328999

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	
02.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244834 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen

www.bvs.de/18538999

ZIELGRUPPE Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Stabstelle Digitalisierung

INHALT - Beschaffung notwendiger Leistungen durch optimiertes Vergabemanagement – Prozessstrukturierung – Outsourcing der Projektarbeit – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244836 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Auf einen Blick:

SOCIAL MEDIA

Seminare zu digitaler Kommunikation, Community und Strategie

Social Media ist heute ein unverzichtbares Werkzeug für Kommunikation, Marketing und Markenbildung. In Seminaren zu Social Media lernen Teilnehmer, wie sie Plattformen wie Facebook, Instagram, LinkedIn gezielt einsetzen, um ihre Zielgruppen anzusprechen, die Markenpräsenz zu stärken und erfolgreiche Kampagnen zu gestalten. Die Schulungen vermitteln wertvolle Kenntnisse zu Content-Strategien, Community Management, Analytics und Trends in den sozialen Netzwerken. Ob für Unternehmen oder Einzelpersonen – gezielte Weiterbildung hilft, Social Media effektiv zu nutzen und den digitalen Erfolg zu steigern.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie
Produktverantwortung

Tel. 089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

SEMINARE

1. **Employer Branding durch „Amtsfluencer“: Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel**
2. **Der Bürger als Community? - Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken**
3. **Plattformstart mit Plan - Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen**
4. **Raum für Strategie - Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten**
5. **Rathaus in der Krise - Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern**

Grafik wurde mit KI generiert

Social Media Manager Basiswissen

www.bvs.de/18282999

ZIELGRUPPE Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht oder nur in begrenztem Umfang auf Social Media Plattformen aktiv sind. Es sind keine Vorkenntnisse 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	
23.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244814 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281999

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	
06.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244813 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278999

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	
16.03. bis 17.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244811 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279999

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	
21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244812 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die Social Media im beruflichen Kontext betreuen – insbesondere aus IT, Pressestellen oder Kommunikationsabteilungen. Es ist ideal für Einsteiger sowie für alle, die bisher nur wenig oder wenig erfolgreich mit Social Media gearbeitet haben. Vorkenntnisse sind nicht 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	
08.06.2027	München	Nr. IT-27-244815 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

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

www.bvs.de/18299999

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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244820 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

www.bvs.de/18300999

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	
03.05. bis 04.05.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244821 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 65,00 € 66,50 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

www.bvs.de/18574999

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 Verstetigung 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	
12.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244870 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Auf einen Blick:

SOCIAL MEDIA MANAGER (BVS)

Ihre Weiterbildung für professionelle digitale Kommunikation

Der Lehrgang Social Media Manager (BVS) vermittelt praxisnah die Kompetenzen, um Social-Media-Kanäle professionell zu betreuen, digitale Kommunikationsstrategien zu entwickeln und Inhalte zielgruppengerecht umzusetzen.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- Interesse an digitaler Kommunikation
- Grundkenntnisse in Social Media von Vorteil
- Mitarbeitende aus Verwaltung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Motivation zur professionellen digitalen Kommunikation

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen Digitalakademie

Produkt-verantwortung

089 54057-8689

wintermayr-greck@bvs.de

DIE 6 MODULE DES LEHRGANGS

1. **BASISWISSEN**
   Einführung in Social Media und digitale Kommunikation.
2. **RECHTLICHE GRUNDLAGEN**
   Datenschutz, Urheberrecht und rechtliche Anforderungen.
3. **PLATTFORMEN**
   Social-Media-Kanäle zielgerichtet einsetzen.
4. **CONTROLLING & MONITORING**
   Analyse, Reichweitenmessung und Erfolgskontrolle.
5. **CONTENT & MARKETING**
   Professionelle Inhalte und Kampagnen entwickeln.
6. **WAS UNS DAS INTERNET VERRÄT**
   Digitale Trends und Nutzerverhalten verstehen.

ABSCHLUSS DES LEHRGANGS

Nach erfolgreichen Besuch verleiht die BVS den Abschluss:

Social Media Manager (BVS)

Grafik wurde mit KI generiert

Social Media Manager Basiswissen

www.bvs.de/18282999

ZIELGRUPPE Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht oder nur in begrenztem Umfang auf Social Media Plattformen aktiv sind. Es sind keine Vorkenntnisse 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	
23.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244814 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281999

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	
06.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244813 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278999

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	
16.03. bis 17.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244811 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279999

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	
21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244812 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die Social Media im beruflichen Kontext betreuen – insbesondere aus IT, Pressestellen oder Kommunikationsabteilungen. Es ist ideal für Einsteiger sowie für alle, die bisher nur wenig oder wenig erfolgreich mit Social Media gearbeitet haben. Vorkenntnisse sind nicht 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	
08.06.2027	München	Nr. IT-27-244815 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internetrecherche, Faktencheck und KI gestützte Suche

www.bvs.de/17844999

ZIELGRUPPE Alle, die im beruflichen Alltag schnell verlässliche Informationen im Internet finden, bewerten und weiterverwenden möchten.

