

GESAMTPROGRAMM FORTBILDUNG



GEMEINSAM STARK

2026

INHALT

Ansprechpartner/-innen	4
Inhouse-Seminare / Lernen vor Ort	6
BVS-Bildungsfahrplan	8
Berufsbegleitende Weiterbildungen	10
Seminare	15
Tagungen	764
Partner und Kooperationen	766
Teilnahmebedingungen.....	770

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: © Pete – stock.adobe.com (KI-generiert)

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



VORWORT



Roswitha Pfeiffer

Hans-Christian Witthauer

Liebe Leserinnen und Leser,

„Die beste Zeit für einen Neuanfang ist jetzt.“ – Dieses Zitat erinnert uns an unsere eigenen Möglichkeiten: Wer sich weiterentwickeln will, dem stehen alle Wege offen. Noch nie in unserer Geschichte hatte die „Resource Mensch“ eine so elementare Bedeutung, noch nie war der Stellenwert von Qualifizierung und Weiterbildung so hoch – und noch nie stand ein so hochwertiges Angebot zur Verfügung, um vorhandene Fähigkeiten zu erweitern und neue zu entwickeln.

Diese Fähigkeiten – Ihre Fähigkeiten – sind gefragter denn je: Kaum eine Behörde, die nicht über einen Mangel an motivierten, gut ausgebildeten Arbeits- und Fachkräften klagt, während gleichzeitig die Service-, Mitgestaltungs- und Effizienzerwartungen der Bürgerinnen und Bürger immer weiter zunehmen. Längst ist den Verantwortlichen in Politik und Verwaltung bewusst: Die Kompetenz und die Bürgernähe staatlicher Stellen zahlen direkt auf die Akzeptanz unserer demokratischen Institutionen und der Demokratie selbst ein.

Lebenslanges Lernen ist daher doppelt wichtig: als Ticket zu einem beruflich erfolgreichen und persönlich zufriedenen Leben. Und als Investition in unsere gesellschaftliche und gemeinschaftliche Zukunft.

Gerade in Zeiten knapper Kassen darf dabei eines nicht zur Disposition stehen: An der Qualifizierung des Personals darf nicht gespart werden. Wer an Weiterbildung spart, spart an der Zukunftsfähigkeit der Verwaltung – und damit an der Zukunft unseres Gemeinwesens.

Diese Ziele treiben uns als BVS an: Als Ihr Bildungspartner für den öffentlichen Dienst geben wir Ihnen das praxisnahe Wissen und die Werkzeuge an die Hand, um die Verwaltung von morgen aktiv mitzugestalten. Ob Aus-, Fort- oder Weiterbildung, ob Klassiker oder Trendthemen, ob online oder in Präsenz: Wir bieten Ihnen ein breites Spektrum an Programmen und Seminaren – konzipiert nach den neuesten fachlichen Standards, aufgebaut nach modernster Methodik und ausgerichtet auf Ihre individuellen Bedürfnisse. Unser neues Jahresprogramm ist eine Fundgrube für alle, die Lust haben auf spannende Einblicke und frische Inspiration – wir freuen uns auf Sie.

Hans-Christian Witthauer
Vorstand der BVS

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

ENTWICKLUNG, PLANUNG UND BILDUNGSBERATUNG

Pinar Bernhardt



Personal

Dorothea Klempnow



Betriebs- und finanzwirtschaftliche Qualifizierungen
Finanzen und Abgaben

Sebastian Pagel



Verwaltungskompetenz für
Quereinsteiger
Interkulturelle Kompetenzen,
Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Florian Nöbauer



Stellvertretender Leiter
des Geschäftsbereichs

Roswitha Pfeiffer



Leiterin des
Geschäftsbereichs

Daniela Reitberger



Führungskräfte-,
Organisations- und
Mitarbeiterentwicklung
KITA-Führungskraft

Silke See/



Fachbereichsleiterin
Verwaltung & Recht

Katrin Suhre



Finanzen und Abgaben

Stefan Tanner



Asyl-, Ausländer- und
Personenstandsrecht

Sylvia Tanner



Fachbereichsleiterin
Fortbildungsmanagement
Modulare Qualifizierung

Michaela Thienemann



Sicherheit
und Ordnung

Miriam Welte



Führungskräfte-,
Organisations- und
Mitarbeiterentwicklung

Michaela Wintermayr-Greck



Informationstechnologie
Digitalisierung
Digitalakademie

Christine Wiench



Kindertageseinrichtungen
Soziales

Elena Vladimirova



Allgemeine Verwaltung

Silke Starke



Soziales
Straßenverkehr, Gewerbe
und Gaststätten

Doris Hüttner



Personal

Mario Schulze



Informationstechnologie

AUCH IN UNSEREM TEAM:

Ursula Gorges
Führungskräfte-, Organisations-
und Mitarbeiterentwicklung
Office Management

Andreas Hofmann
Planen und Bauen
Bauwesen / Architektur

Sandra Reisinger Wunder
Planen und Bauen
Bauwesen / Architektur

ORGANISATION

Tanja Bast



Kerstin Degener



Wieslawa Gradl



Corina Hartung



Sandra Hofknecht



Ingrid Morrien



Antje Schmidt



Sarah Überschär



Daniela Mazur



Kinga Gut



Sabrina Flügel



AUCH IN UNSEREM TEAM:

Regina Buchstab
Stefanie Gautzsch
Nadine Moj
Lea Wiesent
Pinar Bernhardt
Elena Vladimirova

Die Kontaktdaten der Fortbildungsreferentinnen und -referenten finden Sie bei den jeweiligen Fortbildungsangeboten unter www.bvs.de/fortbildung. Sie stehen Ihnen für inhaltliche Auskünfte jederzeit gerne zur Verfügung.

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.

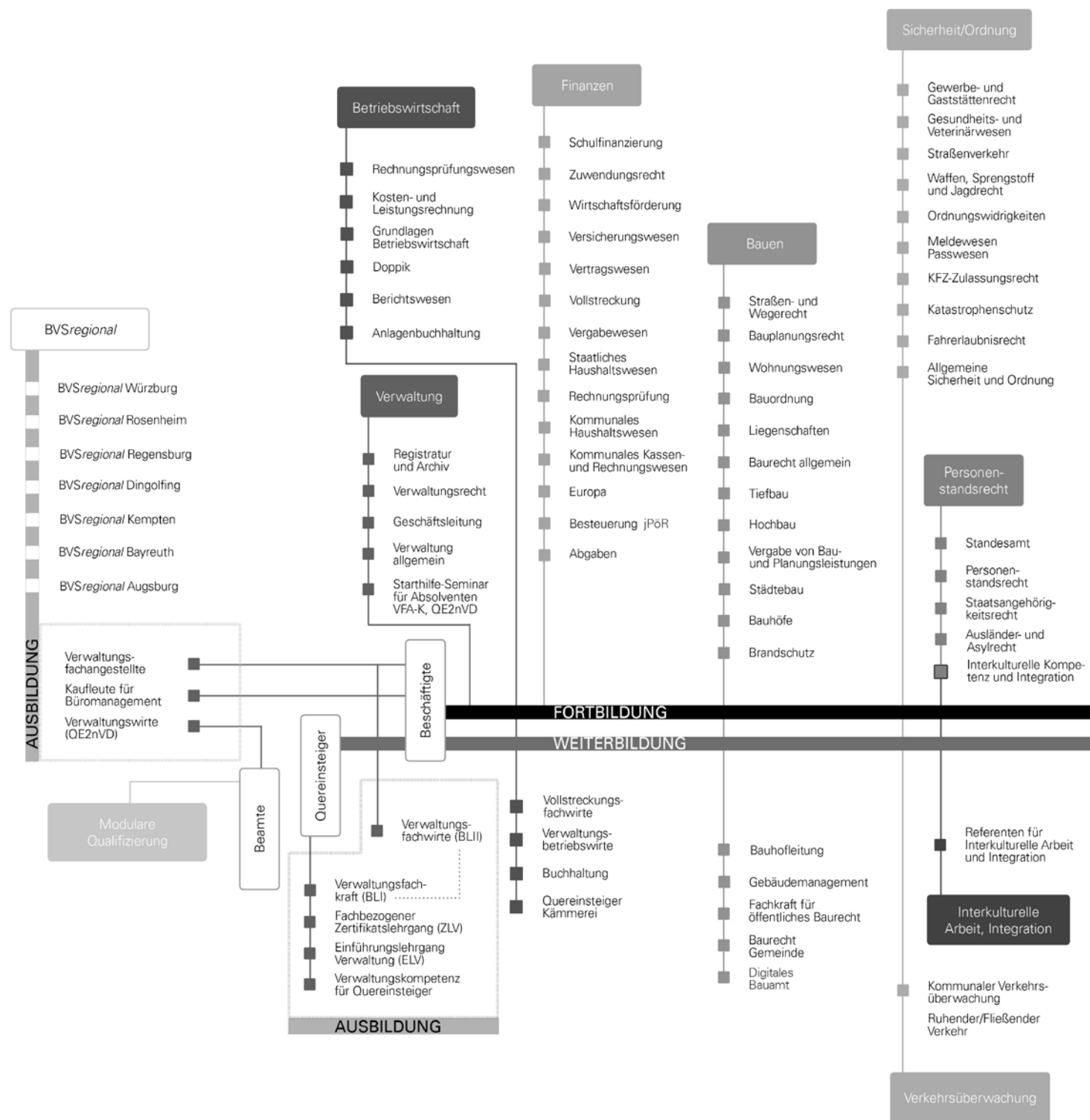


Erleben Sie digitales Lernen!

Digitale Bildung ist schon lange Teil unseres Angebots. Wir bieten Ihnen ein stetig wachsendes Angebot an Webinaren und Digitalen Lernbausteinen (DLB) an. Diese ermöglichen Ihnen eine professionelle Weiterbildung, ganz unabhängig von Ihrem Standort und ohne Reiseaufwand. Neben Präsenzseminaren stehen Ihnen stets aktualisierte und erweiterte Online-Kurse zu Rechts-, Fach-, Führungs- und Kommunikationsthemen zur Verfügung. Entdecken Sie gezielt unsere Online-Optionen unter **www.bvs.de/seminare**.

Wir freuen uns darauf, Sie bald in einem unserer Seminare, ob vor Ort oder online, begrüßen zu dürfen. Bei Fragen steht Ihnen unser engagiertes Team jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!



Bildungszentren

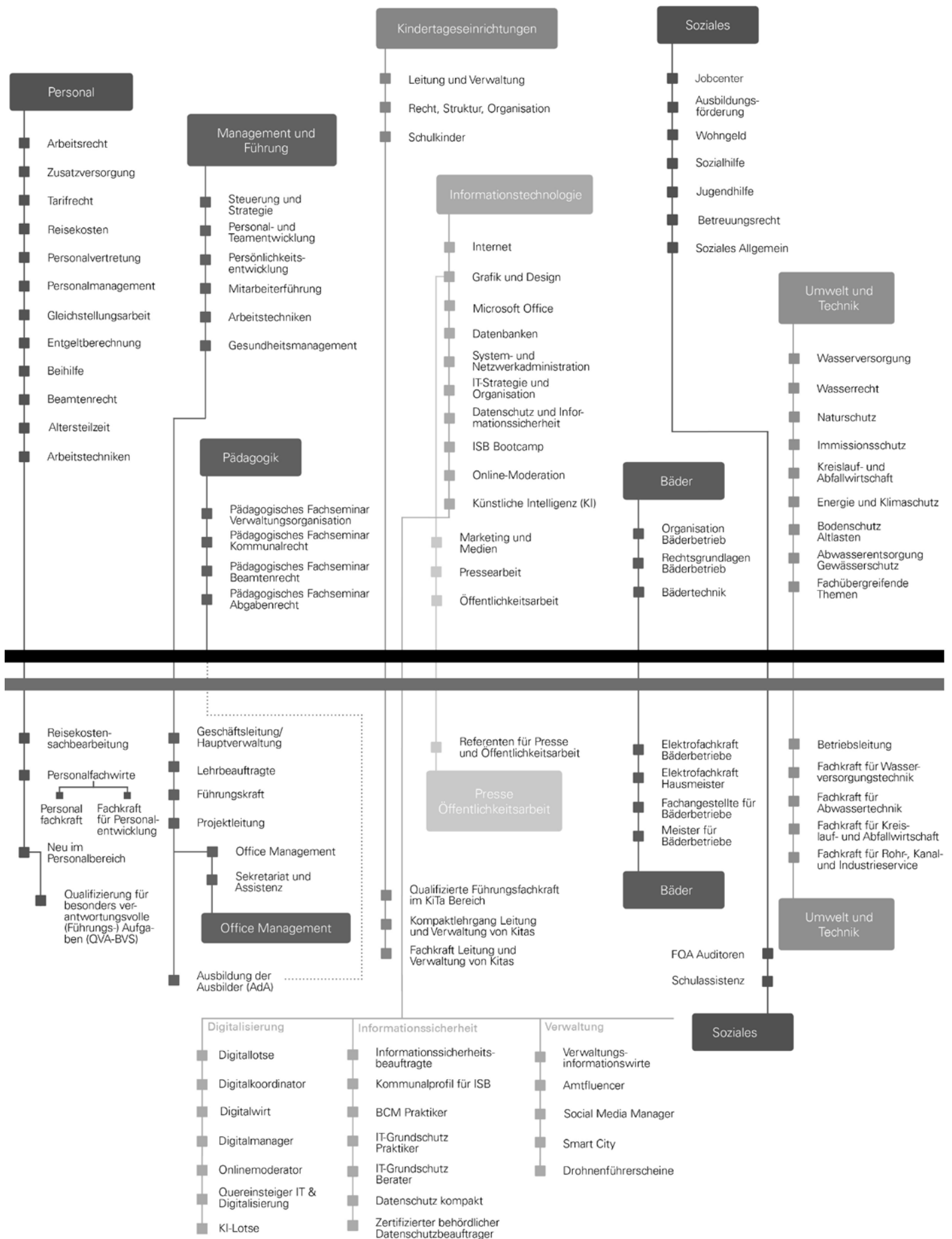
BZ MUC
BVS-Bildungszentrum
München

BZ NBG
BVS-Bildungszentrum
Nürnberg

BZ LAU
BVS-Bildungszentrum
Lauingen (Donau)

BZ HZH
BVS-Bildungszentrum
Holzhausen

BZ NEA
BVS-Bildungszentrum
Neustadt (Aisch)



Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN



Planen und Bauen, Bauhof

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT – GEMEINDEN (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in den Bauämtern der Gemeinden

Ansprechpartner: Andreas Hofmann, Telefon 089 54057-8680, hofmann@bvs.de

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für

Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

Ansprechpartner: Andreas Hofmann, Telefon 089 54057-8680, hofmann@bvs.de

BAUHOFFLEITER (BVS) – Eine Weiterbildung für Bauhofleitungen und solche, die es werden sollen

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

VERWALTUNGSEIGENE STRASSENWÄRTERPRÜFUNG – Eine Möglichkeit für technische Mitarbeitende von Landkreis-Bauhöfen, sich weiter zu qualifizieren

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de



Finanzen

FACHKRAFT FÜR KÄMMEREI UND FINANZVERWALTUNG (BVS) – Die Qualifizierung für Mitarbeitende in Finanzverwaltungen.

Ansprechpartnerin: Katrin Suhre, Telefon 089 54057-8652, suhre@bvs.de

BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) – Die Qualifizierung für die Mitarbeitende in Finanzverwaltungen

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT/IN (BVS) – Die Qualifizierung für Vollstreckungsfachwirte

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de



Marketing PR

REFERENT FÜR PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENT FÜR KOMMUNALES MARKETING (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe, die mit der Aufgabe betraut sind, auf dem Markt zu agieren.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Führen Leiten Steuern

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung

Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT – Weiterbildung im betrieblichen Gesundheitsmanagement für die öffentliche Verwaltung

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

PROJEKTLEITER (BVS) BZW. PROJEKTLEITERIN – Die berufsbegleitende Qualifizierung für professionelles Projektmanagement in Verwaltungen

Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management

Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de



Personalwesen und zentrale Aufgabe

PERSONALFACHWIRT (BVS) – Die Qualifizierung für die Personalsachbearbeitende in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnr@bvs.de

NEU IM PERSONALBEREICH – Der Kompaktlehrgang von BVS und AKDB für neue Personalsachbearbeitende aus kleineren und mittleren Kommunen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnr@bvs.de

REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG (BVS) – Die Modulreihe zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung für neue und erfahrene Reisekostensachbearbeitende.
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnr@bvs.de

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Qualifizierung für die Gleichstellungsbeauftragten in den Verwaltungen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnr@bvs.de

WEITERBILDUNG FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE
Ansprechpartnerin: Cornelia Hetterich, 089/54057-8261, c.hetterich@bvs.de

GEPRÜFTE/R DOZENT (BVS) – Die pädagogische Weiterbildung für Lehrbeauftragte
Ansprechpartner: Christian Dandl, Telefon 089 54057-8105, dandl@bvs.de



IT Digitalisierung

AMTSFLUENCER – Amtsfluencer sprechen über die Behörde und nicht für die Behörde!
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS) – Der Zertifikatslehrgang für den behördlichen Datenschutz in Bayern in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALLOTSE (BVS) – Die Weiterbildung in Sachen Digitalisierung in Bayern.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALKOORDINATOR (BVS) – Die Aufbauqualifizierung in Sachen Digitalisierung in Bayern
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALWIRT (BVS) – Die übergreifende Weiterbildung in Sachen Digitalisierung für Verwaltungsinformationssystemwirte, Informationssicherheitsbeauftragte und Digitalkoordinatoren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALMANAGER – Neuentwicklung im Rahmen der Zukunftskommission Bayern
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

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

A2 DROHNEN FERNPILOTENSCHHEIN – Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotenschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende, die Entwicklungen im Informationssicherheitsbereich überwachen und kontrollieren
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

BCM PRAKTIKER – Die Weiterbildung zum BCM-Praktiker (BSI) vermittelt Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Kompetenzen im Bereich des Business Continuity Management (BCM)
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER (BVS) – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ BERATER – Diese Weiterbildung baut auf den Inhalten des IT-Grundschatz-Praktikers auf und entspricht dem Curriculum des BSI
Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

KI LOTSE – Beschäftigen Sie sich mit KI um nicht abgehängt zu werden
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ONLINEMODERATOR (BVS) – Die Qualifizierung zur Steuerung von Onlineveranstaltungen (zugleich Bestandteil im Lehrgang Digitalwirt (BVS))
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

QUEREINSTEIGER INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG (BVS) – Die berufsbegleitende Einstiegsqualifizierung in die digitale Verwaltung

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

KOMPAKTHERGANG DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE – Dieser Lehrgang ermöglicht eine intensive und kompakte Auseinandersetzung mit den zentralen Aspekten behördlichen Datenschutzes

Ansprechpartner: Mario Schulze, Telefon 089 54057-8688, mario.schulze@bvs.de

SMART CITY – Smart City zum Anfassen und Erleben!

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

SOCIAL MEDIA MANAGER – Das Web spricht über Sie – reden Sie unbedingt mit

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

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS) – Die Weiterbildung für die Informationstechnik in der Verwaltung

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

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung zum Kommunalprofil Praktiker

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



Quereinsteiger

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Kita Soziales Interkulturelles

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH (BVS) – Die Modulreihe zum Sozialmanagement in Kindertagesstätten

Ansprechpartnerin: Daniela Reitberger, Telefon 089 54057-8658, reitberger@bvs.de

KOMPAKTHERGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) – Der Kompaktlehrgang für Führungskräfte von Kindertageseinrichtungen und Mitarbeitende der Verwaltung, die mit dem Betrieb von Kitas befasst sind und ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

Ansprechpartnerin: Christine Wiench, Telefon 089 54057-8659, wiench@bvs.de

FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) – Die Qualifizierung für Führungskräfte von Kindertageseinrichtungen und Mitarbeitende der Verwaltung, die mit dem Betrieb von Kitas befasst sind und ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

Ansprechpartnerin: Christine Wiench, Telefon 089 54057-8659, wiench@bvs.de

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS) – Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de



Kommunale Verkehrsüberwachung

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER

Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)

Ansprechpartnerin: Michaela Thienemann, Telefon 089 54057-8620, thienemann@bvs.de



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Die Bayerischen Kommunen haben mit der BVS einen zuverlässigen Partner, der qualifizierte Bildungsangebote für alle Mitarbeiter bereitstellt. Dank der BVS können auch Quereinsteiger passende Fortbildungen finden, was hilft, den Arbeitskräftemangel in den öffentlichen Verwaltungen zu kompensieren. Vom Azubi bis zum Bürgermeister bietet die BVS Weiterbildung als Chance für jeden.“

Christian Schiller
Bürgermeister Gde. Herrsching

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	15
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht	17
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)	17
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung.....	18
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung (Webinar).....	18
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht.....	19
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger	
Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht (Webinar).....	19
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger:	
Leistungsnachweis (Online-Prüfung)	20
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger:	
Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)	20

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Sie sind in der öffentlichen Verwaltung tätig und haben keine klassische Verwaltungsausbildung, sind also ein sogenannter Quereinsteiger? Dann ist diese Seminarreihe genau das Richtige für Sie! Denn woher sollen Sie wissen, was sich alles hinter dem Begriff der öffentlichen Verwaltung verbirgt, wo Ihre Behörde angesiedelt ist, welche Zuständigkeiten es in Ihrer Behörde gibt und wie die Abläufe dort geregelt sind, um nur ein paar wichtige Aspekte herauszugreifen. Diese Themen werden in den Basismodulen behandelt, um Ihnen grundlegendes Wissen zur Verwaltungstätigkeit zu vermitteln. Darauf aufbauend sind weitere fachspezifische Seminare sowie fachübergreifende Seminare zu belegen, um die Weiterbildung nach Ihren Interessen abzurunden.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung, wie z. B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte, Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, Bankkaufleute usw.

IHR NUTZEN

Die Seminare (Module) dieser Seminarreihe ergänzen Ihr Fachwissen, das Sie außerhalb der öffentlichen Verwaltung erworben haben, um verwaltungsspezifische Elemente, damit Sie in der öffentlichen Verwaltung sicherer tätig sein können.

AUFBAU

Die Seminarreihe besteht aus folgenden 5 Modulen, die innerhalb von drei Jahren zu besuchen sind:

Basismodul 1

Einführung in das Recht, staatsrechtliche Grundlagen (16 Unterrichtseinheiten)

Basismodul 2

Einführung in die Verwaltung (32 Unterrichtseinheiten)

Basismodul 3

Verwaltungstechnik und -recht (20 Unterrichtseinheiten)

Leistungsnachweis

Nach Besuch der Basismodule 1–3 ist ein Leistungsnachweis von einer Stunde Dauer im Multiple-Choice-Verfahren über die Inhalte der Basismodule 1 bis 3 abzulegen. Dieser Test erfolgt über ein Online-Portal.

Modul 4 – Fachspezifische Kompetenzen

Dieses fachspezifische Modul unterstützt Sie, Ihren fachlichen Schwerpunkt ergänzend zu vertiefen. Das jeweilige Seminar können Sie frei aus dem für Ihr Fachgebiet angebotenen Seminarspektrum auswählen. Es müssen aber insgesamt 32 Unterrichtseinheiten sein.

Modul 5 – Fachübergreifende Kompetenzen

In diesem Modul wählen Sie ein Seminar zu einem fachübergreifenden Thema. Das Seminar bzw. eine Kombination von Seminaren muss mindestens 16 Unterrichtseinheiten haben.

Das Auswahl-Spektrum der Seminare zu Modul 4 und 5 finden Sie im Internet auf www.bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Module „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

- ▶ Basismodul 1
Einführung in das Recht, staatsrechtliche Grundlagen (16 UE)
- ▶ Basismodul 2
Einführung in die Verwaltung (32 UE)
- ▶ Basismodul 3
Verwaltungstechnik und -recht (20 UE)

Leistungsnachweis

- ▶ Modul 4 – Fachspezifische Kompetenzen
Ihr persönlicher Vertiefungsschwerpunkt, z.B. Öffentliches Recht, Finanzen, Personalbereich (32 UE)
- ▶ Modul 5 – Fachübergreifende Kompetenzen
z.B. Führung, Arbeitstechnik (IT) und Kommunikation (16 UE)

Abschlussbescheinigung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

WO FINDEN SIE DIE SEMINARE, DIE ZU DEN MODULEN GEHÖREN?