INHALT - Moderne Suchmaschinen & KI-gestützte Recherche – Suchstrategien, Filter und Spezialquellen (inkl. „OSINT light“) – Suchergebnisse bewerten, Faktencheck & Desinformation – Menschen, Unternehmen & eigene Datenspuren im Netz – Recht, Ethik, Datenschutz & dienstliche Rahmenbedingungen – Rechercheprozess, Dokumentation & persönliche Workflow

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2027	München	Nr. IT-27-244572 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Auf einen Blick:

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

Ihr Themenbereich für Strategieentwicklung und wirkungsvolle Kommunikation

In einer zunehmend digitalisierten Welt sind eine durchdachte IT-Strategie und effiziente Organisation entscheidend für den Erfolg. Die Seminarangebote vermitteln Impulse, Methoden und Werkzeuge für Strategieprozesse, Prozessgestaltung und strategische Kommunikation.

ZIELGRUPPE

- ✓ Führungskräfte und Mitarbeitende in Verwaltungen
- ✓ Verantwortliche für Digitalisierung, Organisation und IT
- ✓ Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung
- ✓ Personen, die Veränderungsprozesse aktiv gestalten

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Michaela Wintermayr-Greck
Stellv. Leitung Fortbildungen
Digitalakademie
Produktverantwortung

089 54057-8689
wintermayr-greck@bvs.de

SEMINARANGEBOTE

1	Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung
2	Agiles Projektmanagement verstehen: Prinzipien, Werte und Methoden
3	Raum für Strategie - kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten
4	Rathaus in der Krise - kommunale Krisenkommunikation sicher steuern
5	Community Management Basics - aktive Netzwerke aufbauen
6	Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung - digital und gemeinsam
7	Der Bürger als Community? Beteiligung und Dialog neu denken
8	Plattformstart mit Plan - Intranets und Projektplattformen einführen

Besonderer Schwerpunkt:
Strategie, Kommunikation und Organisation als Bausteine erfolgreicher digitaler Transformation.

THEMENBEREICH

Strategie und strategische Kommunikation

Seminare zu Strategieprozessen, Prozessmanagement, Projektarbeit, Krisenkommunikation, Beteiligung und digitaler Zusammenarbeit.

Grafik wurde mit KI generiert

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens Künstliche Intelligenz (KI)

www.bvs.de/18535999

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	
27.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244866 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	170,00 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

www.bvs.de/18574999

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 Verstetigung 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	
12.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244870 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam

www.bvs.de/18575999

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	
05.05.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244871 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

www.bvs.de/18576999

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	
15.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244872 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen

www.bvs.de/18577999

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	
06.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244873 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten

www.bvs.de/18578999

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	
19.05.2027 11.11.2027	München Online	Nr. IT-27-244874 Nr. WEB_IT-27-244875 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

www.bvs.de/18579999

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	
19.10.2027 26.10.2027	München Online	Nr. IT-27-244876 Nr. WEB_IT-27-244877 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

www.bvs.de/18579999

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	
19.10.2027	München	Nr. IT-27-244876	Seminar	190,00 €
26.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244877 (8 UE à 45 Min.)		

Auf einen Blick:

System und Netzwerkadministration

Eine leistungsfähige und sichere IT-Infrastruktur ist die Grundlage für einen reibungslosen Geschäftsbetrieb. Nur gut verwaltete Systeme und Netzwerke gewährleisten eine hohe Verfügbarkeit, schützen sensible Daten vor Bedrohungen und schaffen die Voraussetzungen für effiziente Arbeitsprozesse. Angesichts zunehmender Cyberrisiken und wachsender technischer Anforderungen sind fundierte Kenntnisse in der System- und Netzwerkadministration heute wichtiger denn je.

Unsere Seminare vermitteln Ihnen praxisnah das notwendige Wissen und die Fähigkeiten, um IT-Systeme und Netzwerke professionell zu planen, zu verwalten und abzusichern. Ob Sie erste Grundlagen erwerben oder Ihr Fachwissen gezielt vertiefen möchten – unsere Kurse bieten für jede Erfahrungsstufe die passenden Inhalte.

Seminarangebote

- Microsoft Netzwerke - Grundlagen
- Microsoft Active Directory - Planung, Implementierung und Administration
- Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien - Planung, Implementierung und Troubleshooting
- PowerShell - Grundlagen
- Windows Server 2025 - Grundlagen
- uvm.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Microsoft Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting

www.bvs.de/11357999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Windows-Umgebungen mithilfe von Gruppenrichtlinien zentral verwalten, standardisieren und absichern möchten.