Die Seminarorte, Termine und Gebühren für die Seminare entnehmen Sie bitte der Fortbildungsbroschüre und der Seminardatenbank auf www.bvs.de.

ABSCHLUSSBESCHEINIGUNG

Wenn Sie alle erforderlichen Seminare besucht und den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie auf Antrag zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren eine zusammenfassende Abschlussbescheinigung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Sebastian Pagel, 089 54057-8694, pagel@bvs.de
Organisation: Sandra Hofknecht, 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

www.bvs.de/14655

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2026	Rothenburg	Nr. QV-26-240413	Seminar	340,00 €
24.06. bis 26.06.2026	Gersthofen	Nr. QV-26-240414	Unterkunft	110,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Obing	Nr. QV-26-240415 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17579

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 9 – ca. 12:30 / 13 Uhr:

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 15.01.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240416	Seminar	380,00 €
26.10. bis 29.10.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240417 (18 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

www.bvs.de/11107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 31.07.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240418	Seminar	540,00 €
28.09. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240419 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 173,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/17580

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 8 aufeinander folgenden Arbeitstagen statt, jeweils von 08:30 – 12:00 / max. 13:15 Uhr. Ausnahme: Die Webinar-Zeiten am 04.02.2026 sind nachmittags von 13:00 – 16:30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 05.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240421	Seminar	620,00 €
21.04. bis 30.04.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240422		
17.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-241758 (33 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

www.bvs.de/13104

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.05. bis 22.05.2026	Utting	Nr. QV-26-240423	Seminar 390,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. QV-26-240425 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €
24.08. bis 26.08.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240424 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)

www.bvs.de/17581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – 12:30 / 13:15 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240426	Seminar 450,00 €
07.12. bis 10.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240427 (22 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)

www.bvs.de/17645

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Digitaler Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

➤ **HINWEIS** Die Online-Prüfung erfolgt digital über die BVS-Lernplattform „Moodle“. Falls Sie noch über keine bestehenden Zugangsdaten zu Moodle verfügen, erhalten Sie die Zugangsdaten für die Online-Prüfung ca. 10 Tage vor Prüfungsbeginn per Mail. Es ist daher zwingend erforderlich, dass Sie im Zuge Ihrer Anmeldung zum Leistungsnachweis Ihre E-Mail Adresse an die BVS übermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240428	Seminar	50,00 €
12.06.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240429		
18.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240430 (2 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)

www.bvs.de/17644

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Schriftlicher Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2026	München	Nr. QV-26-240431	Seminar	50,00 €
30.10.2026	Nürnberg	Nr. QV-26-240432 (2 UE à 45 Min.)		



„Gut ausgebildete Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource einer Kommune, daher arbeiten wir mit der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) als Bildungsdienstleister Nummer 1 zusammen. Die BVS reagiert ständig auf neue Herausforderungen und bereitet unsere Mitarbeiter auf veränderte Situationen vor. Dafür gilt der Institution mein herzlichster Dank.“

Karl-Heinz Fitz
Bürgermeister Gunzenhausen

MITARBEITERFÜHRUNG

Führungskraft (BVS).....	28
BVS am Morgen – Teamkultur mit Vertrauen – Psychologische Sicherheit als Erfolgsschlüssel NEU	30
BVS am Morgen – Stark bleiben, wenn's drauf ankommt – Resilienz im Alltag leben NEU	30
BVS am Morgen – Selbstbewusst statt ausgebrannt – über das Nein-Sagen & aktiv um Hilfe bitten NEU	30
BVS am Morgen – Kommunikation in Veränderungsprozessen – Wandel gestalten, Emotionen begegnen NEU	30
BVS am Morgen – Mach's wahr! – Von guten Vorsätzen zu echten Erfolgen NEU	31
BVS am Morgen – Führen ohne Macht – Mit Einfluss, Haltung und Klarheit überzeugen NEU	31
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	31
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar.....	32
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar).....	32
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte	33
Führungskraft neu denken – kollegialer Erfahrungsraum und methodische Innovation für erfahrene Führungskräfte – Workshop NEU	33
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar).....	33
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen.....	34
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop	34
Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen	34
Führung in Veränderung.....	35
Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung.....	35
Umgang mit Verantwortung in der Führung (Webinar) NEU	35
Wandernd weiterdenken – eigenes Führungsverhalten zukunftsfähig ausrichten – Workshop NEU	36
Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung neu entdecken und ausrichten.....	36
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie.....	36
Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen	37
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag.....	37
Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung – Workshop	37
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....	38
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis	38
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen – Grundseminar.	38
Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen.....	39
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen – Aufbauseminar	39
Führung am Bauhof	39
Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof.....	40
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe.....	40
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen	40
Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden	41
Mit Konflikten souverän umgehen	41
Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen	41

GESUNDHEITSMANAGEMENT UND -FÖRDERUNG

Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS)	42
Beauftragte/-r für Gesundheitsmanagement (BVS).....	44
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung.....	46
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention	46

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention.....	47
Strategien und Managementkompetenzen	
zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement	47
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz.....	48
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein	48
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis.....	48
Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement: Praxis-Workshop & Erfahrungsaustausch	49
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben	49
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall!	50
Resilienz: Kurs halten auf hoher See! – Unterwegs auf den 7 Weltmeeren der Resilienz NEU	50
Schwungvoll & gesund ins neue Jahr starten – als Führungskraft achtsam, Energie geladen und ziel-fokussiert den eigenen Alltag gestalten NEU	51
In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte.....	51
Zwischenmenschlichen Stress auflösen	52
Entspannt im Berufsalltag? Und wie!	
– Einführungsworkshop Tension-and-Release-Exercises (TRE) NEU	52
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar.....	52
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar)	53
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop	53
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) – Grundseminar.....	53
RECHT	
Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanträge (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) NEU	55
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) NEU	55
AGG Spezial: Sexuelle Belästigung im Dienst – Was Sie wissen müssen (Webinar) NEU	55
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) NEU	55
Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) NEU	55
Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) NEU	56
Sicher durch den Datenschutz-Dschungel für Führungskräfte (Webinar) NEU	56
Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) NEU	56
Effektives Risikomanagement für Führungskräfte (Webinar) NEU	56
Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) NEU	57
Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar).....	57
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG	
Mentale Strategien – Gut sein, wenn's drauf ankommt! (Webinar)	57
Mental stark und erfolgreich im Job NEU	57
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Führungsalltag	58
Visionboard – Inspiration & Klarheit NEU	58
Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft NEU	58
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben NEU	59
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt NEU	59
Führen unter Strom? – Klar bleiben im digitalen Dauerrauschen NEU	59

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?	60
Stark in mir – Stark in Führung: Selbstführung und Zuversicht in bewegten Zeiten NEU	60
Was ist gut genug – und was zu viel gewollt.	
Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion.....	60
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung	61
Stark und souverän Grenzen setzen, selbstbewusst auftreten NEU	61
Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win ³ - Lösungen finden für ein größeres Ganzes.....	61
Stimme ins Team – Rhetorik, die verbindet statt beeindruckt NEU	62
Als Führungspersönlichkeit überzeugen NEU	62
Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik	62
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen.....	62
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen.....	63
Klar-Text: sicher argumentieren.....	63
Eloquent und schlagfertig.....	63
Kommunikation und Körpersprache	64
PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG	
Teams entwickeln – Teamgeist fördern	64
Wandernd weiterdenken ins nächste Jahr – Teams stärken – Workshop.....	64
Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar)	65
Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung? – Workshop	65
Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren NEU	65
Inklusionsorientiert führen – Potentiale von Menschen mit Behinderung im öffentlichen Dienst erkennen und nutzen (Webinar) NEU	66
Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe – Workshop.....	66
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen	66
Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar).....	67
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen	67
Typgerechte Führung und Kommunikation im Team	67
Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch	68
STEUERUNG UND STRATEGIE	
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte.....	68
Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar).....	68
Grundlagen zum Thema Geschäftsprozesse:	
Prozesse im eigenen Bereich analysieren und verbessern – Workshop	69
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert	69
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop)	69
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop)	70
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 3 von 3, Webinar)	70
Führung in oberen Leitungsebenen: Strategie, Motivation, Veränderung – Workshop NEU	70
Digitalisieren als Führungskraft im Team gestalten	71
Auf dem Weg zu mehr Agilität in der Organisation NEU	71
Führung der Verwaltung – warum sich Führungskräfte auch um ihre Organisation kümmern müssen	71
Führen an der Nahtstelle von Politik und Verwaltung – Workshop	72
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements.....	75
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt.....	75

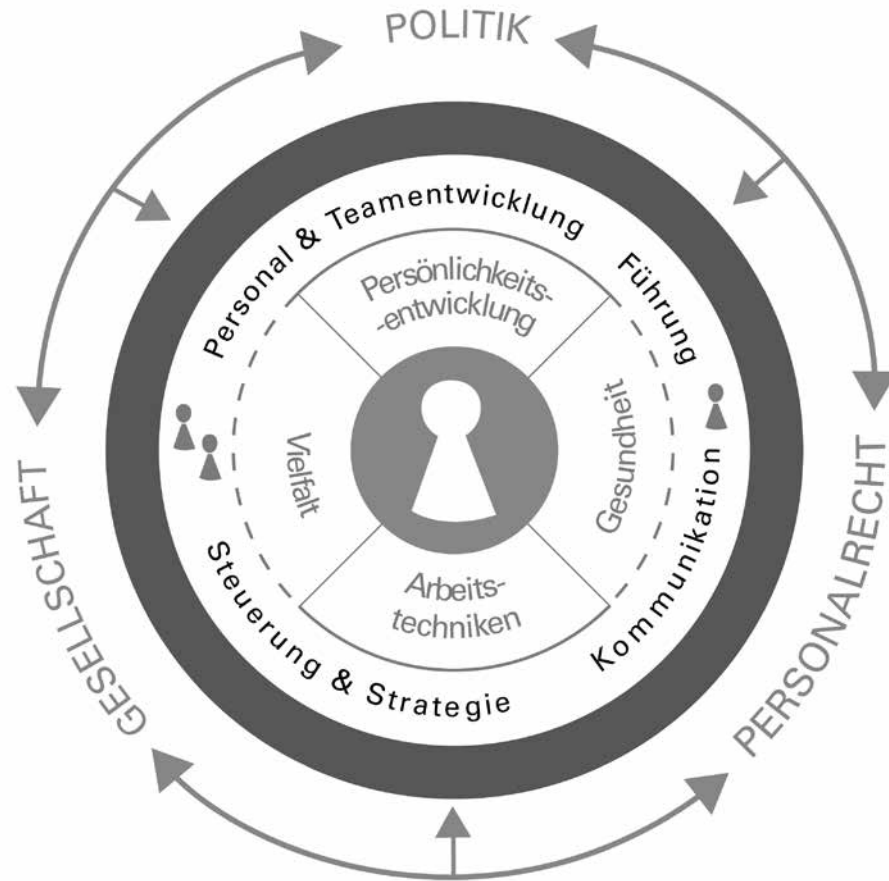
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten	75
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar)	76
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar	76

ARBEITSTECHNIKEN

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte	76
Die Kraft des Fragens NEU	77
Direkt oder durch die Blume – Feedback als Schlüssel zur erfolgreichen Führung	77
Vom Aha-Moment zur echten Veränderung – so gelingt Lernttransfer im Alltag NEU	77
Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen	78
Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag	78
Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar)	78
10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation	79
Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar)	79
Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt	79
Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten	80
Frischer Wind für Ihre Moderationen NEU	80
Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar)	80

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
 Management
und Führung
 Modulare
Qualifizierung
 Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit
und Integration
 Allgemeine
Verwaltung
 Office-Management
und Assistenz
 Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und
Betriebswirtschaft
 Finanzen und
Abgaben
 Soziales
Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und
Ordnung
 Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
 Planen und
Bauen
 Bauwesen –
Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Der MENSCH im Mittelpunkt Kompetent und handlungssicher



Der Mensch steht für uns im Mittelpunkt als Gestalter einer zukunftsfähigen Verwaltung. Egal, ob Mitarbeiter oder Führungskraft, wir unterstützen Sie durch unser Angebot in den Bereichen Personalrecht, Kommunikation und Führung erfolgreich zu agieren.

Wir betrachten Führungshandeln im Kontext der Organisation, deren Auftrag und den daraus abgeleiteten Strukturen, Prozessen und Aufgaben. Führung stärkt Menschen und Teams, gestaltet Beziehungen, gibt Sinn, Richtung und Halt. Um zukunftsfähige Verwaltungen zu gestalten, befähigen wir Führungskräfte, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln, um den aktuellen Herausforderungen gewachsen zu sein.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Lesen Sie die folgenden Zeilen und erhalten Sie einen Eindruck, wohin Sie die Reise durch unser Fortbildungsangebot führen kann:

Das Grundseminar „**Führungskompetenz für Einsteiger** - Vom Kollegen zum Vorgesetzten“ bereitet (Nachwuchs-)Führungskräfte gezielt auf Ihre Führungsverantwortung vor.

Durch den Besuch von Seminaren zur **Personal- und Teamentwicklung**, wie das Seminar „Konflikte bearbeiten - positives Teamklima schaffen“, entwickeln Führungskräfte unter anderem ihre Kompetenzen im Umgang mit Konflikten weiter.

Seminare wie beispielsweise „**Future Skills** für Führungskräfte - was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt“ sind wichtig, um sich kontinuierlich weiterzuentwickeln, flexibel auf Veränderungen zu reagieren, die eigenen Führungsqualitäten zu stärken und erfolgreich mit herausfordernden Situationen umzugehen.

Im Führungsalltag sind Seminare im Bereich **Arbeitstechniken** wie beispielsweise Moderationstraining, Zeitmanagement und agile Methoden hilfreich, um **effektive Kommunikation** zu verbessern, Arbeitsabläufe zu optimieren und persönliche Fähigkeiten zu stärken, was zu mehr Effizienz und Erfolg bei beruflichen Aufgaben führt.

Im Rahmen der Weiterbildung zum Projektleiter bzw. zur Projektleiterin arbeiten die Teilnehmenden an konkreten eigenen Projekten. Neben den **Projektmanagementmethoden** und -werkzeugen sind die Fähigkeiten zu begeistern, gelungen zu kommunizieren, die relevanten Akteure einzubeziehen und Konflikte konstruktiv zu lösen wesentlich für den Erfolg der Umsetzung. Unsere **Steuerung- und Strategie-Seminare** helfen, die langfristigen Perspektiven zur Rahmengestaltung zu entwickeln.

Führungskräfte benötigen ein zeitgemäßes Wissen, um die Potenziale und Chancen der Vielfalt in Gesellschaft und Verwaltung zu erkennen und effektiv zu nutzen. Mit dem gezielten Einsatz von **Diversity Management** als Management-Instrument können Führungskräfte einen wirksamen Beitrag zur Nachwuchskräfte-Sicherung leisten sowie die Lücke des Fachkräftemangels kleiner werden lassen.

Ausgestattet mit fundierten Kompetenzen im Betrieblichen **Gesundheitsmanagement** kann es Führungskräften zudem gelingen, gesundheitsförderliche Strukturen und ein positives Arbeitsklima zu schaffen: zwei Grundvoraussetzungen um Mitarbeitende gesund zu führen und deren Arbeitsfähigkeit bis zum Renten-Eintritt erhalten zu können.

In der **Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“** erweitern Führungskräfte umfassend ihre Führungskompetenzen durch den Besuch von Seminaren aus den verschiedenen skizzierten Themenbereichen weiter.

Für die Mitarbeitenden der Verwaltung bieten wir im Bereich Kommunikation, Arbeitsstil und Gesundheit **Softskill-Trainings** an, die diese befähigen neben ihrer Fachkompetenz, souverän zu agieren, beispielsweise auf eine zunehmende Verrohung und teils übergreifiges Bürgererhalten deeskalierend zu reagieren und sich klar abzugrenzen.

Tauchen Sie ein in unser Fortbildungsprogramm und bringen Sie Ihren Kompass auf Erfolgskurs!

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

FÜHRUNGSKRAFT (BVS)

EINFÜHRUNG

Führung ist Zusammenarbeit mit Menschen! Auch im öffentlichen Dienst haben die vergangenen Jahre gezeigt, dass eine starke Führungskraft als stabilisierender und Orientierung gebender Faktor immer wichtiger wird. Da gute Führungskräfte selten „vom Himmel fallen“ und auch Naturtalente noch dazu lernen können, ist es gerade für angehende Führungskräfte wichtig, sich mit verschiedenen Aspekten der Führungsrolle zu beschäftigen, und zwar aus dem Blickwinkel dieser Rolle heraus.

Auch das Anwenden der klassischen Führungsinstrumente wie Informieren, Delegieren, Kontrollieren oder Planen und Steuern, um nur einige Dinge zu nennen, ist systematisch zu erlernen und zu üben, damit das grundlegende Handwerkszeug sitzt.

Ausgehend von der Überlegung, dass angehende Führungskräfte Unterschiedliches lernen wollen und der Aspekt der Netzwerkbildung mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Dienststellen im Vordergrund steht, haben wir das Programm „Führungskraft (BVS)“ konzipiert. Sie können dadurch die eigene Qualifizierung im Bereich Führung individuell und punktgenau aus verschiedenen Elementen zusammenstellen – so wie Sie es wollen und so wie Sie es brauchen. Hierzu beraten wir Sie gerne persönlich.

ZIELGRUPPE

Nachwuchsführungskräfte bzw. Führungskräfte, die ihre Führungskompetenz ausbauen möchten.

IHR NUTZEN

Sie erweitern Ihre persönlichen Kompetenzen, indem Sie sich Ihrer Stärken bewusst werden, Ihr Führungsverhalten reflektieren und dann in der Lage sind, adäquat auf situative Herausforderungen zu reagieren. Sie bauen Ihre sozialen Kompetenzen weiter aus, so dass Sie aktiv Beziehungen gestalten und für ein gutes Kommunikations- bzw. Arbeitsklima sorgen. Ihre gestärkte Konfliktfähigkeit unterstützt Sie dabei, frühzeitig aufkeimende Spannungen zu erkennen und Klärung herbeizuführen. Sie wissen um die Auswirkungen Ihres Handelns auf Ihr Team bzw. für die Institution. Sie wählen gezielte Steuerungselemente und Methoden aus, die zu Ihrer Organisation und zu Ihrer Persönlichkeit passen. Die Fortbildung unterstützt Sie dabei, Führungsverantwortung bewusst zu übernehmen, um erfolgreich Ihre Führungsaufgaben zu erfüllen.

AUFBAU

Das Modulsystem besteht aus fünf Modulen. Die Unterrichtseinheiten (UE) können durch die Teilnahme an Präsenz- oder Online-Veranstaltungen (wenn verfügbar) eingebracht werden.

Modul 1

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Mitarbeiterführung“: Grundseminar „Führungskompetenz für Einsteiger“ (34 UE) oder andere Seminare Ihrer Wahl und zusätzlich „Praxisworkshop Führung“ (Besprechung von Fällen aus der Führungspraxis der Teilnehmenden mit dem Instrument der kollegialen Beratung) mit mindestens 16 UE (1 Präsenztermin oder 2 Online-Termine), empfohlen in der zweiten Hälfte der Weiterbildung

Modul 2

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Personal- und Teamentwicklung“

Modul 3

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Steuerung und Strategie“ oder „Gesundheitsmanagement und -förderung“ oder „Recht für Führungskräfte“

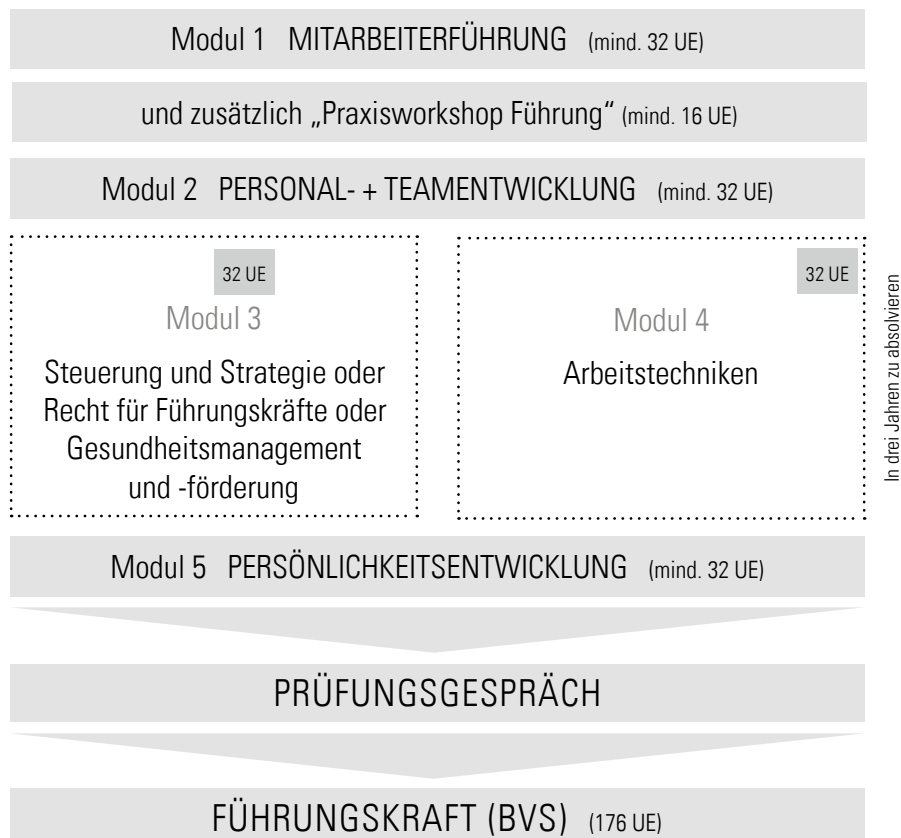
Modul 4

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Arbeitstechniken“

Modul 5

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Persönlichkeitsentwicklung“

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



DAUER

Insgesamt müssen mindestens 176 Unterrichtseinheiten im Laufe von drei Jahren besucht werden. Dies entspricht 22 Fortbildungstagen.

ABSCHLUSS

Bitte informieren Sie Frau Welte per E-Mail an welte@bvs.de, wenn Sie mit der Qualifizierung zur Führungskraft (BVS) beginnen möchten.

Sobald Sie alle Module besucht haben, vereinbaren Sie bitte mit uns ein abschließendes Prüfungsgespräch.

WO FINDEN SIE DIE SEMINARE, DIE ZU DEN MODULEN GEHÖREN?

Im Inhaltsverzeichnis des BVS-Fortbildungskatalogs oder im Internet unter www.bvs.de finden Sie die Seminare unter „Management und Führung“. Die Modulbezeichnungen entsprechen den Unterthemenbereichen (z.B. Modul 1 - Mitarbeiterführung).

In der BVS-Broschüre sind die Unterthemenbereiche in den grau unterlegten, oberen Ecken aufgeführt.

Die Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE) steht in den Seminaurausschreibungen unter den Veranstaltungsnummern. Stellen Sie sich bitte entsprechend der Module Ihr eigenes Seminarprogramm zusammen. Die Reihenfolge bleibt Ihnen überlassen.

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHREN

Die Inhalte, Termine, Orte und Gebühren entnehmen Sie dem aktuellen BVS-Gesamtprogramm im Themenbereich Management und Führung bzw. im Internet unter www.bvs.de.

METHODIK

In den Seminaren arbeiten wir mit Trainerinput, Rollenspielen, Reflexion von Fällen aus dem eigenen beruflichen Alltag, Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Transferaufgaben.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

Organisation: Sarah Überschaer, Telefon 089 54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BVS am Morgen – Teamkultur mit Vertrauen – Psychologische Sicherheit als Erfolgsschlüssel

NEU

www.bvs.de/18633

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➔ **INHALT** Was psychologische Sicherheit bedeutet – und welchen Unterschied sie im Arbeitsalltag macht
Der Einflussfaktoren auf ein positives Teamklima Praxisübungen und persönliche Transfersicherung für die Praxis

➔ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242112 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Stark bleiben, wenn's drauf ankommt – Resilienz im Alltag leben

NEU

www.bvs.de/18637

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➔ **INHALT** Die wichtigsten Resilienzfaktoren im Alltag Werkzeuge zur Selbstregulation bei Stress und akuten Belastungen Energiequellen aktivieren: Was gibt mir Kraft, was raubt mir sie? Praxisübungen und persönliche Transfersicherung für die Praxis

➔ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242119 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Selbstbewusst statt ausgebrannt – über das Nein-Sagen & aktiv um Hilfe bitten

NEU

www.bvs.de/18634

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➔ **INHALT** Die INGA-Methode: ein klares, freundliches Nein in vier Schritten Hilfe holen mit Haltung: wie Sie wirksam und verbindlich um Unterstützung bitten Praxisübungen und persönliche Transfersicherung für die Praxis

➔ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242113 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Kommunikation in Veränderungsprozessen – Wandel gestalten, Emotionen begegnen

NEU

www.bvs.de/18641

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➔ **INHALT** • Wie Sie emotionale Reaktionen Ihrer Mitarbeitenden im Wandel besser einordnen – und klug darauf reagieren • Wie Kommunikation in jeder Phase der Veränderung wirkt – und wie Sie sie gezielt einsetzen • Wie Sie Halt geben, wenn Sicherheit fehlt – mit einer Führung, die Klarheit und Menschlichkeit verbindet

➔ **DOZENT/-IN** Claudia Spangler

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242209 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

BVS am Morgen – Mach's wahr! – Von guten Vorsätzen zu echten Erfolgen **NEU**

www.bvs.de/18635

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➤ **INHALT** Vom Vorsatz zum Ziel: Klarheit durch konkrete Zieldefinition (SMART, WOOP etc.) Typische Umsetzungshürden und wie Sie sie kreativ überwinden Strategien für Motivation, Dranbleiben und Selbstverpflichtung Praxisübungen und persönliche Transfersicherung für die Praxis

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242114 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Führen ohne Macht – Mit Einfluss, Haltung und Klarheit überzeugen **NEU**

www.bvs.de/18636

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

➤ **INHALT** Führen in der Sandwich- oder Projekttrolle: Verantwortung übernehmen ohne Macht Klar kommunizieren: Erwartungen, Feedback, Entscheidungsspielräume Wirkung durch Präsenz, Beziehung und Integrität Praxisübungen und persönliche Transfersicherung für die Praxis

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-242118 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17475

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die erste Erfahrungen mit Führung sammeln konnten; Mitarbeitende, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft – Situativ führen – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung – Anerkennung und Wertschätzung in der Zusammenarbeit – Sich und andere motivieren – Kommunikation und Gesprächsführung – Mitarbeitergespräche führen – Delegation und Kontrolle – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Klarheit bei Anerkennung und Kritik – Den eigenen Führungsstil entwickeln – Management der Vielfalt

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainer und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben. // Das Webinar findet in 3 Teilen mit je 2 Tagen statt: In der ersten Woche am Mo 9 – 12.30 Uhr, Di 9 – 15 Uhr, Do 9 – 15 Uhr, Fr 9 – 12.30 Uhr und in der zweiten Woche Mo 9 – 15 Uhr, Di 9 – 12.30 Uhr. // Zusätzlich zu den Online-Zeiten sind zwischen den Modulen von den Teilnehmenden Aufgaben im zeitlichen Umfang von jeweils 2 Unterrichtseinheiten (insgesamt 4 Unterrichtseinheiten) zu bearbeiten.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 03.03.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238831	Seminar	950,00 €
05.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238832 (30 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Führungskompetenz für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/12102

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die erste Erfahrungen mit Führung sammeln konnten; Mitarbeitende, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft – Situativ führen – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung – Anerkennung und Wertschätzung in der Zusammenarbeit – Sich und andere motivieren – Kommunikation und Gesprächsführung – Mitarbeitergespräche führen – Delegation und Kontrolle – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Klarheit bei Anerkennung und Kritik – Den eigenen Führungsstil entwickeln – Management der Vielfalt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 13.02.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238834	Seminar	890,00 €
02.03. bis 06.03.2026	Obing	Nr. MI-26-238835	Unterkunft	220,00 €
16.03. bis 20.03.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238836	Verpflegung	169,00 €
20.04. bis 24.04.2026	Landshut	Nr. MI-26-238837		
18.05. bis 22.05.2026	Furth	Nr. MI-26-238838		
15.06. bis 19.06.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238839		
22.06. bis 26.06.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238840		
06.07. bis 10.07.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238841		
27.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238842		
28.09. bis 02.10.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238843		
19.10. bis 23.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238844		
26.10. bis 30.10.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238845		
16.11. bis 20.11.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238846		
23.11. bis 27.11.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238847		
07.12. bis 11.12.2026	Landshut	Nr. MI-26-238848		
(34 UE à 45 Min.)				

Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar)

www.bvs.de/14550

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die die Grundlagen rund um das Thema Führung bereits kennengelernt haben und darauf aufbauen möchten

➤ **VORAUSSETZUNG** Voraussetzung für die Teilnahme an dem Aufbauseminar ist der Besuch des gleichnamigen Grundseminars oder vergleichbarer Seminare. Zudem sollte der Abstand zum Grundseminar mindestens 6 Monate betragen, in denen das Gelernte des Grundseminars angewandt und erprobt werden kann.

➤ **INHALT** - Situativ führen: Komplexe Führungssituationen erfassen und angemessen agieren – Die Führungsrolle in Veränderungsprozessen: Führungskraft als Organisationsentwickler bzw. Organisationsentwicklerin – Konfliktmanagement: Konflikte lösen helfen – Persönliche Stärken und Entwicklungsfelder

➤ **METHODIK** Im Seminar besteht neben neuem Input und Reflexion auch Raum für die Besprechung von Fällen aus der Führungspraxis der Teilnehmenden. Wenn Sie einen Fall einbringen wollen, empfehlen wir Ihnen, sich bereits im Vorfeld dazu einige Gedanken zu machen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238849	Seminar	670,00 €
23.09. bis 25.09.2026	Bad Aibling	Nr. MI-26-238850	Unterkunft	110,00 €
11.11. bis 13.11.2026	Furth	Nr. MI-26-238851	Verpflegung	99,00 €
(24 UE à 45 Min.)				

Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte

www.bvs.de/17948

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte mit mehreren Jahren Führungserfahrung aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Vertiefung zu Führungsstilen und –strategien wie beispielsweise transformationale Führung und partizipative Führung – Professionelle Führungskommunikation im Alltag der öffentlichen Verwaltung – Konfliktmanagement für Fortgeschrittene – Führungskräfte als Kulturträger – Rolle als Mentor oder Coach – Methoden für Führungskräfte – Aspekte von Change Management, Vision und Innovation – Veränderungen in der Dienststelle leiten und begleiten – Strategische Entscheidungsfindung – Selbstregulation und Selbstführung, um effektiv zu sein und um die Belastbarkeit zu stärken

➤ **METHODIK** u.a. Vorabfrage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.05. bis 08.05.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. MI-26-238853	Seminar 890,00 €
05.10. bis 09.10.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-238854 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Führungskraft neu denken – kollegialer Erfahrungsraum und methodische Innovation für erfahrene Führungskräfte **NEU**

Workshop

www.bvs.de/18499

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich explizit an erfahrene Führungskräfte aus der bayerischen Verwaltung, die bereits über ein solides Führungsfundament verfügen, ihre Führungspraxis reflektieren und weiterentwickeln möchten, offen für innovative und unkonventionelle Methoden sind und bereit sind, voneinander zu lernen und sich kollegial zu beraten.

➤ **INHALT** - Führungsbiografien und Führungskompetenzen der Zukunft – Design Thinking für innovative Problemlösungsansätze im Verwaltungskontext – Systemische Methoden zum tieferen Verständnis von Organisationsdynamiken – Wertekompass und Achtsamkeitspraxis – Sicherung des persönlichen Methodenschatzes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.06. bis 19.06.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-240411 (34 UE à 45 Min.)	Seminar 890,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar)

www.bvs.de/17704

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Beratungstools, wie die Kollegiale Beratung, kennenlernen – Ziele für aktuelle Herausforderungen der eigenen Führungspraxis definieren – Mit systemischen Fragen Tiefenwirkung erzielen – Hypothesen aufstellen und reflektieren – Lösungsideen entwickeln und priorisieren

➤ **METHODIK** Bearbeitung von 2 bis 3 Fällen aus der Führungspraxis der Teilnehmenden mit dem Instrument der Kollegialen Beratung in einer kleinen Gruppe (max. 7 Teilnehmende). Eine mehrfache, regelmäßige Teilnahme ist möglich und sinnvoll. Zusätzlich zu den Online-Zeiten (6 Unterrichtseinheiten) sind 2 Unterrichtseinheiten für Ihre Vorbereitung eingeplant. // Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

➤ **HINWEIS** Dieser „Praxisworkshop Führung“ ist in Präsenz oder online auch ein Pflichtseminar für die Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“, empfohlen in der zweiten Hälfte der Weiterbildung. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238855	Seminar 270,00 €
10.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238857 (6 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen

www.bvs.de/17685

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Beratungstools, wie die Kollegiale Beratung, kennenlernen – Ziele für aktuelle Herausforderungen der eigenen Führungspraxis definieren – Mit systemischen Fragen Tiefenwirkung erzielen – Hypothesen aufstellen und reflektieren – Lösungsideen entwickeln und priorisieren

➤ **HINWEIS** Dieser „Praxisworkshop Führung“ ist in Präsenz oder online auch ein Pflichtseminar für die Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“, empfohlen in der zweiten Hälfte der Weiterbildung. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 26.03.2026	Utting	Nr. MI-26-238856 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar)

Workshop

www.bvs.de/17767

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Zusammenarbeit auf Distanz als Kulturveränderung: Mit welchen Geisteshaltungen gelingt ein Führen auf Distanz? Woraus schöpfen Führungskräfte Vertrauen und wie wichtig ist Transparenz bei einer Zusammenarbeit auf Distanz? Wie gehen wir in Zukunft mit Hierarchien um, wenn Mitarbeitende kaum noch greifbar sind? – Digitale Kommunikation: Welche digitalen Tools nutzen wir? Wie gelingt eine Kommunikation des Vertrauens in digitalen Zeiten, ohne in Kontrolle abzudriften und in Informationsüberflutung zu versinken? Wie gehen wir in Zukunft mit Lob, Kritik und Feedback um? Wie erhalten wir den Teamgeist auch auf Distanz aufrecht? – Ziele auf dem Prüfstand: Wie klar und transparent sollten Ziele in Zukunft sein? Wieviel Vorgabe ist nötig und wieviel eigene Zielsetzungen sind möglich? – Rahmenbedingungen: Brauchen wir mehr Regeln und regelmäßige Rituale als Orientierung und um die Bindung im Team aufrechtzuerhalten? Wenn ja, welche?

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainer und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238858 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen

www.bvs.de/17707

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** VERÄNDERUNGEN UND HERAUSFORDERUNGEN – Die Wissens-Gesellschaft: eine neue Arbeitswelt entsteht – Digitale Revolution: Telearbeit, Home-Office, Video-Konferenzen, e-Akte ... – Eine dynamische Umwelt: volatil, unsicher, komplex, mehrdeutig // KONZEPTE UND MODELLE – Selbstorganisierte Teams: wie Engagement und Verantwortung der Mitarbeitenden wachsen – Cultural Leadership und transformationale Führung: wie gemeinsames Handeln sinnvoll wird – Führen als Coaching: Eine neue Aufgabe für Führungskräfte – Agil und innovativ: Potenziale aus verschiedenen Ämtern und Fachbereichen zusammenführen // PRAXIS UND UMSETZUNG – Mit unterschiedlichen Personen und Entwicklungen umgehen: das Modell „Situatives Führen“ – Aktives Generationen-Management: wie verschiedene Altersgruppen konstruktiv zusammenarbeiten – Die Mitarbeitenden sind nicht im Büro: Kooperieren und Führen auf Distanz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 16.07.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238859 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führung in Veränderung

www.bvs.de/17103

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Führung in Zeiten stetiger Veränderungen: äußere und innere Stressfaktoren in der sogenannten VUCA-Welt; neue Anforderungen im Umgang mit Zielen, schnellen Veränderungen, Wertewandel oder einer Führung auf Distanz; sinnvoller Einsatz von Agilität – Die Führungskraft als Fels in der Brandung: hilfreiche Geisteshaltungen (Mindset) und Überzeugungen; Rolle der Führungskraft als Vorbild; Vermitteln einer klaren Orientierung – Förderung der Selbststeuerung der Mitarbeitenden: agile Zielsetzungsmethoden; strukturelle Stabilität mit Hilfe von Ritualen, Regeln, Richtlinien und Rollen – Diversität in Teams und Arbeitsgruppen: eine gelingende Transformation durch Vielfalt und Schwarmintelligenz; die Rollen verschiedener Teamtypen in der Veränderung, Nörgler und Quertreiber gut einbinden, sinnvolle Teamregeln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10. bis 09.10.2026	Rothenburg	Nr. MI-26-238860 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung

www.bvs.de/18357

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Funktionen und Dysfunktionen eines Teams – Vertrauen und Konfliktbereitschaft – Ich-Zustände, innere Antreiber, innere Haltungen – Selbstverantwortung und Motivation – Gefühle wahrnehmen und verbalisieren – empathische Führung – offene Fragen, Feedback geben – Vertrauen in gemeinsame Werte – Praxis-Transfer anhand von aktuellen Situationen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238867 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Umgang mit Verantwortung in der Führung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18560

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** VERANTWORTUNG UND SELBSTVERANTWORTUNG IN DER FÜHRUNG – Worin besteht die Verantwortung als Führungskraft persönlich und objektiv? – Wo liegen die Grenzen der eigenen Verantwortung? – Wie gehen Führungskräfte mit Situationen um, auf die sie wenig Einfluss haben? – Wie gewinnen Führungskräfte wieder Energie in dauerhaft belastenden und frustrierenden Situationen? MIT VERANTWORTUNGSÜBERNAHME DEN TEAMGEIST FÖRDERN – Wie lässt sich Teilverantwortung sauber delegieren? – Wie fördern Führungskräfte eine hoffnungsvolle, optimistische, proaktive und lösungsorientierte Haltung im Team, um die Handlungsfähigkeit aller zu erhöhen? – Wie fördern Sie die Verantwortungsübernahme im Team mit freundlicher Beharrlichkeit? – Wie sollte ein kritisches Feedback aussehen, um nicht auf Reaktanz zu stoßen, sondern stattdessen zum Nachdenken anzuregen?

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainer und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-241886 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Wandernd weiterdenken – eigenes Führungsverhalten zukunftsfähig ausrichten **NEU**

Workshop
www.bvs.de/18497

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die gerne in der Natur sind und Freude an kleinen, bis zu halbtägigen Wanderungen haben

➤ **INHALT** - Positive Leadership Modelle kennenlernen und praxisnahe Umsetzungspläne erstellen – Den eigenen Führungsstil reflektieren und weiterentwickeln – Neue Lösungsansätze für aktuell herausfordernde Führungssituationen – Methoden zur Förderung von Resilienz, Arbeitszufriedenheit und Zusammenarbeit in Ihrem Team erarbeiten – Maßnahmenplan mittels Leadership-Canvas für einen gelungenen Transfer in Ihren Arbeitsalltag

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie unbedingt vor der Anreise: Die Teilnehmenden müssen mit einer Regenjacke, Wanderschuh, einem kleinen Rucksack sowie der Außentemperatur angemessenen Outdoor-Bekleidung ausgestattet sein. Bitte halten Sie sich an die Packliste. Business Kleidung und Büroschuhe dürfen gerne zu Hause bleiben. Wir starten den Workshop bereits passend gekleidet für eine erste Wanderung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-240402 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung neu entdecken und ausrichten

www.bvs.de/18070

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich mit Lust auf ein bewegtes „Lernseminar“ draußen

➤ **INHALT** - Die Herausforderungen von Führung mit Hilfe von Übungen in der Natur und in Bewegung erleben und reflektieren – Erwartungen an Ihre Führung bewusster kennenlernen und trotz Unsicherheiten besser entscheiden – Persönliche Qualitäten in anspruchsvollen Führungssituationen und Konflikten bewusster einsetzen

➤ **HINWEIS** Es werden leichte körperliche Anforderungen gestellt und Sie bewegen sich teilweise auf unbefestigten Wegen. Wetterfeste und wandertaugliche Kleidung, ggf. Wechselkleidung, Trink- bzw. Wasserflasche und Rucksack sind Grundvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238861 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Erfolgreich führen durch Positive Psychologie

www.bvs.de/17528

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitungen

➤ **INHALT** - Die Positive Psychologie: die Wissenschaft über Glück und Erfolg – Positive Selbstführung: stimmt die Stimmung, stimmt auch die Ausstrahlung – Positive Vorbildfunktion, Wertschätzung, konstruktives Feedback, Vertrauen und weitere Zutaten für eine positive Führungs- und Organisationskultur – Wirkungen und Wechselwirkungen: der systemische Blick auf Führung und Organisation – Potenziale der Mitarbeitenden erkennen und die kollektive Intelligenz nutzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Obing	Nr. MI-26-238862 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen

www.bvs.de/18260

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Einfluss der Gefühle auf unser Handeln – Kommunikation in den Phasen der Veränderungskurve – aktives Zuhören – Schulung der eigenen Wahrnehmung – Motivation und Motivierung – Zusammenhang Gefühle und Bedürfnisse – empathische Führung – offene Fragen – systemische und lösungsorientierte Fragen – Stufen-Modell des Change-Managements – Praxis-Transfer anhand von aktuellen Veränderungssituationen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07. bis 03.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238864 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag

www.bvs.de/16863

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte mit mindestens einem Jahr Führungserfahrung

➤ **INHALT** - Reflexion von typisch-kritischen Situationen anhand von Hilfsfragen – Kurze Darstellungen von Erkenntnissen aus der Wissenschaft – Erarbeiten von Lösungsmöglichkeiten bei konkreten Praxisfällen – Einsetzen von angemessenen Gesprächs- und Argumentationsstrategien – Vermitteln von negativen Botschaften, ohne zu verletzen – Im Team divergierende Meinungen zu Konsenslösungen führen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238865 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung

Workshop
www.bvs.de/18349

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Eigene Positionierung: Führung im Spannungsfeld zwischen Verwaltungsinteressen und Mitarbeiterorientierung – Umgang mit Emotionen: Wie schaffe ich es, auf der Sachebene zu bleiben – Eine präzise und konkrete Sprache nutzen: Wirksam kommunizieren heißt auch Mehrdeutigkeiten und Missverständnisse vermeiden – Zweifel: Was hindert uns mitunter an einem deutlichen Wort? – Eigene Erwartungen und Werte: Warum es so wichtig ist, diese nicht für sich zu behalten – Kritisches Feedback: Es geht auch ohne Vorwurf! Wie Sie Kritik mit Wertschätzung verbinden können – Selbstreflexion: eigene Antriebskräfte und Motive kennen. Was hindert mich ggf. an einem klaren Wort? – „Tough on the issue – soft on the person!“. Hochleistung und Menschlichkeit sind kein Widerspruch! – Auf den Punkt gebracht: Die drei Erfolgsfaktoren wirksamer, klarer Führung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 19.05.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-238866 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/14994

➤ ZIELGRUPPE Führungskräfte und Beschäftigte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Gemeinsame Analyse der sieben Führungssituationen „Führung & Fachkraft, Arbeitsverdichtung, einschränkende Rahmenbedingungen, von der Anweisung zur Vereinbarung, Feedback-Systeme, konstruktive Streitkultur, aktive Gelassenheit unter Druck“ – Sozialwissenschaftliche Modelle zu einzelnen schwierigen Konstellationen – Praxisorientierte Werkzeuge zur Unterstützung der Führungstätigkeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238868 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis

www.bvs.de/15435

➤ ZIELGRUPPE Mitarbeitende mit Führungsaufgaben ohne Weisungsbefugnis

➤ **INHALT** - Besonderheiten beim Führen ohne Weisungsbefugnis – Prinzipien lateraler Führung: Vertrauen aufbauen, Verhandeln strukturieren, Verständigung erreichen, Vereinbarungen schließen, Verantwortung einfordern – Instrumente lateraler Führung: Zielvereinbarungen, Gesprächsführung, Projektsteuerung, Kontextsteuerung – Vermittlung von Sinn in Bezug auf die Arbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238871 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen

Grundseminar
www.bvs.de/12657

➤ ZIELGRUPPE Stellvertreter und Stellvertreterinnen von Führungspositionen

➤ **INHALT** - Stellvertretung von Auftrag bis Ziel – Reflexion der eigenen Position und Rolle(n) – Erfolgreich zwischen allen Stühlen: was Chefs und Mitarbeitenden wichtig ist – Führungsaufgaben – Womit führe ich eigentlich: eigene Führungsfähigkeiten und Ressourcen – Bestandteile der individuellen Autorität – Gewohnheiten pro & contra – Effektives, motivierendes Führungsverhalten – 6 Gestaltungsebenen für die eigene Führungskräfteentwicklung – Das eigene Führungsprofil: achtsam, glaubwürdig, integer, kooperativ, präsent, unterstützend, ruhig – Glaubwürdig und überzeugend in der Kommunikation – Individuelle Probleme und Herausforderungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Dießen	Nr. MI-26-238874	Seminar	670,00 €
08.06. bis 10.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238876	Unterkunft	110,00 €
23.11. bis 25.11.2026	Dießen	Nr. MI-26-238877 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	99,00 €

Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen

www.bvs.de/18348

➤ ZIELGRUPPE Stellvertretungen von Führungspositionen

➤ **INHALT** - Verstehen und Steuern von Aufgaben und Zielen in Vertretungssituationen – Analyse der eigenen Position und Rollen im Führungskontext – Erfolgreich durch die Erwartungen von Vorgesetzten und Mitarbeitenden navigieren – Eigene Führungsressourcen identifizieren – Führungsgewohnheiten erkennen und steuern – Ansätze für die persönliche Weiterentwicklung als Führungskraft – Glaubwürdige Kommunikation als Stellvertretung in Führungssituationen – Bearbeitung persönlicher Probleme und Herausforderungen in der Führungsrolle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Obing	Nr. MI-26-238878	Seminar	500,00 €
02.12. bis 03.12.2026	Utting	Nr. MI-26-238879	Unterkunft	55,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen

Aufbauseminar
www.bvs.de/15799

➤ **ZIELGRUPPE** Stellvertreter und Stellvertreterinnen von Führungspositionen, die das Seminar „Führen aus der 2. Reihe“ bereits besucht oder vergleichbare Qualifikationen erworben haben, ihre „Toolbox“ an Führungsinstrumenten erweitern und mehr Leichtigkeit in die Zusammenarbeit bringen wollen

➤ **INHALT** - Unterschiedliche Menschentypen, Denk- und Wahrnehmungsweisen erkennen und in Führung und Kommunikation nutzen – Akzeptanz steigern im Team und in der Hierarchie – Aufgaben abgeben, delegieren und Rückdelegation vermeiden – Überzeugen mit Feedback und konstruktiver Kritik – Führungsrolle und Verantwortung übernehmen bzw. abgeben – Lösungswege für alltägliche und schwierige Führungssituationen in der Stellvertretung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 28.10.2026	Dießen	Nr. MI-26-238880	Seminar	670,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Führung am Bauhof

www.bvs.de/18263

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Die Führungsaufgaben und -verantwortung am Bauhof – Ein Blick in die Werkzeugkiste: Richtig kontrollieren, kritisieren, anerkennen – Ein motivierendes Arbeitsumfeld schaffen – Beziehungsmanagement: Erfolgreich zusammenarbeiten mit Mitarbeitenden, Vorgesetzten, internen Auftraggebern, externen Partnern – Den eigenen Führungsstil erkennen und entwickeln – Praxisfälle bearbeiten und kollegialer Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 06.05.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-238881	Seminar	670,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof

www.bvs.de/18347

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Wie ein Team funktioniert und welche Rolle die Führungskraft dabei spielt – Frühwarnsystem für ernsthafte Störungen und Konflikte im Team – Die Rolle der Bauhofleitung: Wann muss, wann sollte ich eingreifen? – Konfliktdynamik und Lösungsansätze – Die Rolle als Vermittler bzw. Schlichter und Tipps für Konfliktgespräche – Strategien im Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden – Fehlverhalten konfrontieren und Führungsfehler vermeiden – Praxisfälle analysieren und Lösungsmöglichkeiten erarbeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-238882 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Leistungsbewertung als Führungsaufgabe

www.bvs.de/16282

➤ ZIELGRUPPE Führungskräfte, die Bewertungsgespräche führen

➤ **INHALT** - Sinn und Zweck von Beurteilungen – Leistungsbewertung im Rahmen des TVöD – Formen und Methoden der Leistungsbewertung: systematische Leistungsbewertung und Zielvereinbarung – Beurteilungsmerkmale und Maßstabfindung – Wahrnehmungsprobleme und Beurteilungsfehler – Das Leistungsbewertungsgespräch: Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation – Kommunikationsfähigkeiten im Bewertungsgespräch – Risiken der Bewertung und Möglichkeiten, damit umzugehen – Gesprächs- und Motivationstypen im Beurteilungsprozess