VORAUSSETZUNG Grundkenntnisse in den Bereichen Active Directory und Gruppenrichtlinien oder vergleichbare Kenntnisse

INHALT - Architektur und Funktionsweise von Gruppenrichtlinien – Planung einer übersichtlichen und wartbaren Gruppenrichtlinienstruktur – Verarbeitung von Gruppenrichtlinien (LSDOU, Vererbung, Erzwingen und Blockieren) – Organisationseinheiten und deren Zusammenspiel mit Gruppenrichtlinien – Administrative Vorlagen und Central Store – Benutzer- und Computerkonfigurationen effizient verwalten – Standardisierung von Benutzerumgebungen – Sicherheitsrichtlinien und Härtung von Windows-Clients und Windows-Servern – Softwarebereitstellung und weitere Einsatzmöglichkeiten von Gruppenrichtlinien – Gruppenrichtlinien zur Verwaltung und Absicherung moderner Windows-Umgebungen – Analyse und Troubleshooting mit gpresult, Resultant Set of Policy (RSoP), Gruppenrichtlinienmodellierung und Ereignisprotokollen – Bewährte Vorgehensweisen und typische Fehler aus der Praxis – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Die vermittelten Konzepte und Methoden sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf frühere Windows-Server-Versionen anwenden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10. bis 28.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244731 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	800,00 € 195,00 € 153,00 €

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Windows-Domänen planen, einführen oder administrieren möchten

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse aus den Seminaren Microsoft Netzwerke – Grundlagen sowie Windows Server – Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

INHALT - Bedeutung und Architektur von Active Directory – Arbeitsgruppen und Domänen im Vergleich – Planung und Installation einer Active-Directory-Gesamtstruktur – Domänen, Organisationseinheiten und deren sinnvoller Einsatz – Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten verwalten – Sicherheitsgruppen, Verteilergruppen und Gruppenbereiche verstehen und richtig einsetzen – Berechtigungskonzepte nach dem AGDLP-Prinzip – Zentrale Verwaltung von Ressourcen und Zugriffsberechtigungen – Einführung in Gruppenrichtlinien und deren Einsatzmöglichkeiten – Praxisbeispiele zur Verwaltung von Benutzern, Computern und Benutzerumgebungen – Replikation und Standorte im Active Directory verstehen – Grundlagen der Wartung, Sicherung und Wiederherstellung eines Active Directory – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Die vermittelten Konzepte und Methoden sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf frühere Windows-Server-Versionen anwenden. // Das Seminar setzt gute Kenntnisse aus den Seminaren Microsoft Netzwerke – Grundlagen sowie Windows Server – Grundlagen voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir den vorherigen Besuch dieser Seminare. // Es bildet die Grundlage für die zentrale Verwaltung von Benutzern, Computern und Sicherheitsrichtlinien in Windows-Netzwerken und schafft die Basis für zahlreiche weiterführende Microsoft-Technologien. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.04. bis 09.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244728	Seminar	950,00 €
28.06. bis 02.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244729	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Microsoft Exchange Server – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11376999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Microsoft Exchange Server in Unternehmen oder Behörden einführen, betreiben oder administrieren möchten.

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Netzwerke, Windows Server und Active Directory oder vergleichbare Kenntnisse.

INHALT - Architektur und Aufbau einer Exchange-Organisation – Zusammenspiel von Active Directory, DNS und Microsoft Exchange Server – Planung und Bereitstellung einer Exchange-Umgebung – Installation, Aktualisierung und Migration auf die jeweils aktuelle Exchange-Version – Zertifikate, IIS und sichere Clientkommunikation – Datenbanken, Speicherplanung und Verfügbarkeit – Empfängerverwaltung (Benutzer, Gruppen, Kontakte und Adresslisten) – Clientzugriff mit Outlook, Outlook on the Web und mobilen Endgeräten – Mailflow, Sende- und Empfangsconnectoren sowie SMTP-Grundlagen – Authentifizierung, Sicherheit und Schutz vor Spam und Schadsoftware – Hochverfügbarkeit mit Database Availability Groups (DAG) – Datensicherung, Wiederherstellung und Wartung – PowerShell als Werkzeug der Exchange-Administration – Werkzeuge für Diagnose, Überwachung und Troubleshooting – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Version von Microsoft Exchange Server durchgeführt. Die vermittelten Konzepte und Methoden sind weitgehend versionsübergreifend und lassen sich auch auf bestehende Exchange-Umgebungen anwenden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.07. bis 23.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244732 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	950,00 € 260,00 € 199,00 €

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

www.bvs.de/17805999

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Mitarbeitende mit künftigen IT-Aufgaben, Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

INHALT - Grundlagen moderner TCP/IP-Netzwerke – Aufgaben von Switches und Routern – MAC- und IP-Adressen verstehen – IPv4-Adressierung und Subnetting – Private IP-Netzwerke und Netzwerkplanung – Statische und dynamische IP-Adressierung (DHCP) – Automatische IP-Adressierung (APIPA) – Namensauflösung mit DNS und NetBIOS – Netzwerkkonfiguration von Servern und Clients – Netzwerkanalyse und systematische Fehlersuche – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Dieses Seminar kann unabhängig von der eingesetzten Windows-Server-Version besucht werden. Es bildet den idealen Einstieg in die Modulreihe Netzwerk- und Serveradministration und vermittelt die Grundlagen für die weiterführenden Seminare Windows Server – Grundlagen und Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02. bis 26.02.2027 31.05. bis 04.06.2027	Lauingen Lauingen	Nr. IT-27-244721 Nr. IT-27-244722 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	950,00 € 260,00 € 199,00 €

PowerShell – Grundlagen

www.bvs.de/17496999

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	
07.04. bis 08.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244734 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €

Praxisworkshop – Absicherung von Windows 11 im Active-Directory-Umfeld

www.bvs.de/18211999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Windows-11-Clients im Active-Directory-Umfeld sicher betreiben und gegen aktuelle Bedrohungen absichern möchten.