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238883 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen

www.bvs.de/18257

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die das Mitarbeiterjahresgespräch als Führungsinstrument gezielt nutzen wollen

➤ **INHALT** - Zielsetzung, Aufbau und Ablauf des Mitarbeiterjahresgesprächs – Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Mitarbeiterjahresgesprächen – Kommunikationstechniken und -modelle – Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	Nürnberg	Nr. MI-26-238884 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden

www.bvs.de/14544

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Menschenkenntnis und Motivation: Was motiviert Menschen und wie können Sie dieses Wissen gezielt nutzen, um Ihre Mitarbeitenden zu motivieren? – Führung: Wie sollten unterschiedliche Mitarbeitende geführt werden? Welche Auswirkungen hat dies auf ein optimal eingestelltes Team? Und welche Rolle spielt dabei das Nonverbale, d.h. Mimiken, Gesten und Körperhaltungen? – Crashkurs Konfliktmanagement: Wie erkennen und lösen Sie Konflikte und welche Rolle spielt dabei ein professioneller Umgang mit Emotionen und Intuition? – Verhaltensänderung: Wie gehen Sie mit schwierigen Mitarbeitenden um? Und wie können Sie die Ressourcen Ihrer Mitarbeitenden gezielt fördern? – Umsetzung des Gelernten in die Praxis mit verschiedenen Gesprächstechniken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04. bis 15.04.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238885 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Mit Konflikten souverän umgehen

www.bvs.de/18052

➤ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

➤ **INHALT** - Konstruktive und destruktive Kommunikation in Konflikten – Konfliktodynamiken und ihr Automatismus – Grundvoraussetzung für sinnvolle Konfliktlösungen – Konfliktanalyse – Konfliktstile und der eigene Konfliktstil – Der Umgang mit eigenen und den Gefühlen des Gegenübers in Konflikten – Praxis, Praxis, Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2026	Bad Aibling	Nr. MI-26-238886 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen

www.bvs.de/17398

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Fachkräfte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Mein eigenes bevorzugtes Verhalten in Konfliktsituationen, persönliche Grundeinstellungen und Wahrnehmungsmuster – Unterschiedliche Reaktionsmuster und deren jeweiligen Konfliktodynamiken erkennen – Konflikteskalation und die „dämonisierte Zone“ – Motive, Bedürfnisse und Rückfahrkarten aus der Konfliktodynamik – Grenzen setzen und sich so (an)greifbar machen – Konstruktiv konfrontieren und kritisches Feedback geben – Führen von schwierigen Gesprächen – Erfahrungsaustausch und Praxisübungen

➤ **METHODIK** Die Seminararbeit wechselt zwischen Kleingruppen, Großgruppe und konkretem Bezug zum Arbeitsplatz. Mit der Methode des ABC-Coachings, systemischen Fragen und kollegialer Beratung lernen Sie sich sowie Ihre Kollegen und Kolleginnen kompetent zu unterstützen. Bringen Sie gerne Ihre Anliegen mit, um an Ihren beruflichen Konfliktthemen arbeiten zu können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238887 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

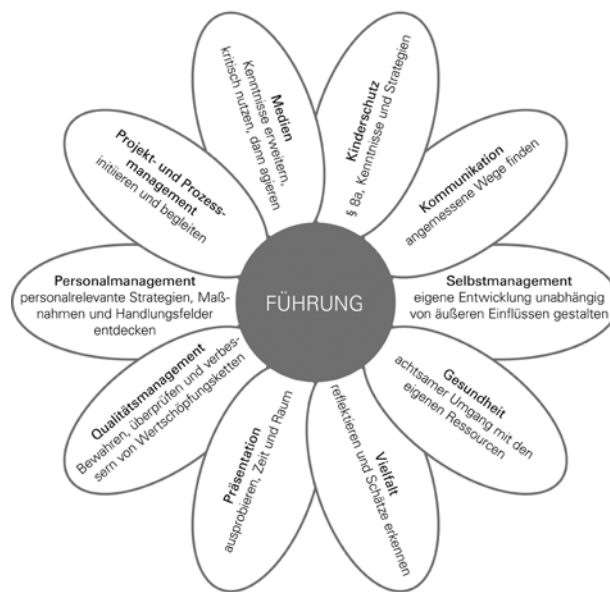
QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

Als Führungskraft in der Kita werden Sie im Alltag mit vielen Herausforderungen konfrontiert. Sie müssen dem Träger, den Eltern, dem Personal, vor allem den Kindern und sich selbst gerecht werden, ihre Bedürfnisse wahrnehmen und dementsprechend handeln.

Erschwerend kommt der Fachkräftemangel hinzu der sich täglich auf Ihre Arbeit auswirkt und hohe Flexibilität von Ihnen fordert.

Dazu benötigen Sie vielfältige Kompetenzen die wir mit Ihnen gemeinsam entdecken und weiterentwickeln, um dieser Challenge gewachsen zu sein.

Folgende Kompetenzen werden wir mit Ihnen thematisieren:



IHR NUTZEN

Sie kennen die rechtliche Verankerung des Kindergartenwesens und sind in der Lage, bei Bedarf entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Sie erwerben umfassende Kompetenzen, um Ihre Rolle als Leitungskraft, Ihrem Persönlichkeitstyp entsprechend, auszufüllen. Durch praxisnahes Lernen an konkreten Themen Ihrer Einrichtung erarbeiten Sie entsprechende Lösungen für Ihre Kita. Sie erkennen Ihre Stärken und gewinnen dadurch mehr Sicherheit. Sie nehmen Ihre Führungsverantwortung bewusst wahr und gestalten die Rahmenbedingungen, um Ihre KiTa erfolgreich zu leiten. Dadurch sind Sie den künftigen Herausforderungen gewachsen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- neue Leitungen,
- stellvertretende Leitungen,
- sowie Nachwuchsführungskräfte,

die künftig eine Leitungsfunktion innerhalb einer Kita nach BayKiBiG oder einer vergleichbaren Einrichtung übernehmen werden.

Zugangsvoraussetzung ist die Anerkennung als Pädagogische Fachkraft im Sinne des BayKiBiG.

Die Weiterbildung ist Voraussetzung im Sinne des §16 Abs. 3 der Ausführungsverordnung des BayKiBiG, wonach „Fachkräfte in Leitungsfunktion über ausreichend praktische Erfahrungen verfügen und an einer **Fortbildung für Leitungskräfte** teilgenommen haben“ sollen. Sie unterstützt Sie darin, praxisnahe Erfahrungen zu machen, Ihre Kompetenzen weiter auszubauen, und Ihre Leitungsaufgaben erfolgreich umzusetzen.

AUFBAU DER WEITERBILDUNG:

Olympiade der Teamführung: 5 Ringe für starke Kita-Führungskräfte

- **Ring 1: Teamgeist entfachen** – Von Einzelkämpfern zu Erfolgsteams:
Orientierung und Teamfindung (32 UE)
- **Ring 2: Konflikte meistern** – Reibung in positive Energie umwandeln:
Konfliktbewältigung und Teamdynamik (32 UE)
- **Ring 3: Werte-Codex** – Den Kita-DNA-Strang gemeinsam entschlüsseln:
Entwicklung gemeinsamer Normen (32 UE)
- **Ring 4: Synergie-Effekte** – Das Orchester der perfekten Zusammenarbeit:
Effektive Zusammenarbeit und Leistung (32 UE)
- **Ring 5: Das olympische Feuer weitergeben** – Teamarbeit neu denken und beleben:
Reflexion, Abschluss und Neuausrichtung (32 UE)

DAUER

Die Gesamte Weiterbildung umfasst ca. 224 Unterrichtseinheiten. 25 Seminartage (160 Unterrichtseinheiten), Peer Gruppen Treffen (max. 4) mit je 6 UE und Transferberichte zu jedem Modul, Projektarbeit und Abschlusspräsentation (ca. 40 UE)

METHODIK

Entsprechend den Bayerischen Bildungsleitlinien steht Lernen in Interaktion, Kooperation und durch dialogische Kommunikation mit einem partizipativen Verständnis im Vordergrund:

- Weiterentwicklung eigener Potentiale
- Fachliche Inputs
- Bearbeitung von Fallbeispielen aus der eigenen Praxis
- Peergruppen (Kennlernen der Einrichtungen, Erfahrungsaustausch, Reflexion des Gelernten)
- Abschlusspräsentation vor den Lehrbeauftragten und der Gruppe

BEGINN, ABSCHLUSS, ZERTIFIKAT

Die Weiterbildung ist in fünf Module gegliedert, die als Gesamtpaket gebucht werden.

Um zum Abschlussmodul zugelassen zu werden, sind mehrere Bedingungen zu erfüllen:

- erfolgreiche Teilnahme an den Peergruppen-Treffen inklusive Protokollführung
- die Erstellung von Wissenstransferberichten für jedes Modul
- Projektarbeit und
- Abschlusspräsentation vor den Lehrbeauftragten und der Gruppe

Es wird darauf hingewiesen, dass bei einer Teilnehmerzahl von weniger als 7 Personen während der Weiterbildung Anpassungen vorgenommen werden können.

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHR

Die Informationen zu den einzelnen Modulen finden Sie unter www.bvs.de/kitaleitung

Die Lehrgangsgebühr für die gesamte Weiterbildung 2026/2027 beträgt 4.050€

Sie wird mit dem Gebührenbescheid zu Beginn des Lehrgangs fällig. Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren werden pro Modul abgerechnet. Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eine der Schwerpunktthemen 2026.

Die gesamte Weiterbildung dauert 1 Jahr und ist verteilt auf 2 Haushaltsjahre.

ANSPRECHPARTNERIN:

Daniela Reitberger reitberger@bvs.de Telefon 089/54057-8658 ALLGEMEINE

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (BVS)

WEITERBILDUNG IM BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSMANAGEMENT FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG – MIT 10-JÄHRIGER ERFOLGSGESCHICHTE

Die Gesundheit von Mitarbeitenden ist in den letzten Jahren zu einem zentralen Anliegen für Führungskräfte und Personalmanagement geworden. Die demographische Schere zwischen einer alternden Belegschaft und wenigen Nachwuchskräften klafft in der öffentlichen Verwaltung immer weiter auseinander und stellt Behörden vor große Herausforderungen. Gesunde und arbeitsfähige Mitarbeitende sind die wertvollste „Ressource“ in unserer heutigen Arbeitswelt. Die Frage der Zukunft muss daher lauten: Wie gelingt es Arbeitgebern, die Gesundheit der Mitarbeitenden nachhaltig zu erhalten und zu fördern?

Mit dieser Frage befasst sich das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) und zielt dabei auf einen ganzheitlichen Ansatz ab: Gesunde Mitarbeitende kann es nur in Organisationen mit gesunden Strukturen und einer gesunden Arbeitskultur geben. Wie kann es nun gelingen, dass BGM sowohl in der Politik, von Führungskräften und natürlich von den Mitarbeitenden als unverzichtbar erachtet wird? Welche Maßnahmen sind erfolgsversprechend und wie lassen sich diese im öffentlichen Dienst umsetzen? Welche Kompetenzen braucht eine Behörde zur Einführung eines dauerhaften und wirkungsvollen BGM?

Mit der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“ haben wir eine modulare Weiterbildung konzipiert, durch die Sie fundiertes Fachwissen erwerben und sowohl Ihre Managementkompetenzen als auch Ihre persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

IHR NUTZEN

Sie haben ein ganzheitliches Verständnis über BGM in der öffentlichen Verwaltung und kennen die gesetzlichen Arbeitgeber-Pflichten in Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und weiteren gesetzlichen Regelungen. Sie können Strategien zur Einführung von BGM in behördliche Strukturen konzipieren und sind in der Lage einen nachhaltigen BGM-Prozess zu gestalten. Es gelingt Ihnen, Gesundheitsrisiken in Ihrem Arbeitsumfeld zu erkennen und präventive Maßnahmen für eine gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen zu entwickeln und umzusetzen. Sie verfügen über ein fundiertes Methodenwissen zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und erwerben Kompetenzen im Bereich Projekt- und Changemanagement. Durch die Auseinandersetzung mit Aspekten der gesunden Selbstführung schärfen Sie Ihr Bewusstsein über einen achtsamen Umgang mit den eigenen Ressourcen. In Fällen von Langzeiterkrankungen wissen Sie um die Bedeutung und Wichtigkeit von Betrieblichem Eingliederungsmanagement (BEM) und können Rückkehrgespräche sorgfältig vorbereiten und gesundheitsfördernd durchführen.

KONZEPT

Die Weiterbildung setzt sich aus einem Basismodul, fünf Aufbaumodulen und einem Abschlussmodul zusammen und umfasst insgesamt 84 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 11 Seminartagen.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Basismodul: MI-26-238796**Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (16 UE)****Aufbaumodul 1: MI-26-238797**

Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention (16 UE)

Aufbaumodul 2: MI-26-238798

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (8 UE)

Aufbaumodul 3: MI-26-238799

Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement (20 UE)

Aufbaumodul 4: MI-26-238800

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr an den Arbeitsplatz (8 UE)

Aufbaumodul 5: MI-26-238801

Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein (8 UE)

Abschlussmodul: MI-26-238802**Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projekt & Leistungsnachweis (8 UE)****ABSCHLUSS**

Nach dem Besuch des Basismoduls planen Sie selbst ein BGM-Projekt und erläutern dieses im Rahmen einer schriftlichen Projektarbeit. Dabei kann es sich sowohl um eine einzelne BGM-Maßnahme als auch einen umfassenden BGM-Prozess handeln. Um einen möglichst nachhaltigen Lernerfolg zu erzielen, bieten sich reale Projekte in Ihrer Arbeitsumgebung an. Eine Ausarbeitung von fiktiven Projekten ist natürlich auch möglich. Die Auswahl des Projekts erfolgt in Absprache mit der BVS.

Die Projektarbeit wird im Abschlussmodul präsentiert (Leistungsnachweis). Ihre Abschlussurkunde erhalten Sie unmittelbar am Ende des Abschlussmoduls.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Bitte informieren Sie uns, wenn Sie mit der Weiterbildung beginnen möchten.

Nachdem Sie das Basismodul besucht haben, können Sie die Reihenfolge der fünf Aufbaumodule nach Ihren eigenen Wünschen gestalten. Zum Abschlussmodul können Sie sich erst anmelden, sobald Sie das Basismodul und die fünf Aufbaumodule abgeschlossen und Ihre Projektarbeit eingereicht haben. Wir empfehlen Ihnen die oben dargestellte Reihenfolge der Module.

Alle Module sind innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren nach Ende des Basismoduls zu durchlaufen.

Die einzelnen Seminare, Seminarorte, Termine und Seminargebühren finden Sie im Inhaltsverzeichnis des BVS-Fortbildungskatalogs und im Internet (www.bvs.de) unter dem Themenbereich:

- Management und Führung / Gesundheitsmanagement und -förderung

ANSPRECHPARTNER/-INNEN

Inhalt: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089 54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/15788

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Zusammenhänge und Wechselwirkungen von Arbeit und Gesundheit // Grundlagen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements // Rechtliche Rahmenbedingungen und Fürsorgepflichten des Arbeitgebers // Einführung in die verschiedenen Handlungsfelder des BGM: Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention; Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (Betriebliche Gesundheitsförderung) // Einführung von BGM in öffentliche Verwaltungen – der BGM-Prozess (Überblick): Analyse, Maßnahmenplanung, Maßnahmenumsetzung, Evaluation // Die Aufgaben von „Gesundheitsbeauftragten“ // Praxisbericht über eine erfolgreiche Einführung von BGM

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten und kann also auch einzeln besucht werden. Themen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) werden in diesem Seminar nur am Rande behandelt. Hierzu finden Sie im BVS-Fortbildungsprogramm gesonderte Seminare.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 26.03.2026	Utting	Nr. MI-26-238796 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention

www.bvs.de/15785

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Verhältnisprävention: Einflussmöglichkeiten des Arbeitgebers auf gesunde Arbeitsbedingungen // Analyse der arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Risikofaktoren // Die Gefährdungsbeurteilung: Fürsorgepflichten des Arbeitgebers, rechtliche Rahmenbedingungen (z. B. ArbSchG, ArbMedVV, BetrSichV, ArbStättV), Erhebung und Dokumentation, Rechtsfolgen bei Nicht-Beachtung // Maßnahmen der Verhältnisprävention: Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Gestaltung gesundheitsförderlicher Arbeitsstrukturen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten und kann also auch einzeln besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 19.05.2026	Günzburg	Nr. MI-26-238797 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention

www.bvs.de/15786

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Verhaltensprävention – Was ist das? Gesundheitsförderliches Verhalten des Einzelnen // Luxemburger Deklaration zur Betrieblichen Gesundheitsförderung in der EU // Gesetzliche Verankerung und Pflichten in Deutschland: § 20a SGB V // Vermeiden und Minimieren von gesundheitsschädlichen Verhaltensweisen // Psychische Entlastung: Stärkung persönlicher Kompetenzen der Mitarbeitenden // Wie lässt sich eine aktive Mitarbeiterbeteiligung erreichen? // Aufklärende und präventive Maßnahmen im Dienstbetrieb: Informationsveranstaltungen, Gesundheitstage, Mitarbeiterzirkel, Bewegungs- und Fortbildungsprogramme

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten und kann also auch einzeln besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.10.2026	München	Nr. MI-26-238798 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement

www.bvs.de/15793

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Einbindung und Sensibilisierung von (politischen) Entscheidungsträgern sowie Führungskräften // Prozessorientiertes Vorgehen: Analysephase: Bestandsaufnahme Ist-Situation, Mitarbeiterbefragungen, Gesundheitszirkel, Erstellung Projektauftrag; Planungsphase: Zieldefinition, Ausarbeitung Maßnahmenkatalog, Festlegung von Verantwortlichkeiten, Ausarbeitung Umsetzungsplan; Umsetzungsphase: Maßnahmendurchführung, Monitoring Umsetzungsplan; Evaluierungsphase: Folgemitarbeiterbefragungen, Erfolgsbewertung, Einsatz von Evaluations-Tools // Begleitprozesse in der BGM-Einführung: Projekt- und Changemanagement Kompetenzen // Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit: Bewusstseinsbildung unter den Beschäftigten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Beteiligten machen // Möglichkeit zur kollegialen Fallberatung bzw. zur Besprechung von Praxis-Projekten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten und kann also auch einzeln besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238799 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Rückkehr an den Arbeitsplatz

www.bvs.de/15787

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Fürsorgepflichten des Arbeitgebers nach § 167 Abs. 2 SGB IX // Ziele im Betrieblichen Eingliederungsmanagement // Nutzen für Betroffene und Mehrwert für die Verwaltung // Dienstvereinbarung und Leitfaden für ein Betriebliches Eingliederungsmanagement // Beteiligung zuständiger Interessensvertretungen // Das Erstgespräch als Kernelement und Erfolgsfaktor

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten und kann also auch einzeln besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.10.2026	Nürnberg	Nr. MI-26-238800 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein

www.bvs.de/16250

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte, alle die sich für einen achtsamen Umgang mit den eigenen Ressourcen interessieren

➤ **INHALT** Körperliche und psychische Belastungsfaktoren in der Arbeitswelt // Was treibt Sie an – kennen Sie Ihre persönlichen Antreiber und inneren Motivatoren? // Was versteht man unter Stress? Zu welchem Stresstyp gehören Sie? // Express-Stress-Bewältigung: Bewältigungsmechanismen und Entspannungstechniken // Seien Sie achtsam: Bewusster Umgang mit den eigenen Energien // Darf ich auch einmal NEIN oder STOPP sagen!? // Persönliche Selbstführung als Vorbildfunktion für Führungskräfte und Kollegen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich Gesundheitsmanagement oder für persönliche Achtsamkeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.11.2026	München	Nr. MI-26-238801 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis

www.bvs.de/16619

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende an der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“

➤ **VORAUSSETZUNG** An diesem abschließenden Modul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“ können nur Personen teilnehmen, die zuvor alle Module dieser Qualifizierungsmaßnahme absolviert und ihre Projektarbeit eingereicht haben.

➤ **INHALT** Vorstellung Ihres persönlichen BGM-Projekts und Besprechung Ihrer Projektarbeit // Rückmeldungen durch Lehrbeauftragte und Teilnehmende // Erfahrungsaustausch // Feierliche Verleihung Ihrer Abschluss-Bescheinigung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.12.2026	München	Nr. MI-26-238802 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement: Praxis-Workshop & Erfahrungsaustausch

www.bvs.de/17015

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende und Absolventen der Weiterbildung zur/zum „Beauftragten für Gesundheitsmanagement“ sowie Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen und verantwortliche Beschäftigte, die mit Aufgaben des Betrieblichen Gesundheitsmanagements betraut sind

➤ **INHALT** Impulsvorträge zu aktuellen Themen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements von Fach-Experten aus Verwaltung und Wissenschaft // Praxis-Bericht: Aus dem „Leben“ einer/eines „Gesundheitsmanagers/-in“ in der öffentlichen Verwaltung // BVS-Bericht: BGM-Absolventen berichten // Kollegiale Fall-Beratung in Kleingruppen // Moderierter Erfahrungsaustausch & Plenums Diskussion // Aufbau eines BGM-Netzwerks

➤ **METHODIK** Praxis-Workshop im Format einer Experten-Tagung in „kleiner konstruktiver“ Runde mit max. 25 Teilnehmern unter Leitung von Frau Sabine Can und Moderation von Sebastian Pagel (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Utting	Nr. MI-26-241901 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben

www.bvs.de/17143

➤ **ZIELGRUPPE** Unabhängig von der Position: Führungskräfte und Mitarbeitende, die merken, dass ihnen langsam die Puste ausgeht und dringend mal eine kleine Auszeit brauchen von den vielen auf sie einströmenden Aufgaben

➤ **INHALT** Ankommen – Runterkommen – Weiterkommen: Schön, dass Sie da sind! Kleine Impulse zu Beginn // Theorie: Belastung, Beanspruchung und Stress – Was steckt dahinter? // Praxis: Umgang mit individuellen Belastungen // Take-a-Break: Zeit zum Nachdenken und Reflektieren // Theorie: Was treibt Sie an? – Innere Antreiber: Wann sie uns helfen & Wann sie uns schaden // Praxis: Was treibt mich an? Wie ticke ich und wie überliste ich mich selbst, gerade unter Stress? // Take-a-Break: Zeit zum Nachdenken und Reflektieren // Theorie: Ungeliebtes Verhalten ändern – nur wie? Ansätze zu Verhaltensänderungen // Praxis: Die Gedanken sind frei! Neue Gedanken denken dürfen! Ausprobieren! Spaß haben! // Take-a-Break: Zeit nehmen für sich! – Was nehmen Sie mit nach Hause?

➤ **METHODIK** Wir bieten Ihnen viele verschiedenen Übungen, schicken Sie auf Spaziergänge im Freien, geben Ihnen Zeit um Ihren Gedanken „freien Lauf zu lassen“ und bringen Sie zum Lachen mit kreativen Impulsen aus dem Impro-Theater! Jeder setzt sich mit seiner beruflichen und privaten Situation auseinander und spürt Ungleichgewichte auf. Kurze Trainerinputs geben Ihnen neues Wissen und setzen neue Impulse für eine gesunde Selbstfürsorge im Arbeitsalltag.

➤ **DOZENT/-IN** Trainer-Tandem: Heidi Wahl & Sebastian Pagel (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 28.07.2026	Obing	Nr. MI-26-238803 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall!

www.bvs.de/17770

➤ **ZIELGRUPPE** Unabhängig von der Position, Führungskräfte und Mitarbeitende aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit ihren Schutz- und Abwehrmechanismen beschäftigen möchten und dringend ein Update benötigen

➤ **INHALT** Mentale Firewall: Was ist das? // Analyse Ihres „Daten-Verkehrs“: Wann und warum wird meine Firewall löchrig? // Angriffe von außen: Welche Themen treffen meinen „roten Punkt“? // Schädlinge im System: Belastende Glaubenssätze und Verhaltensweisen aufspüren // Malware-Alarm: Toxische Menschen: Was passiert da genau? // Ihr persönliches Software-Update: Eigene Werte kennen, schützen und stärken // Upgrade für Ihren Spam-Filter: Verhalten und Kommunikation unter Stress meistern // Abwehren und Blockieren: Das 1x1 des Nein-Sagens // Daten-Bereinigung: Belastenden Ballast über Bord werfen // Die Firewall puschen: Einfache Übungen & Techniken für den Transfer in den Alltag // Einfach mal den Stecker ziehen: Wie Sie einen „schwarzen Bildschirm“ genießen können!

➤ **DOZENT/-IN** Um Ihre Firewall 2.0 kümmert sich in diesem Seminar ein Trainer-Team: Heidi Wahl und Sebastian Pagel (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11. bis 27.11.2026	Bad Aibling	Nr. MI-26-238804 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Resilienz: Kurs halten auf hoher See! – Unterwegs auf den 7 Weltmeeren der Resilienz **NEU**

www.bvs.de/16287

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte in verantwortlicher Position, die Ihre natürliche Widerstandskraft in belastenden Situationen / Phasen stärken möchten und wirksamer aus den eigenen Ressourcen schöpfen möchten

➤ **INHALT** Faktoren für eine stabile Gesundheit nach dem Modell der Salutogenese // „Ich bin gestresst!“ / „Ich bin platt!“ / „Ich bin im Flow!“ – Was meinen wir damit eigentlich? – Von Belastungen, körperlicher und mentaler Beanspruchung bis hin zu positivem wie negativem Stress // Reflexion der Belastungsfaktoren und Phasen mit hoher Beanspruchung in Ihrem persönlichen Arbeitsumfeld // Blick nach innen: Resilienz – die psychische Widerstandsfähigkeit. Was verbirgt sich dahinter? // Selbstkenntnis – Das Fundament für eine stabile Resilienz: – Eigene Werte kennen, schützen und stärken – Stärken, Schwächen und Grenzen kennen – Innere Antreiber: Wann sie uns helfen & Wann sie uns schaden – Wie ticke ich unter Stress? // Unterwegs auf den sieben Weltmeeren der Resilienz: – Der Weg zur Selbstakzeptanz: Gute Fracht verstauen – Ballast von Bord werfen – Soziales Netzwerk: ein sicherer Hafen, der mir Halt und Kraft gibt – Selbstwirksamkeit sammeln: in sicheren Gewässern kleine Schätze heben – Lösungsorientierung: Untiefen verlassen, neue Seerouten erkunden – Selbstverantwortung übernehmen: Den eigenen Kurs bestimmen – Persönlicher Optimismus: der Sonne entgegen segeln – Zukunftsorientierung: Träume zu Zielen machen und Segel setzen! // Reflexion & Praxisteil: Sie bereisen alle sieben Weltmeere und gehen auf Schatzsuche!

➤ **METHODIK** Ausgewogener Mix aus Trainer-Impulsen, fokussierter Einzelarbeit, Arbeit in Kleingruppen sowie gemeinsamer Austausch und Feedback-Runden in der Großgruppe. Ausreichend Zeit zur persönlichen Reflexion.

➤ **DOZENT/-IN** Sebastian Pagel (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2026	Obing	Nr. MI-26-238805 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Schwungvoll & gesund ins neue Jahr starten – als Führungskraft achtsam, Energie geladen und ziel-fokussiert den eigenen Alltag gestalten **NEU**

www.bvs.de/18663

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die mit guter Gesundheit sowie Energie ins neue Jahr starten und dieses Befinden über das Jahr auch erhalten möchten. Insbesondere, wenn herausfordernde Phasen zu erwarten sind, die Sie durch einen achtsamen wie klugen Umgang mit Ihren persönlichen Ressourcen proaktiv angehen möchten

➤ **INHALT** Selbstreflexion und Status Quo bestimmen Berufliche & Persönliche Ziele für das neue Jahr setzen Eine Frage der Einstellung & Methode: vom guten Vorsatz zur wirksamen Realisierung Täglich frisch: Energie tanken und motiviert in den Tag (ins Jahr) starten Innere Kraftquellen kennen, erschließen und als „Energie Booster“ nutzen Gesund bleiben: Die eigene Work-Life-Balance aktiv gestalten Achtsamkeit, NLP-Techniken und Qi Gong als wirksame Selbstführungstechniken

➤ **METHODIK** Kurze Impulsvorträge zur Methodik und deren Wirksamkeit (aus östlicher und westlicher Sicht) Konzentrationstechniken, Mental-Techniken, Arbeit mit inneren Bildern Atem-Übungen und sanfte wie schwungvolle Bewegungsübungen Anregende und entspannende Übungen (Achtsamkeit, NLP, Qi Gong)

➤ **HINWEIS** Der Fokus liegt in diesem Seminar auf Methoden/Übungen wie Achtsamkeit, NLP und Qi Gong, deren Wirkung durch medizinisch- psychologische Forschungsinstitute nachgewiesen ist.

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 27.01.2026	Utting	Nr. MI-26-241884 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte

www.bvs.de/15015

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die ihre Leistungsfähigkeit, sowie ihre physische und psychische Gesundheit verbessern und auf Dauer erhalten wollen.

➤ **INHALT** Stressauslöser und Stressreaktionen in Führungssituationen Stresstypen und ihre Bewältigungsstrategien Mind-Set: Stresssteigernde und -mindernde Denk- und Verhaltensweisen Aktivierende, ausgleichende, beruhigende Techniken aus Ost und West Achtsamkeit, Atmung, Fokuswechsel, innere Ruhe und Balance, Präsenz und geistige Klarheit, entspannte Wachheit, positive Ziele Auflösung von Blockaden Ineffektive Bewältigungsstrategien und unliebsames Verhalten verändern Kurze Übungen, mit denen Sie Ruhe und Leichtigkeit in den Arbeits- und Führungsalltag bringen Ergänzende Übungen mit denen Sie in Ihrer Freizeit „Energie tanken“ und Ihre „Batterien wieder aufladen können“

➤ **METHODIK** Aktivierende und entspannende Methoden aus Ost und West. Wirksame NLP Techniken zur Stressbewältigung. Auszüge aus Qi Gong zur Stärkung des Wohlbefindens. Alle Methoden sind effektiv, leicht zu erlernen und anzuwenden.

➤ **HINWEIS** Die Wirksamkeit aller im Seminar verwendeten Techniken ist durch internationale medizinische und psychologische Forschungseinrichtungen empirisch bestätigt.

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238806 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Zwischenmenschlichen Stress auflösen

www.bvs.de/16617

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheitsbeauftragte und Beschäftigte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** Psycho-physiologische Hintergründe von zwischenmenschlichem Stress // Persönliche Kraftquellen als Grundlage für die Stressreduktion // Das Frühwarnsystem des eigenen Körpers verstehen und nutzen // Systematische Trigger-Analyse // Selbsthilfetechniken zur persönlichen Gefühlsregulierung und Deaktivierung von Stress-Reaktionen // Bedürfnisse angemessen formulieren // Sinnvoller Umgang mit Stress-Reaktionen bei anderen Personen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Obing	Nr. MI-26-238808 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Entspannt im Berufsalltag? Und wie! – Einführungsworkshop Tension-and-Release-Exercises (TRE) **NEU**

www.bvs.de/18367

➤ **ZIELGRUPPE** Gesundheitsbeauftragte, Führungskräfte und alle Mitarbeiter/-innen, die eine neue Methode zur Tiefenentspannung kennenlernen möchten

➤ **INHALT** Warum und wie funktioniert die TRE-Methode? // Wie sehen die Übungen aus? // Wie führe ich die Übungen durch und wie erlebe ich den Zitterprozess? // Welche Fragen habe ich nach der Erfahrung zu den einzelnen Übungen und zum Zitterprozess? // Wie wende ich die Übung im Alltag an?

➤ **DOZENT/-IN** Ute Pelzer-Gabriel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	München	Nr. MI-26-238809 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?!

Kompaktseminar

www.bvs.de/14674

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Grundlagen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Rahmenbedingungen, Ziele, Qualitätsstandards, Kernprozesse) // Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements im öffentlichen Dienst // Rechtliche Rahmenbedingungen (Pflicht und Kür) // Kennzahlen eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Bedeutung von Fehlzeiten, Präsentismus) // Einfluss von Führung auf Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz // Rolle der verschiedenen Akteure im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt // Themen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) werden in diesem Seminar nur am Rande behandelt. Hierzu finden Sie im BVS-Fortbildungsprogramm gesonderte Seminare.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2026	München	Nr. MI-26-238811 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar)

www.bvs.de/17583

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Sicherheitsbeauftragte

➤ **INHALT** Grundlagen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Rahmenbedingungen, Ziele, Qualitätsstandards, Kernprozesse) // Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements im öffentlichen Dienst // Rechtliche Rahmenbedingungen (Pflicht und Kür) // Kennzahlen eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (Bedeutung von Fehlzeiten, Präsentismus) // Einfluss von Führung auf Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz // Rolle der verschiedenen Akteure im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt // Themen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) werden in diesem Seminar nur am Rande behandelt. Hierzu finden Sie im BVS-Fortbildungsprogramm gesonderte Seminare.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238812 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Die Gefährdungsbeurteilung

Workshop

www.bvs.de/14637

➤ **ZIELGRUPPE** Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte, Führungskräfte, Mitarbeitende in Personalämtern, Gesundheitsämtern oder anderen Einrichtungen, Mitglieder von Personalvertretungen ohne Erfahrung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen

➤ **INHALT** Rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. ArbSchG) // Zuständigkeiten bei der Gefährdungsbeurteilung // Methodik der Gefährdungsbeurteilung // Psychische Gefährdungsbeurteilung // Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	Nürnberg	Nr. MI-26-238813 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar)

Grundseminar

www.bvs.de/14243

➤ **ZIELGRUPPE** Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte, Führungskräfte, Beschäftigte in Personalämtern, Gesundheitsämtern oder anderen Einrichtungen, Mitglieder von Personalvertretungen ohne Erfahrung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

➤ **INHALT** Zuständigkeiten und Aufgaben der Personen im Arbeits- und Gesundheitsschutz // Arbeitsschutz/-sicherheit und Unfallverhütung – Definition // Rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. ArbSchG) // Betriebliche Strukturen des Arbeitsschutzes // Grundlagen der Arbeitsplatz- und Gefährdungsbeurteilungen // Rechtsfolgen bei Nichtbeachtung

➤ **HINWEIS** Bei der Gefährdungsbeurteilung werden nur die Grundlagen behandelt. Speziell zu diesem Thema bieten wir das Seminar „Die Gefährdungsbeurteilung“ an. Gefahrenstoffe sind nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2026	Augsburg	Nr. MI-26-238814 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17775

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Gestaltung von Stellenausschreibungen – Umgang mit Bewerbungen – Zulässige und unzulässige Fragen im Bewerbergespräch – Datenerhebung/Datenschutz – Exkurs: Praktika

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238815 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17776

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Befristete und unbefristete Einstellung – Probezeit, Wartezeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.07.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238816 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17777

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Inhalt und Grenzen des Direktionsrechts – Homeoffice und Mobiles Arbeiten – Arbeitszeit – Vertragsänderung – Änderungskündigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238817 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanträge (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17778

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Teilzeitantrag nach TzBfG – Teilzeitantrag nach BEEG – Rückkehr zur Vollzeit/Stundenerhöhung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238818 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17779

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Personalgespräche – Fluch und Segen – Abmahnung und Beendigungskündigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.06. bis 05.06.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238819 (0 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17780

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Feststellung und Dokumentation – Reaktionsmöglichkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.09.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238820 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17781

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Rechte und Pflichten – Mitarbeitergespräch – Aussagekraft von AU-Bescheinigungen – Vorge-täuschte Krankheit – Einschaltung des Medizinischen Dienstes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238821 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

AGG Spezial: Sexuelle Belästigung im Dienst – Was Sie wissen müssen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18205

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - AGG – Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz Grundlegendes zum AGG Benachteiligung Rechtsfolgen eines Verstoßes gegen AGG – Sexuelle Belästigung im Dienst Was ist eine sexuelle Belästi-gung? Zahlen und Fakten Ursachen und Folgen Rechte, Pflichten und Handlungsstrategien für Betroffene, Arbeitgeber und Personalrat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238822 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17782

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Allgemeiner Kündigungsschutz – Besonderer Kündigungsschutz – Auflösungsvertrag – Vorbe-reitung und Ablauf des Kündigungsverfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.12.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238823 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18031

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Leistungsprinzip, Funktionsvorbehalt, institutionelle Garantie und hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums – Föderalismusreform: BeamStG, Gesetz zum Neuen Dienstrecht in Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.05.2026	Online	Nr. WEB-MI-26-238824 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18032

➔ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➔ **INHALT** - Arten der Beamtenverhältnisse – Einstellung – Umwandlung – Beförderung (insb. Beförderungsverbote)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	Online	Nr. WEB-MI-26-238825 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Sicher durch den Datenschutz-Dschungel für Führungskräfte (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18206

➔ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➔ **INHALT** - Das Datenschutzrecht – Vorgaben bei der Datenverarbeitung – Datenschutz im Arbeitsalltag – Datenschutzrisiken vermeiden – Umgang mit Datenschutzvorfällen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238826 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18033

➔ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➔ **INHALT** - Arten der Beurteilung, Inhalt der dienstlichen Beurteilung, Bewertungsmaßstäbe – Entwicklungsmöglichkeiten: Ausbildungsqualifizierung – modulare Qualifizierung – Leistungsbesoldung – Leistungsprämien, Leistungsstufen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238827 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Effektives Risikomanagement für Führungskräfte (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18207

➔ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➔ **INHALT** - Grundlegendes zum Risikomanagement – Der Risikomanagement-Kreislauf a) Risiko-Identifikation * Risiko-Kategorien b) Risiko-Bewertung * Ermittlung der Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadenshöhe und des Schadenserwartungswertes c) Risiko-Steuerung * Bildung von Gegenmaßnahmen d) Risiko-Überwachung * Die Berichterstattung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238828 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18034

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Mutterschutz – Elternzeit – Beurlaubungsmöglichkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238829 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar)

www.bvs.de/18035

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Entlassung, Ruhestandsversetzung – Disziplinarrecht – Begriff des Dienstvergehens, Einleitung und Durchführung von Disziplinarverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238830 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Mentale Strategien – Gut sein, wenn's drauf ankommt! (Webinar)

www.bvs.de/17177

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Zentrale Einflussgrößen der Selbstregulation – Eigene Glaubenssätze auf ihre Nützlichkeit hin untersuchen und verändern – Emotionale Ressourcen (wieder)entdecken und abrufen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB-26-238888 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Mental stark und erfolgreich im Job **NEU**

www.bvs.de/18606

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Woher kommt mentale Stärke und wie ist es möglich, die mächtige Kraft des Unterbewusstseins zu steuern? – Du bist, was du denkst – Glaubenssätze durchschauen, hemmende Denkmuster unterbrechen und stattdessen erfolgsversprechende Muster integrieren – Mentale Power – Erfolg beginnt im Kopf: mithilfe bewährter Techniken aus dem Mentalcoaching erfahren Sie, wie Sie Ihre Gedanken und Ihre Haltung beeinflussen und steuern können – Vom Problem zur Lösung – Herausforderungen erfolgreich angehen – Von der Fremdbestimmung zur Selbstwirksamkeit – Stärken stärken und ausbauen, Ressourcen finden und nutzen und die eigene Selbstwirksamkeit voranbringen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 24.09.2026	Kochel	Nr. MI-26-242048 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Führungsalltag

www.bvs.de/17026

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Der eigene Umgang mit Stress und Belastung – Stressverstärker und individuelle Antreiber – Persönliche Bedürfnisse und Werte im (Arbeits-)Leben und in der Führung von Beschäftigten – Ich als Führungspersönlichkeit, meine Führungsmotivation – Hinderliche und förderliche Grundüberzeugungen – Unterscheidung zwischen Ursache und Auslöser – Umgang mit und Führung in Zeiten der Veränderung – Gelassene Kommunikation – Praktische Übungen, um innerlich entspannt zu bleiben und Distanz aufzubauen – Praktische Übungen, um das Gedankenkarussell zu stoppen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 01.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238890 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Visionboard – Inspiration & Klarheit **NEU**

www.bvs.de/18605

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Sie werden durch den gesamten Prozess professionell begleitet. – Dabei stehen Ihnen erprobte Trainingsmethoden, Reflexionsübungen und kreative Werkzeuge zur Verfügung, um Ihre Vision klar zu formulieren und eine starke innere Ausrichtung für die Umsetzung zu schaffen. – Alle Materialien werden gestellt – Sie brauchen nur Offenheit, Neugier und Lust, sich auf Ihre Zukunft einzulassen. – Lassen Sie sich inspirieren, finden Sie Ihre Ziele und starten Sie voller Energie in die Umsetzung!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 12.11.2026	Teisendorf	Nr. MI-26-242047 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft **NEU**

www.bvs.de/17564

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die bei allen akzeptierten Abhängigkeiten mit mehr Selbstverständnis aus sich selbst heraus agieren möchten.

➤ **INHALT** - Was unsere Souveränität ausmacht – Die 7 Kräfte des souveränen Handelns – Die Bedeutung des Schattens und sein Potential – Wie Souveränität immer wieder gelingt

➤ **METHODIK** Input, Selbstanalyse, Übungen, Introspektion

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ enthalten. Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle, halbstündige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238892 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	770,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppel und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben **NEU**

www.bvs.de/18027

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die Ihre Veränderungskompetenzen stärken möchten, um Herausforderungen besser zu meistern.

➤ **INHALT** VERÄNDERUNGSKOMPETENZEN entwickeln: Die 7 Stufen der Veränderungen; Macht der Gedanken reflektieren; Lernen, sich mehr auf das Positive zu konzentrieren. Festigung der Persönlichkeit in Zeiten der Veränderung+ KREATIVITÄTSTECHNIKEN: Kreative Kompetenz und Kreativitätstechniken; Bewusste Nutzung verschiedener Denkprinzipien, Assoziationstechniken; Erkennen eigener Denkschablonen; PHÄNOMEN KREATIVITÄT: Denkstile und Denkrichtungen; Übungen: Anders denken und geistige Flexibilität entwickeln; Perspektivwechsel einnehmen, Umgang mit Glaubenssätzen, Lösungsorientiertes Denken LERN- und MERKTECHNIKEN: Gehirn und Gedächtnis; Wahrnehmungs- bzw. Lerntyp; Lernstrategien und Merktechniken kennen und einsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-238893 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt **NEU**

www.bvs.de/18038

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Meta-Stabilität im Team herstellen: was bleibt, wenn sich alles verändert? – Erweiterte Change-Kompetenzen: Offenheit für Neues, Veränderung durch Dialog herbeiführen, die eigenen Präferenzen im limbischen System kennenlernen – Tools für Lernen und Weiterentwicklung im Team, iterative Lernprozesse – Stärken und Potentiale erkennen und nutzen: eigene und die von Mitarbeitenden – Umgang mit Dilemmata und Unsicherheiten: Ambiguitätstoleranz – Beherrschung und Kennen der Anwendungsfelder der 3 Arbeitsmodi: Linear-kausal, Effectuation und Transformation – Nachhaltigkeit im Sinne von Win³ – In Netzwerken denken, diese aufbauen und nutzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238895 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Führen unter Strom? – Klar bleiben im digitalen Dauerrauschen **NEU**

www.bvs.de/18600

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die in digitalen Arbeitswelten gesund, klar und wirksam führen wollen – für sich selbst und ihr Team.

➤ **INHALT** - Digitale Überforderung verstehen: Warum unser Gehirn keine Inbox ist – Führung im Infodschungel: Wie Klarheit, Fokus und Priorisierung gelingen – Gesunde digitale Kommunikation: Vom „immer sofort“ zum „gut erreichbar“ – Selbstführung stärken: Eigene Muster erkennen – eigene Grenzen etablieren – Kulturwandel anstoßen: Wie Führung Orientierung schafft in der digitalen Dauervernetzung – Digitale Tools bewusst nutzen: Balance zwischen Effizienz und Belastung – Praxistransfer: Alltagssituationen, Kommunikationsübungen und individuelle Strategien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238896 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?

www.bvs.de/13440

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Grundmuster unseres Verhaltens nach Marston und die STAB-Typologie – Erstellen des eigenen Profils (Fragebogen) und Auswertungen – Die eigenen Verhaltensmuster verstehen: Wie gehe ich an Aufgaben/Probleme heran? Welche Rolle nehme ich in Gruppen ein? Was bringt mich an meine Grenzen? Was motiviert mich? – Das eigene Führungspotential erkennen: Wie groß ist mein Drang zu führen? Was sind meine Stärken, Chancen und Grenzen als Führungskraft? – Konfliktpotentiale erkennen und entschärfen – Persönliche Entwicklungsperspektiven entwerfen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 28.10.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-238897 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stark in mir – Stark in Führung: Selbstführung und Zuversicht in bewegten Zeiten **NEU**

www.bvs.de/18609

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** • Selbstreflexion und Selbstverständnis: Wer bin ich in meiner Führungsrolle? • Meine Haltung und Verantwortung zwischen Führungskraft, Mensch und Organisation • Innere Klarheit gewinnen: Was mich trägt – auch wenn es schwierig wird? Meine Stärken, Ressourcen und Karriereanker • Meine Werte, Bedürfnisse und persönliche Ziele bewusst machen für mehr Klarheit als Kompass für Entscheidungen • Zuversicht stärken: Eine kraftvolle innere Haltung entwickeln, die in unsicheren Zeiten trägt • Stressoren erkennen und regulieren: Gesunder Umgang mit Druck und hoher Komplexität • Konstruktiv Grenzen setzen: Für sich und andere Verantwortung übernehmen – ohne auszubrennen • Führung im Spannungsfeld: Umgang mit fordernden Situationen in der Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden, Kolleginnen, Kollegen, Vorgesetzten und der Öffentlichkeit • Führungswirksamkeit erhöhen: Herausfordernde Situationen souverän und konstruktiv meistern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238898 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Was ist gut genug – und was zu viel gewollt.

Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion

www.bvs.de/18346

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Definition Perfektionismus – Gesunder Ehrgeiz vs. Zuviel des Guten – Umgang mit Erwartungen und Leistungsdruck – Umgang mit Fehlern – Einfluss von Erfahrungen und Persönlichkeit – Innere Antreiber – Auswirkungen von Zuviel an Perfektionismus im Arbeitsalltag – Nein Sagen – gesunder Umgang mit Verantwortung – Aufschieberitis entgegenwirken – kommunikative Grundlagen für eine klare „Auftragsklärung“ – Prioritäten setzen – gesundes Haushalten mit der eigenen Energie – meine Schritte zu mehr Effizienz und Gelassenheit durch Selbstreflexion, Selbstmanagement und Selbstfürsorge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238899 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung

www.bvs.de/16614

➤ **ZIELGRUPPE** Frauen in Führungspositionen oder auf dem Weg dorthin

➤ **INHALT** - Den aktuellen Standort bestimmen – Persönliche Werte entschlüsseln – Ziele definieren – Hürden erkennen und Lösungsansätze entwickeln – Ressourcen kennen und aktivieren – Belastungen und Stress überwinden – Konflikte souverän bewältigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238900 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stark und souverän Grenzen setzen, selbstbewusst auftreten **NEU**

www.bvs.de/18604

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Durchsetzungstark auftreten und ernst genommen werden: Klare Kommunikation und selbstbewusstes Verhalten – Zu sich stehen und authentisch bleiben – Grenzen setzen: Selbstbehauptung und Nein-Sagen ohne schlechtes Gewissen – Ich bin ich: Selbstwertstärkung und innere Stabilität – Entwicklung eines positiven Selbstbildes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2026	Neuburg	Nr. MI-26-242046 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win³-Lösungen finden für ein größeres Ganzes

www.bvs.de/13050

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Fachkräfte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Verhandlungsprinzipien und -techniken nach der Harvard-Methode verstehen und anwenden den roten Faden im Gesprächsablauf aufbauen und verfolgen – Verhandlungen vorbereiten – Gesprächsziele entwickeln und vertreten – Führung übernehmen und Nutzenargumentation aufstellen – Win³ – Lösungen generieren: die Interessen der Verhandlungspartner, der Stakeholder und die eigenen erkennen und berücksichtigen (Interessen statt Positionen) – Mit Angriffen, Druck, Tricks und Manipulationen souverän und geschickt umgehen – starke Emotionen handhaben ("Verhandlungs-Judo", BAMBUS-Technik) – Emotionen und Sache auseinanderhalten – Alternativen zu beiderseitigem Vorteil entwickeln – konsequent eine konstruktive Strategie durchhalten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 07.07.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238901 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Stimme ins Team – Rhetorik, die verbindet statt beeindruckt **NEU**

www.bvs.de/18661

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen, die Teams durch Veränderungen begleiten und ihre kommunikative Wirkung nach innen stärken möchten.