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Netzwerke, Windows Server, Active Directory sowie Gruppenrichtlinien oder vergleichbare Kenntnisse.

INHALT - Aktuelle Bedrohungen für Windows-Clients verstehen – Sicherheitskonzepte für moderne Windows-Arbeitsplätze – Passwortlose Anmeldung mit Windows Hello for Business und FIDO2 – Schutz vor Pass-the-Hash- und Pass-the-Ticket-Angriffen – Credential Guard, Virtualization Based Security (VBS) und Hypervisor-Protected Code Integrity (HVCI) – BitLocker, TPM und Secure Boot in der Praxis – Microsoft LAPS zur Verwaltung lokaler Administratorkennwörter – Windows Defender Application Control (WDAC) und AppLocker zur Anwendungssteuerung – Microsoft Defender und Defender Firewall professionell konfigurieren – Schutz vor Ransomware, Makroangriffen und schädlichen Skripten – Benutzerrechte, Least-Privilege-Konzept und sichere Administratorkonten – Sicherheitsrelevante Gruppenrichtlinien und Microsoft Security Baselines – Härtung von Windows-Clients im Active-Directory-Umfeld – Analyse der Wirksamkeit von Sicherheitsmaßnahmen und typische Fehlerquellen – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Der Workshop wird auf Basis der jeweils aktuellen Version von Windows 11 durchgeführt. Die vermittelten Sicherheitskonzepte und Best Practices sind weitgehend versionsübergreifend und lassen sich auch auf zukünftige Windows-Versionen übertragen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.07. bis 28.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244733 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 112,50 €

Windows 11 – Planung, Bereitstellung und Administration im Unternehmensumfeld

www.bvs.de/17810999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Windows-11-Clients in Unternehmen oder Behörden planen, bereitstellen und professionell administrieren möchten.

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Netzwerke, Windows Server und Active Directory oder vergleichbare Kenntnisse.

INHALT - Windows 11 im Unternehmenseinsatz – Editionen, Einsatzszenarien und Lizenzierungsmodelle – OEM-, Volumen- und Cloud-Lizenzen richtig auswählen und einsetzen – Aufbau einer standardisierten Windows-11-Clientplattform – Installation, Bereitstellung und Grundkonfiguration von Windows-11-Systemen – Anpassung und zentrale Verwaltung mit Gruppenrichtlinien – Sicherheitskonzepte für moderne Windows-Clients – BitLocker, TPM, Secure Boot, Microsoft Defender und Microsoft Defender Firewall – Windows Defender Application Control (WDAC) und AppLocker zur Anwendungssteuerung – Benutzer- und Administratorkonzepte sowie Microsoft LAPS – Strategien für Windows Updates und den sicheren Clientbetrieb – Werkzeuge zur Diagnose, Überwachung und Fehleranalyse – PowerShell und KI als moderne Werkzeuge der Windows-Administration – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Version von Windows 11 durchgeführt. Die vermittelten Konzepte und Methoden sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf zukünftige Windows-Versionen übertragen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 19.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244720 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	800,00 € 195,00 € 153,00 €

Windows Server – Moderne Technologien und erweiterte Funktionen

www.bvs.de/12200999

ZIELGRUPPE Administratorinnen und Administratoren sowie Systembetreuende, die ihre Kenntnisse über moderne Technologien und erweiterte Funktionen aktueller Windows-Server-Versionen vertiefen möchten.

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse in der Administration von Windows Server sowie grundlegende Erfahrungen mit Active Directory und Virtualisierung.

INHALT - Aktuelle Entwicklungen und Neuerungen in Windows Server – Moderne Lizenzierungs- und Bereitstellungsmodelle – Erweiterte Virtualisierungstechnologien mit Hyper-V – Hochverfügbarkeit und moderne Clusterlösungen – Storage Spaces, Storage Spaces Direct, ReFS und moderne Speichertechnologien – SMB-Kompression, SMB over QUIC und weitere Neuerungen im Dateisystem – Windows Server Container und Hyper-V-Container – Windows Admin Center und moderne Verwaltungswerkzeuge – PowerShell und KI zur Automatisierung administrativer Aufgaben – Hybrid-Szenarien mit Microsoft Azure und Azure Arc – Erweiterte Sicherheitsfunktionen moderner Windows-Server – Neue Funktionen in Active Directory, Netzwerkdiensten, Remote Desktop Services und weiteren Serverrollen – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Der Schwerpunkt liegt auf modernen Technologien und erweiterten Funktionen, die über die klassischen Grundlagen der Windows-Server-Administration hinausgehen. // Das Seminar richtet sich an Administratorinnen und Administratoren, die bestehende Windows-ServerInfrastrukturen modernisieren, neue Technologien bewerten und ihre Kenntnisse gezielt erweitern möchten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.04. bis 30.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244727 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	950,00 € 260,00 € 199,00 €

Windows Server – Grundlagen

www.bvs.de/17806999

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Mitarbeitende mit künftigen IT-Aufgaben, Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren. Gute Grundkenntnisse im Bereich TCP/IP-Netzwerke werden vorausgesetzt.