➤ **INHALT** - Rhetorik mit Resonanz: Wie Sprache wirkt – jenseits von Buzzwords und Worthülsen – Innere Haltung, äußere Wirkung: Warum Ihr Mindset Ihre Kommunikation prägt – Meetings, die verbinden: Teams in schwierigen Phasen mit Sprache stärken – Veränderung kommunizieren: Sicherheit vermitteln, ohne falsche Versprechen – Stimme und Körpersprache: Wie Sie nonverbal Führung ausstrahlen – Die Macht des Moments: Kurzbeiträge mit großer Wirkung – vom Standpunkt im Jour Fixe bis zur Ansprache im Team – Praxistransfer: Übungen an Praxisbeispielen, Feedback – für den Alltag als Führungskraft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 21.07.2026	Bad Wörishofen	Nr. MI-26-242044 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Als Führungspersönlichkeit überzeugen **NEU**

www.bvs.de/17567

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die sich als Persönlichkeit in ihrer Rolle weiterentwickeln wollen.

➤ **INHALT** - Was heißt für mich glaubwürdiges Handeln? – Von welchen Werten lasse ich mich leiten? – Was stärkt und schwächt mich in meiner Führungsrolle? – Was motiviert mich, was möchte ich erreichen? – Wann wirke ich überzeugend und glaubwürdig? – Was zeichnet mich als Führungspersönlichkeit aus? – Wie trete ich wirksam für meine Überzeugungen ein?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 08.04.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238902 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik

www.bvs.de/15018

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Basiswissen Rhetorik – Vertrauen bilden im Gespräch – Optimierter Blickkontakt/authentische nonverbale Kommunikation – Gesprächsführung und Fragearten – Verbale und nonverbale Sicherheitssignale/Selbstsicherheitstraining – Souveräne Argumentation und Stellungnahmen – Strategien für spannende Situationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06. bis 03.06.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238904 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen

www.bvs.de/15017

➤ **INHALT** - Spielregeln eines souveränen Auftritts – Körpersprache und Stimme als Fundament – Selbstsicher formulieren – Persönliche Stärken entdecken – Rhetorische Strukturhilfen – Spontan sprechen und dabei souverän bleiben – Hörerbezogen sprechen – Verständlich kommunizieren – Nervosität und schwierige Situationen meistern – Überzeugend argumentieren – Sich behaupten ohne zu verletzen

➤ **METHODIK** Im Seminar arbeiten wir sehr praxisorientiert. Zahlreiche Übungen dienen als Erfahrungs- und Diskussionsgrundlage. Wir geben individuelle Tipps und sammeln Umsetzungsideen für die alltägliche Praxis. Dazu nutzen wir Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum und das videogestützte Einzel-Feedback.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238905 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen

www.bvs.de/13048

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Fachkräfte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Wirkung und Beurteilungskriterien der Sprechstimme – Die eigene Stimme einschätzen und wahrnehmen – Körperhaltung und Körpersprache als Unterstützung der Stimme – Richtig und ökonomisch atmen – Nachdrücklich sprechen mit Hilfe der Atmung – Erarbeiten der richtigen Sprechstimmlage – Präzise und verständlich artikulieren – Lebendig sprechen: Tempo, Pausen, Betonung, Modulation – Stimm-Programm für den Alltag – Vorbereitung auf sprechintensive Situationen – Do's and Don'ts für die Stimme

➤ **METHODIK** Im Seminar arbeiten wir sehr praxisorientiert. Ausgewählte und einfach zu erlernende Atem-, Stimm- und Sprechübungen, Textarbeit sowie kurze, an die berufliche Praxis angepasste Übungen zum freien Sprechen wechseln sich ab. Alle Teilnehmenden bleiben dabei in der eigenen Persönlichkeit, niemand muss sich verstellen. Wir arbeiten gezielt an den individuellen Schwächen, geben Tipps und fördern die Stärken. Dazu nutzen wir Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum und Einzel-Feedback.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 28.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238906 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Klar-Text: sicher argumentieren

www.bvs.de/12153

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Reden mit und ohne Stichworten – Struktur und Aufbau eines Vortrages – Spontane Rede – Interview – Argumentationstechniken, Tipps und Tricks

➤ **METHODIK** Bei dieser Themenstellung arbeiten wir mit theoretischen Inputs, Videoanalyse und Kleingruppen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 15.09.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238907 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Eloquent und schlagfertig

www.bvs.de/14053

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende, die in Gesprächsrunden überzeugen wollen.

➤ **INHALT** - Selbstsicherheit ausstrahlen – Ausgewählte Schlagfertigkeitstechniken – Souverän auf Einwände und Angriffe reagieren – Überzeugend argumentieren – Sprachliche Stilmittel wirkungsvoll einsetzen – Ihr persönliches Auftreten weiterentwickeln – Übungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. MI-26-238908 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunikation und Körpersprache

www.bvs.de/12604

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich.

➤ **INHALT** - Der erste Eindruck: Wie entsteht „Ausstrahlung“? – Keine Missverständnisse: Wie erkläre ich richtig? – Pro und Contra: Wie überzeuge ich? – Hier spielt die Musik: Wie spreche ich vor Gruppen? – Gute Gespräche: Wie lenke ich die Gesprächsbeteiligten? – Schwierige Gespräche: Wie setze ich mich durch? – Körpersprache: Welche Signale sende ich aus?

➤ **METHODIK** Bei dieser Themenstellung arbeiten wir mit Theorieinput – Präsentation, Vortrag, Gruppenübungen und Video-Feedback.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 16.04.2026	Schweinfurt	Nr. MI-26-238909	Seminar	500,00 €
25.11. bis 26.11.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238910 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Teams entwickeln – Teamgeist fördern

www.bvs.de/18259

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Wirk- und Erfolgsfaktoren für die Gestaltung von Teamarbeit und die Anforderung an Führung – Phasen und Interventionsmöglichkeiten zur Förderung von Teamgeist – Konstruktive Konfliktlösungen in Teams – Kommunikation in Teams erfolgreich gestalten

➤ **METHODIK** Impulsbeiträge, Fallbeispiele, praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Utting	Nr. MI-26-238911 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 110,00 € 99,00 €

Wandernd weiterdenken ins nächste Jahr – Teams stärken

Workshop

www.bvs.de/18496

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die gerne in der Natur sind und Freude an kleinen, bis zu halbtägigen Wanderungen haben

➤ **INHALT** - Führungsimpulse und Methoden aus der Positiven Psychologie, Resilienzforschung, Teamentwicklung und dem agilen Führen – Jahresabschluss und Jahresauftakt mit dem Team innovativ gestalten – Kollegiale Beratung für die eigenen Teamherausforderungen – Anwendungsfahrplan für Ihr erfolgreiches Team

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie unbedingt vor der Anreise: Die Teilnehmenden müssen mit einer Regenjacke, Wanderschuhen, einem kleinen Rucksack sowie der Außentemperatur angemessenen Outdoor-Bekleidung ausgestattet sein. Bitte halten Sie sich an die Packliste. Business Kleidung und Büroschuhe dürfen gerne zu Hause bleiben. Wir starten den Workshop bereits passend gekleidet für eine erste Wanderung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Ohlstadt	Nr. MI-26-240401 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 110,00 € 94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar)

www.bvs.de/18261

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Entwicklung des Teams: Welche Phasen werden durchlaufen und welche Phasen bringen welche Konflikte mit sich? – Blick auf die Personen im Team: Welche Rollen gibt es im Team und welche positiven Funktionen sind mit einer bestimmten Rolle verbunden? – Konflikte im Team: Wie können sie entstehen und wie gelingt ein konstruktiver Umgang mit Konflikten im Team – Gute Zusammenarbeit und Teamspirit: Welche Bedingungen benötigt das Team, damit dieses gut zusammenarbeiten kann und ein positiver Teamgeist entsteht?

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238912 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung?

Workshop
www.bvs.de/18350

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Klärung: Was ist Verantwortung? Der Unterschied zwischen Verantwortlichkeit und Verantwortung – Reflexion: Wie gehen Sie selbst als Führungskraft mit Verantwortung um? Für sich selbst, für das Team? – Eingefahrene Handlungsweisen: Wie Sie diese verändern können – Durch konsequentes Delegieren die Selbstverantwortung des Teams stärken. Wie Sie nicht nur Sachthemen, sondern auch Verantwortung delegieren – Eine Kultur der Verantwortung schaffen: Wie stärken Sie dauerhaft mehr Selbstverantwortung im Team? – Der „Responsibility Prozess“: Wie Sie Verantwortung in anderen entwickeln – Praktische Modelle: Hilfe für Ihr tägliches Führungshandeln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238913 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren **NEU**

www.bvs.de/18561

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte, Teamleitungen und Projektverantwortliche

➤ **INHALT** - Prinzipien einer konstruktiven Streitkultur – Grundlagen der Entstehung von Kritik und Konflikten – Dynamiken und persönliche Muster in schwierigen Gesprächen erkennen – Souverän mit Unzufriedenheiten und Kritik umgehen – Schwierige Gespräche führen mit Gelassenheit, Empathie und Standhaftigkeit – Selbstregulation in spannungsgeladenen Situationen lernen – Konstruktiv Streiten üben mit Embodiment und Improtheater-Übungen – Moderationsmethoden für Teamdiskussionen üben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 29.09.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-241888 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Inklusionsorientiert führen – Potentiale von Menschen mit Behinderung im öffentlichen Dienst erkennen und nutzen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18558

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte (insbesondere Team- und Abteilungsleitungen) sowie Mitarbeitende aus Personalverwaltungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Formen von Behinderungen und Hilfsmittel – Anlaufstellen für Information und Unterstützung – Barrierefreie Lösungen am Arbeitsplatz – Förderung der Integration von Menschen mit Handicap ins Team – Positive Lösungen bei Unsicherheiten und Spannungen – Fördermöglichkeiten – Rechtliche Rahmenbedingungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-241870 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe

Workshop

www.bvs.de/18351

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Menschen erreichen durch starke Beziehungen: Wie Sie als Führungskraft Beziehungen aufbauen und festigen. – Grundbedürfnisse und Motive von Menschen: Welche es sind, wie sie diese als Führungskraft erkennen und im Führungskontext berücksichtigen. – Steuerung von Emotionen: Warum Emotionen im Führungskontext nicht stören. Wie Sie Emotionen als starke Quelle gezielt nutzen und einsetzen können, bei sich selbst und im Team – Einfühlungsvermögen: Wie Sie auch in schwierigen Zeiten für Ihre Mitarbeitenden präsent sein können. – Sich „persönlich machen“ als Führungskraft: Wie viel soll und darf ich von mir auch persönlich zeigen als Führungskraft? – Anerkennung, Wertschätzung und Vertrauen: Mit welchen Führungsinstrumenten Sie die Beziehungen in Ihrem Team festigen können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 08.12.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238914 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen

www.bvs.de/17399

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Systemischer Blick in das eigene Team – Das Verhalten, die Beziehungsdynamik, Interessen und Bedürfnisse der Teilnehmenden – Aspekte und Phasen der Teamentwicklung – Meine Rolle als Führungskraft – Ohnmacht und Gestaltungsmacht im Führungsalltag

➤ **METHODIK** Die Seminararbeit wechselt zwischen Kleingruppen, Großgruppe und konkretem Bezug zum Arbeitsplatz. Das Erleben, das Ausprobieren und der Erfahrungsaustausch erhalten ebenso Bedeutung wie die Wissensvermittlung. Sie haben die Möglichkeit, mit Unterstützung der Gruppe und des Trainers an Ihren beruflichen Konfliktthemen zu arbeiten – bringen Sie gerne Ihre Anliegen mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238916 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar)

www.bvs.de/18191

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Grundlagen zu Konfliktentstehung, Konfliktanalyse und Elementen der Mediation – Praxiserprobte Methoden zum Umgang mit Konfliktsituationen – Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden durch kollegialen Austausch und Supervision

➤ **METHODIK** Fragen und Fälle der Teilnehmenden stehen im Fokus – die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, eigene Konfliktthemen und -erfahrungen einzubringen. // Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 15.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238915 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen

www.bvs.de/17702

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Das psychische Kapital der Mitarbeitenden: Mit welchen Führungshaltungen und -praktiken lässt sich das psychische Kapital der Mitarbeitenden erhöhen und wie wirkt sich dieses in normalen Zeiten auf die Kreativität und in Krisenzeiten auf die Resilienz der Mitarbeitenden aus? – Gestaltung einer positiven Atmosphäre: Wie gestalte ich eine positive Atmosphäre im Team mit Hilfe von Neugier, Optimismus, Verlässlichkeit, Glaubwürdigkeit, Hoffnung und Humor? – Förderung der Gestaltungslust: Wie fördere ich die Gestaltungslust und das Engagement meiner Mitarbeitenden über Sinnhaftigkeit, Kompetenzorientierung und einen lernfreudigen Umgang mit Fehlern? – Förderung der Teambindung: Wie fördere ich die Bindung meiner Mitarbeitenden mit Hilfe von Respekt, Dankbarkeit, Empathie, Vertrauen und Wertschätzung?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 22.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238917 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Typgerechte Führung und Kommunikation im Team

www.bvs.de/15819

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, Projektleitungen mit Führungsverantwortung

➤ **INHALT** - Visualisierung der Kommunikationsstrukturen, Aufgaben und Wechselwirkungen im Team – Erkennen von individuellen Stärken und Entwicklungspotenzialen der Mitarbeitenden mit Hilfe des INSIGHTS-Persönlichkeitsmodells – Erkennen unterschiedlicher Führungs- und Motivationsbedürfnisse von Teammitgliedern – Erkennen von Konflikt- und Optimierungspotenzial – Typgerechte Kommunikation und Führung – Entwicklung von Lösungsstrategien für die Praxis

➤ **METHODIK** Kurzvorträge, Plenumsdiskussion, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Arbeit an Praxisfällen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.12. bis 04.12.2026	Utting	Nr. MI-26-238921 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch

www.bvs.de/15042

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Verantwortliche im Bereich Personalentwicklung

➤ **INHALT** - Herausforderungen für eine moderne Personalentwicklung – Schlüsselqualifikationen für die Zukunft – Handlungsfelder und Instrumente der Personalentwicklung – Aufbau eines Personalentwicklungskonzepts unter Beteiligung der Beschäftigten und Führungskräfte – Entwicklung modular aufgebauter Fortbildungen und Verankerung von vielfältigen Lernformen in der Organisation – Die Europäisierung von Verwaltungshandeln und Weiterbildung – Nachhaltigkeit und Qualitätssicherung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238923 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte

www.bvs.de/16888

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, insbesondere mit nicht-betriebswirtschaftlicher Fachausbildung (juristisch, kulturell, technisch, sozial)

➤ **INHALT** - Aktionsfelder der BWL in der öffentlichen Verwaltung – Überblick über die kaufmännische Rechnungslegung und den Jahresabschluss als Abbild betriebswirtschaftlicher Prozesse – Strategische Steuerung und betriebswirtschaftliche Kennzahlen – Operativ betriebliches Controlling und betriebswirtschaftliche Kennzahlen – Überblick über Investitionsrechenverfahren und Wirtschaftlichkeitsanalysen – Aktuelle Entwicklungen, z.B. Personal, Strukturen, Prozesse, Digitalisierung und IT managen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238925 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar)

www.bvs.de/18359

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position, die sich aktiv in das Webinar einbringen wollen und sich mit der eigenen Entscheidungskompetenz auseinandersetzen möchten

➤ **INHALT** - Intuitives und rationales Entscheiden – Einfluss von Vorerfahrungen auf das Entscheiden – Vorbereitung von Entscheidungen – Umgang mit fehlerhaften Entscheidungen

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238926 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen zum Thema Geschäftsprozesse: Prozesse im eigenen Bereich analysieren und verbessern

Workshop
www.bvs.de/15436

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Nutzen und Vorteile von Geschäftsprozessen – Die Problematik der Schnittstellen und sonstiger Hemmschuhe – Dokumentation von Prozessen: Unsichtbares sichtbar machen – Welche Informationen sind wichtig? – Von der Dokumentation zur bewussten Arbeit mit Prozessen – Prozessoptimierung als kontinuierliche Verbesserung – Möglichkeiten der Software-Unterstützung – Geschäftsprozesse als Baustein der Organisationsentwicklung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 17.04.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238927 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert

www.bvs.de/16751

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die kleinere oder größere Veränderungen in ihrem eigenen Bereich umsetzen wollen oder müssen

➤ **INHALT** - Chancen und Risiken von Veränderungen – Typische Reaktionsmuster auf Veränderungen – Phasen der Veränderung – Erfolgsfaktoren bei Veränderungsprozessen – Veränderungsvorhaben planen und steuern – Führungsaufgaben und Teamrollen in Veränderungsprozessen – Innere Haltung bei Veränderungen – Kommunikation in Veränderungsprozessen – Führung, Werte und Emotion – Umgang mit Unsicherheit und Ängsten – Bearbeitung von Praxisfällen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 31.03.2026	Utting	Nr. MI-26-238928 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop)

www.bvs.de/18262

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen und Führungskräfte aller Ebenen, die Veränderungsvorhaben bzw. -projekte gestalten und im Rahmen dieses Seminars mit Workshop-Charakter aktiv ihre Veränderungskompetenz weiterentwickeln wollen

➤ **INHALT** - Auslöser und Hintergründe von Veränderung identifizieren und verstehen – Ausgangssituation analysieren – Auftrag mit den relevanten Beteiligten klären – Ziele der Veränderung und Zieldefinition festlegen – Beteiligung der betroffenen Zielgruppen – Kommunikation und Information im Veränderungsprozess planen – Attraktoren, Barrieren und Ressourcen des Vorhabens identifizieren

➤ **HINWEIS** Bei diesem Training sind die Teile 1 bis 3 nur in Kombination buchbar. // Dieses Seminar mit Workshop-Charakter ist auch als Inhouse Veranstaltung geeignet für Projektgruppen vor oder kurz nach dem Start eines Veränderungsprozesses. Bei Interesse steht Ihnen Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 gerne für nähere Auskünfte zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05. bis 21.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238943 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop)

www.bvs.de/18048

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen und Führungskräfte aller Ebenen, die Veränderungsvorhaben bzw. -projekte gestalten und im Rahmen dieses Seminars mit Workshop-Charakter aktiv ihre Veränderungskompetenz weiterentwickeln wollen

➤ **INHALT** - Maßnahmen und Interventionen planen – Umsetzungs-dramaturgie, Simulation, Kommunikation und Realisierung planen – Zielerreichung überprüfen – Gelerntes in der Praxis umsetzen

➤ **HINWEIS** Bei diesem Training sind die Teile 1 bis 3 nur in Kombination buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09. bis 25.09.2026	Dießen	Nr. MI-26-238944 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 3 von 3, Webinar)

www.bvs.de/18049

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen und Führungskräfte aller Ebenen, die Veränderungsvorhaben bzw. -projekte gestalten und im Rahmen dieses Seminars mit Workshop-Charakter aktiv ihre Veränderungskompetenz weiterentwickeln wollen

➤ **INHALT** - Besprechung konkreter Beispiele aus den vorangegangenen Workshops – Bestandsaufnahme und kollegiale Beratung – Trainerinput entsprechend der eingebrachten Praxisfälle

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainer und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

➤ **HINWEIS** Bei diesem Training sind die Teile 1 bis 3 nur in Kombination buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238945 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Führung in oberen Leitungsebenen: Strategie, Motivation, Veränderung **NEU**

Workshop

www.bvs.de/18355

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte der oberen Führungsebenen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Strategische Planung und Vision: die „Auseinandersetzung mit der Zukunft“ als Aufgabe oberer Führungskräfte – Führung in Unsicherheit: Wie Sie mit komplexen und unklaren Situationen umgehen – Bedürfnis nach Sicherheit versus Notwendigkeit der Veränderung: Als obere Führungskraft die richtige Balance finden zwischen Sicherheit und Veränderung – Change Leadership: Die Dynamiken von Veränderungsprozessen, hilfreiche Kompetenzen oberer Führungskräfte – Kommunikation in komplexen und Krisensituationen – Kulturelle Transformation: Was Sie als obere Führungskraft tun können, um eine bestehende Kultur Schritt für Schritt zu verändern – Ganz oben wird der Wind sehr rau: Zum Umgang mit „Einsamkeit“ in der Führung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07. bis 03.07.2026	Landsberg	Nr. MI-26-238930 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Digitalisieren als Führungskraft im Team gestalten

www.bvs.de/18258

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Auswirkungen der Digitalisierung: Wo sind aktuell in Ihrem Team die größten Veränderungen spürbar? – Wie können Sie Unsicherheiten zur Digitalisierung abbauen und wie erreichen Sie eine höhere Akzeptanz für digitales Arbeiten? – Wie können Sie Ihre Motivation an Ihr Team weitergeben und Vorbild sein? – Welche neuen Kompetenzen müssen entwickelt werden und wie können Sie einzelne Mitarbeitende hinsichtlich der Digitalisierung unterstützen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238929 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Auf dem Weg zu mehr Agilität in der Organisation **NEU**

www.bvs.de/18559

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** AKTEURE – Selbstorganisierte Teams entwickeln, die Spielräume konstruktiv nutzen – Die Führungskraft als Coach – Führungshandeln als Beziehungsgeschehen, auf Distanz und in Präsenz STRUKTUREN – Über Bereichsgrenzen hinweg kompetent kooperieren – Von sterilen Konferenzen zu kreativen Arbeitsformen – Projekte zielorientiert konzipieren KULTUR – Sinnvolles Arbeiten: Das „Wofür“ bei Maßnahmen vor dem „Was“ und dem „Wie“ – Adäquate Formate der Kommunikation analog und virtuell – Politik der offenen Türen und variable Räume METHODEN – Regelmäßige Reflexionen und Team-Klausuren – Themen-Tage und Innovations-Workshops – Visualisierung mit Kanban-Boards – Methoden und Schritte aus dem „Design Thinking“

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 19.06.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238920 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führung der Verwaltung – warum sich Führungskräfte auch um ihre Organisation kümmern müssen

www.bvs.de/18358

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungs- und Führungskräfte auf allen Ebenen

➤ **INHALT** - Systemisches Verständnis über die Einzigartigkeit jeder Organisation – Entscheidungen, Spielregeln und Erwartungen als Basis der Organisation – Umgang mit Widersprüchen und Dynamik in der Organisation – Steuerung der Organisation durch beobachtende Führung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 30.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238931 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Führen an der Nahstelle von Politik und Verwaltung

Workshop
www.bvs.de/18356

➡ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, deren Führungshandeln sich in hoher Abhängigkeit von politischen Entscheidungen und Entscheidungsträgern vollzieht. Führungskräfte, die die Interessen von Politik und Verwaltung ausbalancieren müssen.

➡ **INHALT** - Reflexion: Mit welchen spezifischen Herausforderungen Sie als Führungskraft an der Schnittstelle von Politik und Verwaltung zu tun haben. – Rollenverständnis: Wie Sie mit Rollenkonflikten besser umgehen. – Führung im Kontext unterschiedlicher Interessen: Den eigenen Weg finden und diesen ins Team vermitteln. – Das Modell der „Veränderbaren und nicht veränderbaren Welten“: Wie Sie als Führungskraft mit Entscheidungen umgehen, die Sie nicht verändern können. Wie Sie den eigenen Einflussbereich definieren und abstecken können. – Veränderungsdruck: Wie Sie mit neuen politischen Schwerpunktsetzungen und mit Widerstand in der Verwaltung umgehen. – Ressourcen-Management: Die Verteilung von begrenzten Ressourcen wie Finanzen, Personal und Zeit ist oft ein Streitpunkt. Wie Sie eigene und die eingeschränkten Ressourcen der Verwaltung (besser) steuern können. – Kommunikation: Wie Sie schwierige Botschaften kommunizieren und das Team trotzdem motiviert halten. – Verbindlichkeit: Wie Sie trotz volatiler Rahmenbedingungen Sicherheit im Team schaffen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 01.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238932 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

PROJEKTLEITER BZW. PROJEKTLEITERIN (BVS)

Es sind vor allem die Menschen, die Projekte erfolgreich machen, nicht die Projektmanagementmethoden oder -werkzeuge! Die Projektleitung spielt dabei eine ganz entscheidende Rolle. Er bzw. sie steht vor der Herausforderung, das Projekt zu planen und zu steuern. Projektmitarbeitende, die ihre Projektaufgabe oft als zusätzliche Belastung empfinden, müssen für das Projekt begeistert werden. Das Team muss entwickelt werden, um Zusammenarbeit zu fördern und die Projektmitarbeitenden ausreichend zu informieren und zu steuern. In der Organisation ist oft viel Überzeugungsarbeit für die Projektarbeit bzw. -ergebnisse notwendig. Häufig kommt es zu Konflikten, mit denen die Projektleitung umgehen und die er bzw. sie zu einer Lösung führen muss.

Wir bieten Ihnen eine berufsbegleitende Weiterbildung, durch die Sie Ihre Projektleitungskompetenz in verschiedenen Kompetenzbereichen gezielt weiterentwickeln können.

ZIELGRUPPE

Projektleiter bzw. Projektleiterinnen, die ihre Projektmanagementkompetenzen verbessern und Gelerntes direkt im eigenen Projekt anwenden wollen

IHR NUTZEN

Sie kennen die gängigen Methoden des Projektmanagements und beherrschen die Planung, die Steuerung und den Abschluss von Projekten. Dazu gehört auch die gezielte Steuerung Ihres Projektteams (u. a. Delegation). Durch Ihr vernetztes Denken und den Einsatz bestimmter Projektmanagement-Methoden sind Sie sich der Auswirkungen Ihres Projektes auf einzelne Personen, Bereiche bzw. die Organisation bewusst und managen diese aktiv.

Sie bauen Ihre Sozialkompetenz weiter aus, so dass Sie Ihr Projektteam professionell entwickeln und erfolgreich die Kommunikation im Team und mit Beteiligten in der Organisation gestalten. Ihre Konfliktfähigkeit ist durch die Weiterbildung zum Projektleiter bzw. zur Projektleiterin (BVS) gestärkt – sowohl zur Lösung von Konflikten innerhalb Ihres Teams als auch im Rahmen der Vertretung Ihres Projektes in der Organisation.

Sie erweitern Ihre Persönliche Kompetenz, indem Sie sich Ihre Rolle als Projektleitung bewusst machen und Ihr Führungsverhalten in Projekten reflektieren.

KONZEPT

Das Modulsystem besteht aus folgenden drei Seminaren und einem Online-Praxisworkshop:

- Modul 1 – Grundlagen des Projektmanagements
- Modul 2 – Führung und Kommunikation im Projekt
- Modul 3 – Steuerung und Abschluss von Projekten

Der Besuch des Moduls 1 ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulen 2 und 3.

Frühestens 2 Monate nach dem letzten Modul ist zudem die Teilnahme an mindestens einem Praxisworkshop (Webinar) verpflichtend, bei dem praxisorientiert an den von Teilnehmenden eingebrachten Fällen gearbeitet wird.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



METHODIK

Trainerinputs, Übungen praxisnah anhand von Fallbeispielen oder Projekten der Teilnehmenden, Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden, Umsetzung des Gelernten im eigenen Projekt zwischen den Modulen, Lerntagebuch, Praxisworkshop, Abschlussbericht und -gespräch zur Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag

ABSCHLUSS

Wurden alle drei Module und ein Praxisworkshop besucht, wird das Zertifikat „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“ nach Vorlage Ihres Projektabschlussberichtes und einem Online-Abschlussgespräch zur Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag erteilt.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die Termine, Orte und Gebühren zu den einzelnen Veranstaltungen entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Gesamtprogramm im Themenbereich Management und Führung, Unterthemenbereich Steuerung und Strategie.

Die einzelnen Module sind jeweils dreitägig (24 Unterrichtseinheiten) und der Praxisworkshop ist eintägig (6 Unterrichtseinheiten), d.h. es sind insgesamt 10 Fortbildungstage.

Hinweis: Es müssen nicht immer große Vorhaben sein, die Projektleiterqualitäten benötigen. Auch kleinere Vorhaben sind manchmal so komplex, dass Projektleitungskompetenz wichtig ist, um gut ans Ziel zu kommen.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de
Organisation: Sarah Überschar, Telefon 089 54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements

www.bvs.de/17535

➤ **ZIELGRUPPE** Projektverantwortliche, die ihre Projektmanagementkompetenzen verbessern und Gelerntes direkt im eigenen Projekt anwenden wollen

➤ **INHALT** - Definition von Projekt und Projektmanagement – Die Phasen eines Projektes – Initiierung und Planung von Projekten – Der Projektauftrag – Durchführung von Projekten – Die Projektorganisation – Projektgremien und Instanzen – Das operative Projektmanagement – Werkzeuge und Methoden – Klassisches Projektmanagement versus agilem Projektmanagement – Zusammenarbeit mit Fachabteilungen und Gremien – Die Rolle der Projektleitung – Kreativitätstechniken in Projekten – Übungen und Betrachtung konkreter Projekte

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“. Informationen zu dieser Qualifizierung finden Sie im BVS-Programm vor dem Modul 1 und im Internet unter der Rubrik Fortbildung/Berufsbegleitende Weiterbildungen/Führen, Leiten, Steuern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238933	Seminar	670,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238934 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt

www.bvs.de/17536

➤ **ZIELGRUPPE** Projektverantwortliche, die ihre Projektmanagementkompetenzen verbessern und Gelerntes direkt im eigenen Projekt anwenden wollen. Der Besuch des Moduls 1 ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulen 2 und 3.

➤ **INHALT** - Der Mensch im Projekt – Führungsaufgaben und -instrumente im Projekt – Hierarchische versus agile Führung – Den eigenen Führungsstil reflektieren – Kommunikation und Führung – Zusammensetzung des Teams – Entwicklung des Projektteams – Teamprozesse in Projektteams – Rollen im Team – Delegation, Motivation, Gruppendynamik – Steuerung des Teams – Moderation und Leitung der Projektgruppensitzungen – Reflexion der laufenden Praxisprojekte der Teilnehmenden – Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“. Informationen zu dieser Qualifizierung finden Sie im BVS-Programm vor dem Modul 1 und im Internet unter der Rubrik Fortbildung/Berufsbegleitende Weiterbildungen/Führen, Leiten, Steuern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 01.07.2026	Landsberg	Nr. MI-26-238935 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten

www.bvs.de/17537

➤ **ZIELGRUPPE** Projektverantwortliche, die ihre Projektmanagementkompetenzen verbessern und Gelerntes direkt im eigenen Projekt anwenden wollen. Der Besuch des Moduls 1 ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Modulen 2 und 3.

➤ **INHALT** - Veränderungsprozesse in Verwaltungen initiieren, gestalten und begleiten – Grundlagen des Change Managements – Konfliktsymptome, Vermeidung von Konflikten, Möglichkeit der Konfliktlösung – Stolpersteine im Projektmanagement – Werkzeuge und Methoden des Controllings – Kommunikation der Projektarbeit und Projektergebnisse innerhalb der Organisation – Abschluss von Projekten – Präsentation der Projektergebnisse – Prozessbetrachtung – Reflexion der laufenden Projekte der Teilnehmenden – Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“. Informationen zu dieser Qualifizierung finden Sie im BVS-Programm vor dem Modul 1 und im Internet unter der Rubrik Fortbildung/Berufsbegleitende Weiterbildungen/Führen, Leiten, Steuern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Utting	Nr. MI-26-238937 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar)

www.bvs.de/18053

➤ **ZIELGRUPPE** Projektverantwortliche, die die Module 1 bis 3 der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“ bereits besucht haben

➤ **INHALT** - Individuelle Reflexion des Gelernten, Erfahrungsaustausch und Transfer in die eigene Projektp Praxis – Prozessorientiertes Arbeiten an den von den Teilnehmenden eingebrachten Praxisfällen – Trainerinput zur Vertiefung von Projektmanagementthemen entsprechend der eingebrachten Praxisfälle

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Teil der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)“. Informationen zu dieser Qualifizierung finden Sie im BVS-Programm vor dem Modul 1 und im Internet unter der Rubrik Fortbildung/Berufsbegleitende Weiterbildungen/Führen, Leiten, Steuern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238939 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement

Kompaktseminar

www.bvs.de/12172

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Aufgaben systematisch strukturieren – Methoden des Projektmanagements – Ressourcenplanung und Projektsteuerung – Projektleitung und Krisenmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238940	Seminar	670,00 €
19.10. bis 21.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MI-26-238941 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte

www.bvs.de/16271

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** - Senden & Empfangen – Funk- und Störfrequenzen – Klar und positiv formulieren, Ich-Botschaften senden – Die Navigation – Anerkennung & Feedback – Die Crew auf Kurs bringen – Metakommunikation – den Kollisionskurs verlassen – Aktives Zuhören – Der Lotse – Die eigene Kommunikationskultur – Die Führungskraft als Kapitän – Die 7 Phasen des Gesprächs – in sicheres Fahrwasser gelangen – Fragearten und -kategorien – Das Steuerrad – Die Wirkung von Fragen – Land in Sicht – Systemische und lösungsorientierte Fragen in der Führung – auf zu neuen Ufern – Praxis-Transfer: Szenen aus Ihrem Arbeitsalltag – den Anker setzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Obing	Nr. MI-26-238763 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

Die Kraft des Fragens **NEU**

www.bvs.de/18607

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT Die Kunst der Frage – Warum Fragen wirksam sind Psychologische und kommunikative Wirkung von Fragen Fragen als Führungsinstrument Fragetypen: Von geschlossen, über offen bis „systemisch“ Fragen als Impulsgeber für Entwicklung und Veränderung Warum gute Fragen Motivation auslösen Fragen und Zuhören: wie Topf und Deckel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. MI-26-242050 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Direkt oder durch die Blume – Feedback als Schlüssel zur erfolgreichen Führung

www.bvs.de/18345

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Definition, Ziel und Wirkung von Feedback – Der Schlüssel zum Erfolg: Verbalisierung von Anerkennung und Wertschätzung – Was hält mich ab, ehrliches Feedback zu äußern – Selbst- und Fremdwahrnehmung: wie kommt Ihr Feedback bei anderen an? Wie verhalten Sie sich, wenn Sie Feedback bekommen? – Feedbackregeln, wie gebe ich konstruktiv Feedback – Vermeidung von typischen Feedback-Fällen – Feedback annehmen – Reflektieren und Beherrschung von Emotionen – Vermeidung von Rechtfertigung – Folgen der Vermeidung von unangenehmen Themen – Rahmenbedingungen für eine offene – konstruktive Diskussionskultur im Team

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238764 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Vom Aha-Moment zur echten Veränderung – so gelingt Lerntransfer im Alltag **NEU**

www.bvs.de/18662

ZIELGRUPPE Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte und HR-Verantwortliche, die den Lerntransfer ihrer Mitarbeitenden wirkungsvoll unterstützen und nachhaltige Lernerfolge sicherstellen wollen.

INHALT • Warum Lerntransfer oft scheitert und wie Sie das vermeiden • Welche entscheidende Rolle Führung und HR beim Transfer spielen • An welchen Kriterien mache ich fest, dass neues Wissen greift? • Praktische Tools und Maßnahmen, mit denen Sie den Wissenstransfer vor dem Training begleiten und nach dem Training nachhaltig sichern • Kennenlernen kleiner, sofort umsetzbarer Impulse mit großer Wirkung • Wie Sie eine lernförderliche Kultur in Ihrem Team oder Ihrer Organisation aufbauen • Tipps, wie Sie Transferprozesse im Team und in der Organisation verankern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. MI-26-242049 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen

www.bvs.de/16290

➤ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Fachkräfte in verantwortlicher Position, Projektleitende, Mitarbeitende von Sitzungsdiensten, die mit der Aufgaben der Sitzungsleitung betraut sind

➤ **INHALT** Welchen Platz haben Besprechungen im Zeitalter der digitalen Informationsflut und permanenten Erreichbarkeit? Besprechungskultur gestern und heute // Arten von Besprechungen (Überblick) // Auftragsklärung & Vorbereitung – was Sie hier investieren zahlt sich später aus! // Leitfaden für eine Ablaufplanung von Besprechungen // Phasenmodell einer moderierten Sitzung // Moderation, Steuerung, Leitung des Prozesses: Der Weg zur effektiven Besprechung // Handwerkszeug für Besprechungen: Einfache Moderations- & Visualisierungsmethoden // Ergebnisse erzielen, Vereinbarungen treffen und Zuständigkeiten festlegen // Effektives Berichts- und Protokollwesen, Einforderung von Ergebnisverantwortung // Tipps im Umgang mit schwierigen Teilnehmenden und Gruppensituationen

➤ **METHODIK** Im Seminar haben Sie die Möglichkeit, die Rolle als Sitzungs- und Moderationsleitung in Besprechungen aktiv einzuüben und Praxissituationen nachzustellen und zu diskutieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. MI-26-238765 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag

www.bvs.de/17027

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Projektleitende, Mitarbeitende in verantwortlicher Position, die agile Methoden und Kreativitätstechniken gewinnbringend nutzen, neue Ideen und Konzepte entwickeln oder eingefahrene Workshops und Meetings kreativ wieder in Schwung bringen möchten

➤ **INHALT** - Rahmenbedingungen und „no-gos“ für kreatives Verhalten – Fehlerkultur und Killerphrasen – Kreativitätstechniken, Visualisierungsmethoden, Imaginationstechniken und analytische Verfahren: Neue Ideen entwickeln mithilfe von Brainstorming – klassisch und mithilfe des destruktiv-konstruktiven Ansatzes; Brainwriting mithilfe der 635 Methode; Mindmapping als Visualisierungsinstrument, um neue Ideen zu entwickeln und den Überblick zu behalten; Imaginationstechniken wie die 6 Hüte von de Bono, um eine Fragestellung aus neuen Perspektiven zu betrachten; Die Denkstühle von Walt Disney: leicht und fundiert Ideen entstehen zu lassen; Analytische Verfahren der Ideenfindung wie die Checkliste von Osborne und der morphologische Kasten – Werkzeuge und Übungen, um Besprechungen kreativer, interessanter und abwechslungsreicher zu gestalten (Vorstellung, Einleitung, Transfer) – Ausgewählte agile Methoden für Mitarbeiterführung und Projektteams

➤ **METHODIK** Trainerinputs, Anwendung der Techniken auf konkrete Fallbeispiele, Gruppenübungen, im Fokus steht die Anwendung der gelernten Techniken auf kreative und interaktive Weise.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Neuburg	Nr. MI-26-238766 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17176

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Das Konzept der inneren Antreiber erkennen und effizient nutzen – Prioritäten setzen – Grenzen setzen und nein sagen – Analyse der Ist-Situation – Zeitfressern an den Kragen gehen – Smarte Ziele formulieren – Erkennen vorrangiger Aufgaben und Ziele – Zeitmanagement-Methoden und Werkzeuge

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 04. Juni 2025 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 11. Juni 2025 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 11.06.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238768 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation

www.bvs.de/16239

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Sich Ziele setzen – Gewohnheiten verändern – Prioritäten setzen – Einen persönlichen Arbeitsrhythmus entwickeln – Planen und sich kontrollieren – Konstruktiv und positiv denken – Werkzeuge nutzen – Persönliche Projekte definieren – Die Informationsflut meistern – Verantwortung übernehmen – verlässlich kooperieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03. bis 06.03.2026	Günzburg	Nr. MI-26-238769 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar)

www.bvs.de/17179

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitende

➤ **INHALT** - Grundlage der Methode "Systemisches Konsensieren" (SK) kennenlernen – Die SK-Grundhaltung und der Nutzen für die Alltagskommunikation – SK und das breite Spektrum der Anwendungsmöglichkeiten – Gemeinsame Vereinbarung von Besprechungsregeln

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 08. Mai 2025 von 9:00 – 12:15 Uhr; 2. Termin: 09. Mai 2025 von 9:00 – 12:15 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05. bis 08.05.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238770 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt

www.bvs.de/14549

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Basiswissen Kommunikation und Rhetorik – Meine Rolle als vortragende Person – Vorbereitung des Auftritts und Hilfe für spontane Reden – Souveräne und stimmige Körpersprache – Stimmung machen mit der Stimme – Präsenz und Ankommen beim Publikum: Was erwartet die Zielgruppe? – Dramaturgie des Vortrags: überzeugend und originell – Ein pfiffiger Einstieg und ein Ausstieg, der im Kopf bleibt – Stilistischer Feinschliff: Wortwahl und Sprache – Basiswissen zur Gestaltung von Flip-Charts und PPT-Folien – Nervosität in den Griff bekommen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 20.11.2026	Furth	Nr. MI-26-238772 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten

www.bvs.de/15439

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende, die Besprechungen, Gruppenarbeiten oder (Problem-löse-)Workshops moderieren

➤ **INHALT** - Grundlagen der Moderation – Rolle und Aufgabe – Moderationsmethoden – Was passt zu welchem Anlass? – Verschiedene Phasen der Moderation – Ergebnissicherung, Nachbereitung und Nachhalten der geleisteten Teamarbeit – Visualisierung in der Moderation – Gruppendynamik zielgerichtet gestalten: aktivieren, motivieren und lenken – Umgang mit Störungen und Störern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. MI-26-238773 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Frischer Wind für Ihre Moderationen **NEU**

www.bvs.de/18601

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Projektleitende, Mitarbeitende in verantwortlicher Position, die neue Moderationsmethoden kennenlernen möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Ablauf einer Moderation – Lösungen zum Anfassen für neue Konzepte, Strategien oder Teamarbeit unter Anwendung von LEGO® SERIOUS PLAY® method and materials – Einblick in die Entstehungsgeschichte und Einsatzgebiete der Methode – LEGO® SERIOUS PLAY® Skillbuilding (technisch, metaphorisch, storytelling) und Warm-Ups, individuelle Modelle – Moderationsmethoden für größere Gruppen wie beispielsweise Fishbowl, Pro Action Cafe und World Cafe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2026	Obing	Nr. MI-26-242038 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar)

www.bvs.de/17178

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende, die häufig Online-Meetings moderieren und diese effektiver und motivierender gestalten wollen.

➤ **INHALT** Worauf Sie achten sollten – die richtige Vorbereitung für Sie und Ihre Teilnehmenden Unterschied Online-Meeting und Präsenzveranstaltung Spielregeln definieren und einhalten Online alle Sinne ansprechen und Ihre Teilnehmenden auf der Sach- und der Beziehungsebene erreichen Methoden-Tool-Box, um für Interaktion zu sorgen und Online-Veranstaltungen spannend und abwechslungsreich zu gestalten

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 18. März 2025 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 25. März 2025 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 24.03.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238775 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €



„Ich unterrichte bereits seit über 30 Jahren für die BVS. Es macht mir große Freude mein Wissen weiterzugeben und es durch den Austausch mit den Teilnehmenden auch zu erweitern.“

Jan-Philipp Faehrmann

MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar).....	83
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht.....	83
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar).....	84
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht.....	84
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar).....	85
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement.....	85
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar).....	86
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement.....	86

MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 2

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteigerinnen und Einsteiger.....	87
Modul 2c – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar).....	87
Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Präsentation & freie Rede.....	88

MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 3

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis.....	89

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar).....	91
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht.....	91
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar).....	92
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht.....	92

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 2

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar).....	93
Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement.....	93
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar).....	94
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement.....	94

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 3

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteigerinnen und Einsteiger (Webinar).....	95
Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene.....	95
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar).....	95
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung.....	96
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation.....	96
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement.....	96

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 4

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis.....	97

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar)

www.bvs.de/17497

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Staatsrechtliche Grundlagen (Wiederholung) – Grundrechte (einschließlich Rechtsbehelfe) – Europarecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03. bis 26.03.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239814	Seminar 300,00 €
03.12. bis 04.12.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239816 (16 UE à 45 Min.)	

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14249

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Staatsrechtliche Grundlagen (Wiederholung) – Grundrechte (einschließlich Rechtsbehelfe) – Europarecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 27.01.2026	Utting	Nr. MQ-26-239817	Seminar 300,00 €
14.09. bis 15.09.2026	Utting	Nr. MQ-26-239819 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
11.06. bis 12.06.2026	München	Nr. MQ-26-239818 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. MQ-26-239815 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17498

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht am Beispiel des Sicherheitsrechts – Besonderes Verwaltungsrecht: Baurecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.05. bis 21.05.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239822	Seminar 450,00 €
03.11. bis 05.11.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239823 (24 UE à 45 Min.)	

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14250

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht am Beispiel des Sicherheitsrechts – Besonderes Verwaltungsrecht: Baurecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls. // Beginnen mehrtägige Seminare zwischen 13.00 und 13.30 Uhr, bieten wir Ihnen vor dem Seminar ab 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr ein Mittagessen an. Endet das Seminar zwischen 12.00 und 13.30 Uhr können Sie vor der Abreise ebenfalls gerne noch zu Mittagessen. Die Verpflegungen sind bereits in der Verpflegungsgebühr enthalten. Bestehen Unverträglichkeiten, so teilen Sie dies bitte direkt dem Veranstaltungsort mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.04. bis 15.04.2026	München	Nr. MQ-26-239824 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
27.04. bis 29.04.2026	Utting	Nr. MQ-26-239825	Seminar 450,00 €
29.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. MQ-26-239826	Unterkunft 110,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. MQ-26-239827 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung 108,00 €

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17499

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01. bis 23.01.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239828	Seminar 300,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239832 (16 UE à 45 Min.)	

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement

www.bvs.de/14251

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.02. bis 13.02.2026	Landsberg	Nr. MQ-26-239833	Seminar 300,00 €
11.05. bis 13.05.2026	Utting	Nr. MQ-26-239831	Unterkunft 110,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. MQ-26-239835 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 91,00 €
21.09. bis 22.09.2026	München	Nr. MQ-26-239834 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17500

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.02. bis 11.02.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239836	Seminar 300,00 €
02.07. bis 03.07.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239839 (16 UE à 45 Min.)	