INHALT - Windows Server heute – Editionen, Einsatzszenarien und Lizenzierungsmodelle – Microsoft-Lizenzierung in der Praxis (Standard und Datacenter, CALs, Software Assurance, OnPremises- und Cloud-Szenarien, BMI-Rahmenvertrag) – Moderne Serverinfrastrukturen (physische Server, Virtualisierung, Clusterlösungen und hyperkonvergente Systeme) – Installation, Grundkonfiguration und Verwaltung eines Windows Servers – Die wichtigsten Administrationswerkzeuge kennenlernen und sicher einsetzen (Server-Manager, Microsoft Management Console, Gruppenrichtlinien, PowerShell und KI-gestützte Administration) – Grundlagen moderner Speichertechnologien (GPT, NTFS, ReFS und Storage Spaces) Benutzer- und Gruppenverwaltung – NTFS- und Freigabeberechtigungen planen, vergeben und kontrollieren – Dateiserverdienste, Schattenkopien und Datendeduplizierung – Laufende Administrationsaufgaben (Windows Updates, Backup und Wiederherstellung) – Werkzeuge zur Diagnose, Überwachung und Fehleranalyse (Ereignisanzeige, Task-Manager, Zuverlässigkeitsverlauf, Ressourcenmonitor und Leistungsüberwachung) – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Die vermittelten Grundlagen sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf frühere WindowsServer-Versionen anwenden. // Das Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke – Grundlagen voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir den vorherigen Besuch dieses Seminars. Es bildet die Grundlage für weiterführende Seminare wie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.03. bis 12.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244724	Seminar	950,00 €
07.06. bis 11.06.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244725	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Auf einen Blick:

Verwaltungsinformationswirte

Sie erwerben Prozess-, Methoden- und Führungskompetenzen, stärken Ihre Selbstlernkompetenz und werden befähigt, IT-Aufgaben und Verantwortung in der Verwaltung praxisorientiert zu übernehmen.

Dieser Lehrgang ist für Dienstkräfte der öffentlichen Verwaltung, die Informations- und Kommunikationstechnologie planen oder einsetzen, insbesondere aus den Bereichen IT, Systembetreuung, Organisation, Anwenderservice, Öffentlichkeitsarbeit und eGovernment ausgelegt.

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Anton-Vijeyaraj
Fortbildungsreferentin IT & Digitalisierung

Digitalakademie Bayern

089/54057-8665

claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

Inhalte des Lehrgangs

1 **Basismodul**

IT-Grundlagen und Basiswissen Vernetzung

+

2 **Fachmodul Technik**

oder

2 **Fachmodul Verwaltung**

oder

2 **Fachmodul Kommunikation und neue Medien**

Abschluss des Lehrgangs

Nach erfolgreichem Besuch verleiht die BVS den Abschluss „Verwaltungsinformationswirte (BVS)".

Grafik wurde mit KI generiert

Informationstechnologie – Grundlagen

www.bvs.de/11393999

ZIELGRUPPE Alle, die detaillierte Kenntnisse der Informationstechnologie benötigen.

INHALT - Grundlagen der Datenverarbeitung – Zahlensysteme – Codierung – Architektur von Rechnersystemen – 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	
01.03. bis 05.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244529	Seminar	950,00 €
19.07. bis 23.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244530	Unterkunft	260,00 €
29.11. bis 03.12.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244531	Verpflegung	199,00 €
		(32 UE à 45 Min.)		

Kommunikation und Netze – Grundlagen

www.bvs.de/11396999

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	
08.02. bis 12.02.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244532	Seminar	950,00 €
28.06. bis 02.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244533	Unterkunft	260,00 €
15.11. bis 19.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244534	Verpflegung	199,00 €
		(32 UE à 45 Min.)		

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

www.bvs.de/17805999

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Mitarbeitende mit künftigen IT-Aufgaben, Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

INHALT - Grundlagen moderner TCP/IP-Netzwerke – Aufgaben von Switches und Routern – MAC- und IP-Adressen verstehen – IPv4-Adressierung und Subnetting – Private IP-Netzwerke und Netzwerkplanung – Statische und dynamische IP-Adressierung (DHCP) – Automatische IP-Adressierung (APIPA) – Namensauflösung mit DNS und NetBIOS – Netzwerkkonfiguration von Servern und Clients – Netzwerkanalyse und systematische Fehlersuche – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Dieses Seminar kann unabhängig von der eingesetzten Windows-Server-Version besucht werden. Es bildet den idealen Einstieg in die Modulreihe Netzwerk- und Serveradministration und vermittelt die Grundlagen für die weiterführenden Seminare Windows Server – Grundlagen und Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02. bis 26.02.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244721	Seminar	950,00 €
31.05. bis 04.06.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244722	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Windows Server – Grundlagen

www.bvs.de/17806999

ZIELGRUPPE IT-Einsteigende, Mitarbeitende mit künftigen IT-Aufgaben, Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren. Gute Grundkenntnisse im Bereich TCP/IP-Netzwerke werden vorausgesetzt.

INHALT - Windows Server heute – Editionen, Einsatzszenarien und Lizenzierungsmodelle – Microsoft-Lizenzierung in der Praxis (Standard und Datacenter, CALs, Software Assurance, OnPremises- und Cloud-Szenarien, BMI-Rahmenvertrag) – Moderne Serverinfrastrukturen (physische Server, Virtualisierung, Clusterlösungen und hyperkonvergente Systeme) – Installation, Grundkonfiguration und Verwaltung eines Windows Servers – Die wichtigsten Administrationswerkzeuge kennenlernen und sicher einsetzen (Server-Manager, Microsoft Management Console, Gruppenrichtlinien, PowerShell und KI-gestützte Administration) – Grundlagen moderner Speichertechnologien (GPT, NTFS, ReFS und Storage Spaces) Benutzer- und Gruppenverwaltung – NTFS- und Freigabeberechtigungen planen, vergeben und kontrollieren – Dateiserverdienste, Schattenkopien und Datendeduplizierung – Laufende Administrationsaufgaben (Windows Updates, Backup und Wiederherstellung) – Werkzeuge zur Diagnose, Überwachung und Fehleranalyse (Ereignisanzeige, Task-Manager, Zuverlässigkeitsverlauf, Ressourcenmonitor und Leistungsüberwachung) – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Die vermittelten Grundlagen sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf frühere WindowsServer-Versionen anwenden. // Das Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke – Grundlagen voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir den vorherigen Besuch dieses Seminars. Es bildet die Grundlage für weiterführende Seminare wie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.03. bis 12.03.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244724	Seminar	950,00 €
07.06. bis 11.06.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244725	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329999

ZIELGRUPPE Systembetreuende sowie Administratorinnen und Administratoren, die Windows-Domänen planen, einführen oder administrieren möchten

VORAUSSETZUNG Gute Kenntnisse aus den Seminaren Microsoft Netzwerke – Grundlagen sowie Windows Server – Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

INHALT - Bedeutung und Architektur von Active Directory – Arbeitsgruppen und Domänen im Vergleich – Planung und Installation einer Active-Directory-Gesamtstruktur – Domänen, Organisationseinheiten und deren sinnvoller Einsatz – Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten verwalten – Sicherheitsgruppen, Verteilergruppen und Gruppenbereiche verstehen und richtig einsetzen – Berechtigungskonzepte nach dem AGDLP-Prinzip – Zentrale Verwaltung von Ressourcen und Zugriffsberechtigungen – Einführung in Gruppenrichtlinien und deren Einsatzmöglichkeiten – Praxisbeispiele zur Verwaltung von Benutzern, Computern und Benutzerumgebungen – Replikation und Standorte im Active Directory verstehen – Grundlagen der Wartung, Sicherung und Wiederherstellung eines Active Directory – Praxisnahe Übungen

HINWEIS Das Seminar wird grundsätzlich auf Basis der jeweils aktuellen Windows-Server-Version durchgeführt. Die vermittelten Konzepte und Methoden sind versionsübergreifend und lassen sich auch auf frühere Windows-Server-Versionen anwenden. // Das Seminar setzt gute Kenntnisse aus den Seminaren Microsoft Netzwerke – Grundlagen sowie Windows Server – Grundlagen voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir den vorherigen Besuch dieser Seminare. // Es bildet die Grundlage für die zentrale Verwaltung von Benutzern, Computern und Sicherheitsrichtlinien in Windows-Netzwerken und schafft die Basis für zahlreiche weiterführende Microsoft-Technologien. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS). Für angehende Verwaltungsinformationswirtinnen und Verwaltungsinformationswirte (BVS) wird folgende Seminarreihenfolge empfohlen: – Microsoft Netzwerke – Grundlagen Windows Server – Grundlagen Microsoft Active Directory

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.04. bis 09.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244728	Seminar	950,00 €
28.06. bis 02.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244729	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871999

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	
20.04. bis 21.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244739	Seminar	520,00 €
16.08. bis 17.08.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244740 (16 UE à 45 Min.)		

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845999

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	
22.04. bis 23.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244742	Seminar	520,00 €
23.08. bis 24.08.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244743 (16 UE à 45 Min.)		

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578999

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	
10.11. bis 11.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244626 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365999

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; 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; 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	
05.07. bis 07.07.2027	München	Nr. IT-27-244636 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809999

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	
22.11. bis 24.11.2027	München	Nr. IT-27-244624 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410999

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	
07.04. bis 09.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244631 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 111,50 €

IT-Organisation

www.bvs.de/11359999

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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244623 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	510,00 € 65,00 € 71,00 €

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226999

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

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04.2027	München	Nr. IT-27-244627 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

www.bvs.de/18229999

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)

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 24.09.2027	Furth	Nr. IT-27-244797 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	650,00 € 130,00 € 117,00 €

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

www.bvs.de/11347999

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?

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.12. bis 10.12.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244573 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 260,00 € 199,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574999

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 Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 01.04.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244881 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

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

www.bvs.de/11398999

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

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.11. bis 05.11.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244557 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 130,00 € 107,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278999

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	
16.03. bis 17.03.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244811 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283999

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die Social Media im beruflichen Kontext betreuen – insbesondere aus IT, Pressestellen oder Kommunikationsabteilungen. Es ist ideal für Einsteiger sowie für alle, die bisher nur wenig oder wenig erfolgreich mit Social Media gearbeitet haben. Vorkenntnisse sind nicht 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	
08.06.2027	München	Nr. IT-27-244815 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281999

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	
06.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244813 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	150,00 €

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar

www.bvs.de/18255999

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 Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 30.07.2027	Lauingen	Nr. IT-27-244882 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	630,00 € 130,00 € 123,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146999

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	
18.01.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244579	Seminar	110,00 €
27.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244580		
14.09.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244581		
25.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244582 (4 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18145999

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	
22.11.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244578 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013999

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. – Funktionsweise von Sprachmodellen und generativen KIs – Chancen und Risiken generativer KIs – Weitere KI-Tools jenseits von ChatGPT – KI-Assistenzsysteme in anderen Programmen – KI-basierte Browsererweiterungen (Plugins) – Kriterien für zielführendes Prompting

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2027	München	Nr. IT-27-244589 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen

www.bvs.de/18228999

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 – Viele praktische Übungen

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2027	München	Nr. IT-27-244567 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt – Qualifikationstest

www.bvs.de/18568999

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	
07.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244493	Seminar	180,00 €
28.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244494		
09.12.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244492 (6 UE à 45 Min.)		

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Kommunikation und Neue Medien

www.bvs.de/18567999

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	
18.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244498	Seminar	180,00 €
19.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244505		
19.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244508		
18.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244511 (2 UE à 45 Min.)		

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Technik

www.bvs.de/18571999

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	
18.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244496	Seminar	180,00 €
19.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244503		
19.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244506		
18.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244509 (2 UE à 45 Min.)		

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Verwaltung

www.bvs.de/18569999

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	
18.02.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244497	Seminar	180,00 €
19.04.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244504		
19.07.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244507		
18.10.2027	Online	Nr. WEB_IT-27-244510		
		(2 UE à 45 Min.)		

Moderne Lernräume zur Miete



Digital Learning Lab im Bildungszentrum München

Unsere Räume bieten ein inspirierendes, modernes Lernambiente, das gezielt auf produktives Arbeiten und kreativen Austausch ausgerichtet ist. Helle, flexibel gestaltbare Räume, ergonomische Möbel und eine angenehme Atmosphäre schaffen ideale Bedingungen für Seminare, Workshops oder Schulungen. Kreative Ausstattungen der Räume Digital Learning Lab (Bildungszentrum München) und InnoSee (Bildungszentrum Holzhausen) bilden die optimale Umgebung für ein modernes Lernerlebnis. Die durchdachte Raumgestaltung fördert Konzentration ebenso wie Interaktion und eignet sich für kleine Gruppen genauso wie für größere Veranstaltungen.

Ihr Kontakt für Mietanfragen:



DIGITAL LEARNING LAB

BVS Bildungszentrum München

Ridlerstr. 75
80339 München

muenchen@bvs.de



INNOSEE

BVS-Bildungszentrum Holzhausen

Anna und Benno Arnold-Platz 1 - 3
86919 Utting am Ammersee

holzhausen@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

Unsere modern ausgestatteten Lehrsäle bieten Ihnen ideale Voraussetzungen für Schulungen, Seminare, Workshops oder Veranstaltungen und stehen flexibel zur Vermietung bereit. Neben der Nutzung während der regulären Zeiten besteht zudem die Möglichkeit, die Räumlichkeiten auf Anfrage auch in den Ferienzeiten anzumieten, sodass Sie Ihre Planungen ganz nach Ihren individuellen Bedürfnissen gestalten können.

Individuelle Raumvorbereitung

Die individuelle Vorbereitung von Lehrsälen umfasst die gezielte Anpassung eines Unterrichtsraums. Je nach Veranstaltungsformat – etwa Vortrag, Gruppenarbeit oder Workshop – werden Tische, Stühle und Präsentationsmittel flexibel angeordnet und vorbereitet.

Abstimmung technischer Bedarf und Wünsche

Die Abstimmung des technischen Bedarfs und individueller Wünsche ist ein zentraler Bestandteil der Veranstaltungsplanung. Durch eine enge Kommunikation zwischen Veranstaltern und unserem Team wird sichergestellt,dass alle benötigten Ressourcen rechtzeitig bereitstehen.

IT-Lehrsaal für aktives lernen



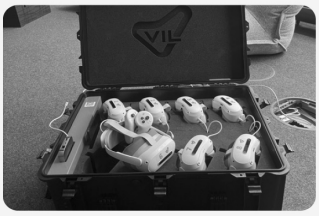
Alle Räume sind mit hochwertiger technischer Infrastruktur ausgestattet.
Neben WLAN, interaktiven Whiteboards und moderner Präsentationstechnik stehen Audioanlagen und Konferenzsysteme zur Verfügung.
Die Technik ist intuitiv bedienbar und unterstützt einen reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung.

Hybride Veranstaltungen flexibel umsetzbar



Unser hybrider Lehrsaal ermöglicht problemlos kombinierte Veranstaltungen.
Ob Teilnehmende vor Ort oder Online zugeschaltet sind - durch integrierte Kamera-, Mikrofon- und Streaminglösungen lassen sich beide Welten optimal verbinden. So können Sie die Reichweite erhöhen, flexibel planen und unterschiedliche Personengruppen gleichzeitig ansprechen.

Innovative Nutzung von VR-Technologie



Ein besonderes Highlight ist die Möglichkeit, Virtual-Realitiy-Anwendungen in Ihre Veranstaltungen zu integrieren. VR-Brillen stehen für immersive Lernerlebnisse bereit und eröffnen neue Wege der Wissensvermittlung. Ob Simulationen, interaktive Trainings oder virtuelle Rundgänge - diese Technologie macht Lernen erlebbar.

Unser Betreuungsteam



Dilara Tuncyürek
089 54057-8663
dilara.tuncyuerek@bvs.de



Wissal Saddiki Alaoui
089 54057-8664
wissal.saddiki@bvs.de

Grafik wurde mit KI generiert

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 Landesbauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de@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 Verwaltungsinformationswirte, Informationssicherheitsbeauftragte und Digitalkoordinatoren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

BASISWISSEN FÜR DROHNENPILOTEN KOMPETENZSTUFE A1/A3 – Der Einstieg in die Nutzung von Drohnen in der Verwaltung
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

THEORIE UND PRAXIS FÜR DROHNENPILOTEN KOMPETENZSTUFE A2 – 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: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@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: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@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

KOMPAKTLEHRGANG DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE – Dieser Lehrgang ermöglicht eine intensive und kompakte Auseinandersetzung mit den zentralen Aspekten behördlichen Datenschutzes
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@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: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung zum Kommunalprofil Praktiker
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

KI-FÜHRERSCHEIN – Die orchestrierende Führungskraft (Vom Macher zum Dirigenten)
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

QUALIFIZIERTER ANSPRECHPARTNER DIGITALISIERUNG – Die definierte Weiterbildung nach Art. 4 Abs. 2 BayDIG für Digitalisierer
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

IT-STRATEGIE LOTSE – Die Weiterbildung um eine digital souveräne IT-Strategie zu erarbeiten und umzusetzen
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

EU AI ACT – KI VERORDNUNG – In verschiedenen Videos zum Selbststudium wird das benötigte Wissen nach EU AI Act vermittelt
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

TAGUNGEN UND KONGRESSE



ISB BOOTCAMP
04.05. – 05.05. in Holzhausen am Ammersee
Das ISB BootCamp dient zum Erhalt der Fachkunde für Informationssicherheitsbeauftragte.

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG
17.06. - 18.06. in Holzhausen am Ammersee
Das BootCamp Digitalisierung ist Pflichtbestandteil der Lehrgänge Digitallotse und Qualifizierter Ansprechpartner Digitalisierung. Es dient zum Erhalt der Fachkunde für alle Mitarbeitenden, die sich mit Thema Digitalisierung beschäftigen.

Bayerische Akademie
für Verwaltungs-Management

30. GUNZENHAUSENER IUK-TAGE
28.-29.09.2027 in Gunzenhausen, HYBRID

BAYERISCHE DATENSCHUTZ-TAGE 2027
09.-10.06.2027 in Gunzenhausen, HYBRID

ZUKUNFTSFORUM DIGITALE VERWALTUNG BAYERN - IDEEN. IMPULSE. VERNETZUNG.
07.-08.07.2027in Amberg, HYBRID

Führungswerkstatt Digital –
ein Online Training für Nachwuchsführungskräfte
- 26.02. bis 09.04.2027
- 04.06. bis 09.07.2027
- 08.10. bis 26.11.2027



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 Sozialhilfeverwaltungen in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR BAU UND VERKEHR – BEREICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellem 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 STAATSINSTITUT 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 BAYERNS

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 LANDESVERBAND 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 Fernpilotenschein 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 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.

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 darüber schnellstmöglich informiert.

ANMELDUNG Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de/seminarsuche 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 angemeldet 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 Seminarausschreibung 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 Stelle kann von der Unterkunft befreit werden, wenn der Dienst- oder Wohnort der Angemeldeten innerhalb einer Fahrstrecke von 50 km (kürzest mögliche Strecke gemäß Google Maps) zum Veranstaltungsort liegt. Alternativ aus zwingenden Gründen, die glaubhaft darzulegen sind. 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 versendet.

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 schritlichen Eingangs Ihrer Anmeldung. 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 Anmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. 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 Gebühren. 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 ist 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

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

089 54057-8599
seminaranmeldung@bvs.de

BVS
Wir bilden Bayern

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 zumVeranstaltungsort
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

DIGITALAKADEMIE BAYERN

Besuchen Sie unsere Webseite der Digitalakademie Bayern im Internet unter: https://digitalakademiebayern.de/





kompetent - digital - stark

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!

Bayerische Verwaltungsschule (BVS)
Ridlerstr. 75 | 80339 München
Telefon 089 54057-0
www.bvs.de | kundenservice@bvs.de

Hinweis zu KI-generierten Inhalten:
In dieser Broschüre werden teilweise Inhalte eingesetzt, die mithilfe Künstlicher Intelligenz (KI) erstellt oder bearbeitet wurden. Alle Inhalte werden vor ihrer Veröffentlichung redaktionell geprüft.