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement

www.bvs.de/14252

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

➤ **METHODIK** - Erlernen der Methodik der Rechtsanwendung, insb. die Subsumtion der Rechtsnormen und die Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen mithilfe verschiedener Methoden – Übung der Methoden anhand einfacherer Praxisfälle aus verschiedenen Rechtsgebieten – Grundlagenbildung sowie Wiederholung ausgewählter Rechtsgebiete anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.05. bis 22.05.2026	München	Nr. MQ-26-239841 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. MQ-26-239842	Seminar 300,00 €
15.10. bis 16.10.2026	Furth	Nr. MQ-26-239840	Unterkunft 55,00 €
09.12. bis 10.12.2026	Furth	Nr. MQ-26-239843 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 69,00 €

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteigerinnen und Einsteiger

www.bvs.de/14255

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und auf Führungspositionen vorbereitet werden sollen

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 3. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung in der öffentlichen Verwaltung (z.B. Potentialerkennung) – Selbst- und Fremdwahrnehmung – Gesprächsführung – Umgang mit Konflikten, z.B. schwierige Situationen im Team

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübungen, Transfergespräche, Selbstreflexion

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 15.01.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239845 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 810,00 €
20.04. bis 24.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. MQ-26-239844	Seminar 810,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Obing	Nr. MQ-26-239846	Unterkunft 220,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Lauingen	Nr. MQ-26-239847 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Präsentation & freie Rede

www.bvs.de/14256

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

➤ **INHALT** - Zielgruppengerechte und einprägsame Vorträge erstellen – Komplexe Sachverhalte verständlich aufbereiten – Nachvollziehbar gliedern und argumentieren – Wirkungsvolle Visualisierung und Medieneinsatz bei Präsentationen – Sprache, Stimme und Körpersprache – Interaktion mit dem Publikum, Fragen und Diskussionen moderieren – Schlagfertigkeit und Stegreifstatements – Umgang mit Einwänden, Zwischenrufen, Opposition – Die persönliche Wirkung steigern und den eigenen Präsentationsstil entwickeln

➤ **METHODIK** Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.02. bis 20.02.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. MQ-26-239850	Seminar 810,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Neustadt	Nr. MQ-26-239851 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 2c – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar)

www.bvs.de/17501

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

➤ **INHALT** - Problemanalyse – Lösungsfindung und Umsetzung – Aufbereitung und Begründung von Entscheidungen – Kreativitätstechniken – Arten von Besprechungen – Auftragsklärung und Vorbereitung von Besprechungen – Verschiedene Leitungsrollen – Ablaufplanung, Leitfaden und Dramaturgie – Phasenmodell einer moderierten Sitzung – Steuerung und Leitung des Prozesses – Umgang mit schwierigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Gruppensituationen

➤ **METHODIK** Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 26.03.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239848	Seminar	810,00 €
21.09. bis 24.09.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239849 (32 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14253

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind

➤ **INHALT** Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht – Besonderes Verwaltungsrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

➤ **METHODIK** - Wiederholung und Vertiefung ausgewählter Rechtsgebiete aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich mittels Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – Übungen zur Rechtsanwendung

➤ **HINWEIS** Nach Besuch des Moduls 3 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. Bitte beachten Sie, dass der Unterricht aufgrund des Feier- und Brückentags folgendermaßen aufgeteilt wird: – 06.05. bis 08.05. Unterricht (siehe Programm anbei) – 09.05. bis 12.05. kein Unterricht wg. Himmelfahrt, Brückentag und Wochenende – ab 13.05. bis 16.05. Unterricht (siehe Programm anbei) // Nach Besuch des Moduls 3 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsgebühr nicht enthalten, die Wochenendübernachtung ist auf Anfrage bei Verfügbarkeit am jeweiligen Seminarort möglich, aber in der Gebühr für die Unterkunft nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.05. bis 03.06.2026	Utting	Nr. MQ-26-239856	Seminar 1030,00 €
22.07. bis 30.07.2026	Utting	Nr. MQ-26-239858	Unterkunft 275,00 €
09.11. bis 17.11.2026	Utting	Nr. MQ-26-239859 (48 UE à 45 Min.)	Verpflegung 247,00 €
02.03. bis 10.03.2026	Beilngries	Nr. MQ-26-239855	Seminar 1030,00 €
08.06. bis 16.06.2026	Utting	Nr. MQ-26-239857	Unterkunft 275,00 €
07.12. bis 15.12.2026	Utting	Nr. MQ-26-239860 (48 UE à 45 Min.)	Verpflegung 247,00 €
26.10. bis 03.11.2026	München	Nr. MQ-26-239854 (48 UE à 45 Min.)	Seminar 1030,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8699

✉ degener@bvs.de

ANMELDUNG

modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A10

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 ☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Name, Vorname

Funktion/Amt

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.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 6 Monate liegen. Alle Termine unter [bvs.de/mq](https://www.bvs.de/mq)

mQ für Ämter ab A10 in	Seminarnummer	Termin
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 1 Teil 3: Personalmanagement		
MODUL 1 Teil 4: Finanzmanagement		
Auswahl eines Seminars: ☐ MODUL 2a: Führungskompetenz f. Einsteiger ☐ MODUL 2b: Präsentation und freie Rede ☐ MODUL 2c: Methoden & Techniken d. Problemlösung		
Auswahl eines Seminars: ☐ MODUL 3a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis ☐ MODUL 3b: Rechtsanwendung i.d. sonstigen Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

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

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar)

www.bvs.de/17468

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für eine erfolgreiche Teilnahme an dieser Maßnahme wird auf bereits vorhandenes Wissen aufgesetzt. Die erwarteten Grundkenntnisse werden im Skript dargestellt.

➤ **INHALT** - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239770 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14258

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.02. bis 26.02.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239771	Seminar	370,00 €
20.10. bis 22.10.2026	Stockheim	Nr. MQ-26-239773 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €
06.07. bis 07.07.2026	München	Nr. MQ-26-239772 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17466

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 24.09.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239774 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14259

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Obing	Nr. MQ-26-239775	Seminar	500,00 €
07.12. bis 09.12.2026	Stockheim	Nr. MQ-26-239777 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €
08.06. bis 10.06.2026	München	Nr. MQ-26-239776 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17467

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239778 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement

www.bvs.de/14260

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	München	Nr. MQ-26-239779 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €
23.03. bis 26.03.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239780	Seminar 540,00 €
02.11. bis 05.11.2026	Stockheim	Nr. MQ-26-239781 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 165,00 € Verpflegung 130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17469

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.01. bis 21.01.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239782 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement

www.bvs.de/14261

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 03.03.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239783	Seminar 370,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Stockheim	Nr. MQ-26-239785 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
12.11. bis 13.11.2026	München	Nr. MQ-26-239784 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteigerinnen und Einsteiger (Webinar)

www.bvs.de/14268

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und sich auf die Anforderungen in Führungspositionen in der 4. Qualifikationsebene vorbereiten

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 4. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung, insb.: – Delegation und Kontrolle – vernetztes, strukturelles und entscheidungsbezogenes Arbeiten – Entscheidungen vorbereiten, mitgestalten und treffen – Erkennen und Einsatz vorhandener Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Umgang mit Konflikten in verschiedenen Hierarchieebenen (Gestaltung der Beziehungen zur nachhöheren bzw. politischen Ebene)

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 09.07.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239786 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene

www.bvs.de/14269

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beamtinnen und Beamte in Führungspositionen, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** Mitarbeiterführung – Vertiefung, insb.: – Führen und Leiten von Veränderungsprozessen: Organisationsentwicklung durch Führungskraft – Persönliche Stärken und Entwicklungsfelder – Kompetenz in der Gesprächsführung

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 17.04.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239787	Seminar	810,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Bayreuth	Nr. MQ-26-239788	Unterkunft	220,00 €
30.11. bis 04.12.2026	Furth	Nr. MQ-26-239789 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar)

www.bvs.de/17470

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239790 (40 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung

www.bvs.de/14270

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten.

➤ **INHALT** - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 16.01.2026	Gersthofen	Nr. MQ-26-239791 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation

www.bvs.de/14272

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Controlling und Organisation vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** Organisation, insb. – Organisationsprinzipien und -formen in der Verwaltung – Grundzüge Projektmanagement – Grundzüge Prozess- und Veränderungsmanagement – Controlling, insb. – Ziele, Definition und Organisation des Controlling – Controlling in der öffentlichen Verwaltung – Neues Steuerungsmodell (NSM) – Funktionen, Ziele und Planung – Arten des Controlling

➤ **METHODIK** Handlungsorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239792	Seminar	810,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Bayreuth	Nr. MQ-26-239793 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement

www.bvs.de/14271

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Projektmanagement vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Projekt: Definition, Phasen und Organisation – Werkzeuge und Methoden – Rolle der Projektleitung – Projektteam und dazugehörige Prozesse – Aufgaben und Delegation in Projekten – Moderation und Leitung

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

➤ **HINWEIS** Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Furth	Nr. MQ-26-239794 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €
28.09. bis 01.10.2026	Online	Nr. WEB_MQ-26-239795 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14262

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

➤ **METHODIK** – Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – vernetztes und fachübergreifendes Denken wird aufgezeigt und eingeübt

➤ **HINWEIS** Nach Besuch des Moduls 4 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsgebühr nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 03.02.2026	Bad Aibling	Nr. MQ-26-239799	Seminar 1210,00 €
08.06. bis 16.06.2026	Stockheim	Nr. MQ-26-239797	Unterkunft 275,00 €
14.09. bis 22.09.2026	Gersthofen	Nr. MQ-26-239798 (48 UE à 45 Min.)	Verpflegung 247,00 €
03.12. bis 11.12.2026	München	Nr. MQ-26-239796 (48 UE à 45 Min.)	Seminar 1210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8699

✉ degener@bvs.de

ANMELDUNG

modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A14

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 ☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Name, Vorname

Funktion/Amt

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.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 12 Monate liegen. Alle Termine unter [bvs.de/mq](https://www.bvs.de/mq)

mQ für Ämter ab A14 in	Seminarnummer	Termin
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 2 Teil 1: Personalmanagement		
MODUL 2 Teil 2: Finanzmanagement		
Auswahl von zwei Seminaren: ☐ MODUL 3a: Führungskompetenz f. Einsteiger ☐ MODUL 3a: Führungskompetenz f. Fortgeschrittene		
☐ MODUL 3b: Personal- u. Teamentwicklung ☐ MODUL 3c: Projektmanagement ☐ MODUL 3c: Controlling u. Organisation		
Auswahl eines Seminars: ☐ MODUL 4a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis ☐ MODUL 4b: Rechtsanwendung i.d. Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

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



„Als nebenamtlicher Lehrbeauftragter zum Thema Informationssicherheit kann ich Wissen und praktische Erfahrungen aus dem Sicherheitsalltag weitergeben und erhalte im Gegenzug von den Teilnehmern wertvolle Informationen über aktuelle Herausforderungen in den Verwaltungen zurück. Diese fließen in die nächsten Kurse 1:1 wieder ein. Ein Benefit für alle Beteiligten.“

Sascha Kuhrau

a.s.k. Informationssicherheit
Inhaber

Unterrichtet: Informationssicherheit und ist für die Ausbildung der Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) verantwortlich

KOMMUNIKATION

Effektive Kommunikation am Telefon.....	102
Gewinnen mit sozialer Kompetenz.....	102
Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren.....	102
Gut sprechen – Sicher auftreten	
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag	102
„Wie wirke ich wirklich?“	
Selbst- und Fremdwahrnehmung als Schlüssel zur professionellen Präsenz NEU	103
NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar)	103
Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt	103
Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt	103
Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren	104
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar	104
Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen.....	104
Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern	104
Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen	105
Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position	105
Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen.....	105
Leichter Gesichter und Namen merken NEU	105
Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar	106
Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar.....	106
Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“	
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar).....	106
Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten (Webinar).....	106

PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung (Webinar) NEU	107
Transfer-Follow-UP zu WEB_PA-26-242190	
Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung (Webinar) .	107
Psychologisches Basiswissen – Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern	108
Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar)	108
Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit – Grundseminar....	108
Souverän sein will wachsen - Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit – Aufbau-seminar.....	109
Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld von Erwartungen, Herausforderungen und dem Wunsch nach Balance NEU	109
Gedächtnis- und Konzentrationstechnik.....	109
Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)	110

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben NEU	110
Standfest im Gegenwind: Rollenbewusstsein stärken und psychologische Sicherheit gewinnen – Klar bleiben, auch wenn die Wellen hochschlagen NEU	110
Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung NEU	111
Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz NEU	111
Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit.....	111
Transfer Webinar zu PA-26-238691	
Schenk dir Selbst Wert	112
Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen!	112
Energie tanken im Arbeitsalltag – widerstandsfähig und kraftvoll!	112
Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar).....	113

EQ-Training: Emotionale Intelligenz stärken, Emotionen regulieren, Gesundheit fördern	113
Raus aus dem Gedankenkarussell! – Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus	113
Stress lass' nach: Mikrotols für Zwischendurch	113
Keep cool – Anti-Ärger Strategien	114
Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)	114
Mentale Fitness und Gesundheit	114
Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben	115
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining	115

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Effektive Kommunikation am Telefon

www.bvs.de/15071

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigen Telefonkontakten

➤ **INHALT** - Das Besondere der Kommunikation am Telefon – Der Ablauf eines professionellen Telefonats – Hilfen und Techniken für die zielorientierte Gesprächsführung am Telefon – Umgang mit schwierigen Gesprächen, Konflikten und Beschwerden – Umgang mit Stress und stimmlicher Belastung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. PA-26-238710 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gewinnen mit sozialer Kompetenz

www.bvs.de/15358

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre Fähigkeiten im Umgang mit anderen Menschen erweitern und erfolgreicher einsetzen wollen.

➤ **INHALT** - Die eigene Rolle definieren und positiv wahrnehmen – Sich den eigenen Stärken bewusst werden – Ein „wertvolles“ Teammitglied werden – Gespräche gewinnbringend führen – Konfliktpotenzial erkennen und entschärfen – In Stresssituationen handlungsfähig bleiben – Persönliches Verhaltensrepertoire erweitern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238711 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren

www.bvs.de/18183

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die klarer und zielgerichteter kommunizieren möchten.

➤ **INHALT** - Philosophie und Geschichte des NLP – Geheimnis guter Kommunikatoren – Aufbau guter Beziehungen zum Gegenüber – Das spezielle NLP-Kommunikationsmodell – Trainieren der Wahrnehmung, Sinnesschärfe und Kalibrieren – Feedback-Modell und Zielerreichung – Basis-Techniken zum mentalen Training und zur Ressourcen-Aktivierung – Gezielter Einsatz von Sprache und Sprachmustern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 16.06.2026	Freising	Nr. PA-26-238712 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gut sprechen – Sicher auftreten Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag

www.bvs.de/14459

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in ihrem dienstlichen Alltag viel sprechen müssen.

➤ **INHALT** - Körperhaltung und Körpersprache und ihre unterstützende Wirkung für die Stimme – Atmung als Motor – die optimale Atmung – Anstrengungen beim Sprechen vermeiden – Gutes Artikulieren: Voraussetzung für verständliches Sprechen – Motivierende und überzeugende Art des Sprechens

➤ **METHODIK** Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten. Thematisch angepasste Stimm-, Sprech- und Textübungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Obing	Nr. PA-26-238713	Seminar	500,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238714 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

„Wie wirke ich wirklich?“

Selbst- und Fremdwahrnehmung als Schlüssel zur professionellen Präsenz **NEU**

www.bvs.de/18450

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte sowie Verwaltungsmitarbeitende, die ihre Wirkung auf andere besser verstehen und gezielt weiterentwickeln möchten – insbesondere für Menschen mit Präsentations-, Besprechungs- oder Führungsverantwortung.

➤ **INHALT** - Eigene Außenwirkung erkennen und gezielt reflektieren – Unterschiede zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung verstehen – Nonverbale Signale und Körpersprache bewusst einsetzen – Feedback als Entwicklungsinstrument aktiv nutzen – Kommunikationsstil analysieren und wirksam gestalten – Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen verbessern – Konkrete Ansatzpunkte für persönliche Weiterentwicklung zur persönlichen Wirkung formulieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.10.2026	München	Nr. PA-26-241968 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar)

www.bvs.de/17739

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich den Herausforderungen des Arbeitsalltags gerade in schwierigen Zeiten stellen und die sich mit ihrem ganzen Potential und ihrer Kreativität einbringen möchten.

➤ **INHALT** - Welche Programmierungen lenken mich unbewusst und wo kommen sie her? – Was hat es auf sich mit dem „NEIN“? – Wie kann ich umweltverträglich „Nein-Sagen“? – Abgrenzung und persönliches Profil – Mein Power-GENERATOR – Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-241385 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt

www.bvs.de/16235

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihre kommunikativen Kompetenzen via Telefon und E-Mail noch weiter ausbauen wollen, um effizienter zu kommunizieren.

➤ **INHALT** - Wahrnehmungskanäle – Herausforderungen für Wort & Schrift – Hör- und Sichtbares & Verborgenes – Das Fundament der Botschaften – Interpretation & „Du weißt schon“ – Fallen im Wahrnehmungstunnel – Senden und Empfangen auf dem Prüfstand – Stimme, Wortwahl & Co – klare Kommunikation am Telefon – Telefon oder E-Mail – Die Qual der Wahl – E-Mail-Knigge – kurz, klar & sparsam – Erreichbarkeit & Stille Stunden – Der Spagat zwischen Service und Abgrenzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	München	Nr. PA-26-238715 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt

www.bvs.de/16840

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die regelmäßig Parteiverkehr haben.

➤ **INHALT** - Erwartungen des Bürgers – Arten von Bürgern – Einschätzung von „Bürgertypen“ und Ärger vermeiden – Motivation – Umgangsformen – Respektvoller Umgang mit dem Bürger – Ausdrucksweise und Gesprächsführung – Erwirkung eines positiven Eindrucks beim Kunden – Ehrlichkeit bei Fehlern und Schäden – Umgang mit Reklamationen – Professionalität trotz Termindruck – „Blickkontakt und Lächeln“ – Sauberes Arbeiten – Bürgerzufriedenheit herstellen – Praktische Fallbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.10.2026	München	Nr. PA-26-238717 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren

www.bvs.de/18182

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Kommunikation – Vier Seiten der Kommunikation – Körpersprache – Wie wirke ich? – Der eigene Kommunikationsstil – Gespräche führen – Fragetechniken – Ich und Du Botschaften – Aktives Zuhören – Das Kritikgespräch – Feedback geben und nehmen – Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	München	Nr. PA-26-238719 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen

Grundseminar

www.bvs.de/15069

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die souveräner mit schwierigen Gesprächen umgehen möchten.

➤ **INHALT** - Ruhig und gelassen bleiben – Wie kann ich aufgebrachte Gesprächssituationen beruhigen? – Wie kann ich ein Gespräch zielgerichtet nach Gesprächsphasen führen? – Welche Gesprächstechniken gibt es? Wie setze ich sie richtig ein? – Vertiefen mit praktischen Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Utting	Nr. PA-26-238722 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen

www.bvs.de/15043

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigem Kontakt, die mit grenzüberschreitenden Verhalten konfrontiert sind.

➤ **INHALT** - Vermittlung von Grundlagen der gewaltfreien Kommunikation und Gesprächsführung – Aufzeigen von Eskalationsphasen und -dynamiken – Kommunikations- und Deeskalationstechniken in verschiedenen Eskalationsphasen – Präventives Konfliktmanagement zur Steigerung des individuellen Reaktionsrepertoires

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 16.06.2026	Furth	Nr. PA-26-238725 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern

www.bvs.de/18099

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die nachhaltig ihre Konfliktbewältigungsstrategien verbessern wollen.

➤ **INHALT** - Konfliktursachen und Entwicklungen – Mut zum Konflikt – Verschiedene Konfliktbewältigungsstrategien – Nützliche Elemente aus der Mediation – Konstruktive Konfliktbewältigung als Chance für Veränderungen – Methoden, um der Eskalation von Konflikten vorzubeugen – Exemplarische Fallbearbeitung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 10.02.2026	Utting	Nr. PA-26-238723	Seminar	500,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238724 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen

www.bvs.de/15409

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihre emotionale Kompetenz stärken möchten, indem Sie ihre Menschenkenntnis ausbauen.

➤ **INHALT** - Wofür sind meine Emotionen hilfreich? – Wie bin ich besser in Kontakt mit anderen durch beobachten und einfühlen? – Wie lassen sich Gefühle anhand von Mimiken und Körperhaltungen deuten? – Wie kann ich meine und die Reaktionen anderer besser verstehen? – Was motiviert und unterscheidet Menschen voneinander und wie können Sie mit diesem Wissen gezielt(er) auf andere eingehen? – Sympathie oder: Muss ich mit jedem können? – Wie reagiere ich für mich stimmig und erhöhe dadurch meine Zufriedenheit? – Wie lassen sich Konflikte durch bessere Menschenkenntnis reduzieren? – Wie kann ich das neu erworbene Wissen mit Hilfe verschiedener Gesprächstechniken sofort in die Praxis umsetzen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Lauingen	Nr. PA-26-238727 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position

www.bvs.de/18100

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in Gesprächen souveräner auftreten möchten.

➤ **INHALT** - Auch bei Stress souverän bleiben – Eigene Gesprächsblockaden überwinden – Die richtige Antwort geben – Grenzen etablieren: Höflich, aber bestimmt – Gespräche wieder in vernünftige Bahnen lenken – Die eigene Position überzeugend darstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238729 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen

www.bvs.de/18095

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich bisher darüber geärgert haben, dass ihnen die besten Antworten immer erst hinterher eingefallen sind.

➤ **INHALT** - Rhetorische Grundlagen – Stärken-Schwächen-Analyse – Ausstrahlung: Sicherheit – Fragetechniken – Einwände gekonnt entkräften – Angriffsfläche reduzieren und optimal reagieren – Souveräner Umgang mit Stresssituationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Beilngries	Nr. PA-26-238730	Seminar	500,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Utting	Nr. PA-26-238731 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Leichter Gesichter und Namen merken **NEU**

www.bvs.de/18474

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mit vielen Menschen im Kontakt sind, die Sie mit deren Namen ansprechen möchten.

➤ **INHALT** - Kurze Einführung in die Arbeitsweise unseres Gehirns zur Informationsverarbeitung – Kennenlernen der Gedächtnistechniken – Ausprobieren und üben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238568 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar

www.bvs.de/16950

➤ **ZIELGRUPPE** Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch wirkungsvolle Kommunikation in Gesprächen, entspannter und effektiver agieren wollen.

➤ **INHALT** - Grundstruktur eines Gespräches – Vorbereiten als Grundlage des Erfolges – Eigene Fallstricke in der Kommunikation erkennen und optimieren – Schwierige Gespräche in 5 Schritten meistern – Verschiedene Gesprächssituationen trainieren – In 60 Sekunden zum Ziel: Der Elevator Speech

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238733 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar

www.bvs.de/17675

➤ **ZIELGRUPPE** Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch gut angewendete Technik erfolgreicher und wirkungsvoller agieren möchten.

➤ **INHALT** - Struktur eines Feedback-Gespräches – Vorbereiten als Grundlage des Erfolges – Eigene Fallstricke in der Kommunikation erkennen und optimieren – Kritikgespräche wirkungsvoll führen – Verschiedene Gesprächssituationen trainieren – Feedback aus der Gruppe/ Selbstbild/ Fremdbild

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238734 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“

Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar)

www.bvs.de/17676

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation bewusst gestalten und verfeinern möchten.

➤ **INHALT** - Impulsvortrag zur Ursache und Entstehung von Konflikten mit dem Transaktionsanalyse-Modell – Eigene Anteile entdecken – Eigene Themen bearbeiten – Sofortige Lösungsansätze für den Alltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.11.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238735 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten (Webinar)

www.bvs.de/17677

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen, die sich mit eigenen Mustern und Glaubenssätzen auseinandersetzen möchten. Durch Ihre Selbstreflexion verwandeln Sie diese in kraftvolle Aussagen zur Stärkung Ihres selbstbewussten Auftretens.

➤ **INHALT** - Glaubenssätze erkennen – Glaubenssätze umformulieren in kraftvolle Souveränitätsanker – Transaktionsanalyse und deren Aussagen – Rhetorische Hilfsmittel kennen und anwenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238736 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 230,00 €

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18484

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung Bayerns, die ihre Selbstorganisation, Effektivität, Effizienz, sowie Ihre Resilienz im Verwaltungsalltag stärken wollen – unter Einsatz wirksamer psychologischer Selbstmanagementtechniken und zukunftsorientierter KI-Werkzeuge.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das eigenständige ausprobieren von Anwendungen werden folgende Lizenz freien Zugänge benötigt: wahrscheinlich: Claude, Chat-GPT-Modelle, Notion, ... die aktuelle Liste wird ca. 4 Wochen vor Beginn des Webinars zugemailt. Sofern Sie dies in den digitalen Arbeitsumgebung durchführen wollen, klären Sie bitte im Vorfeld die Voraussetzungen hierfür mit Ihren IT-Verantwortlichen, um entsprechende Tool verfügbar zu haben.

➤ **INHALT** Psychologische Grundlagen der Selbststeuerung: – NLP-Strategien zur Veränderung von Zeitwahrnehmung und Handlungsfokus – Achtsamkeitstechniken zur Förderung von Klarheit und Präsenz im Arbeitsalltag -Typische „Zeitfresser“ und Reaktionsmuster in Verwaltungskontexten erkennen und beeinflussen -Wirksame Ziele – effektiv erreichen Digitale Entlastung mit intelligenter Unterstützung: – Einführung in KI-Tools für das persönliche Aufgabenmanagement (Notion AI, Mindverse, o.ä.) – Praxisbeispiel: KI-gestützte Protokollführung in Besprechungen mit Transkriptions-KI (Claude, ChatGpt), Scribo Agenten, Summ AI (für Barriere freie / leichte Sprache) – Effiziente Tages- und Wochenstruktur mit digitalem Begleit-Coach Prozesse automatisieren – Fokus bewahren: – Use Case: Ablaufoptimierung von wiederkehrenden Verwaltungsroutinen durch Chatbots oder KI-Agenten (z.B. Terminvergabe, Bürgeranfragen, interne Anleitungen, o.ä.) – Übungen zur KI-gestützten Aufbereitung/Bearbeitung von Praxisfällen – mit strukturierten Datenbank basierten KI Systemen wie Perplexity o.ä. – Welche eigenen Abläufe lassen sich ggf. vereinfachen oder automatisieren? // Transfer: 1,5 Stunden Follow-UP- Webinar WEB_PA-26-242201 findet am 16 Juni 26 von 14 Uhr bis 15.30 statt

➤ **METHODIK** Input durch den Lehrbeauftragten, Demos, Üben von KI Anwendungen und Mentaltechniken, Transferplan erstellen.

➤ **HINWEIS** Transfer: 1,5 Stunden Follow-UP- Webinar WEB_PA-26-242201 am 16 Juni 26 von 14 Uhr bis 15.30

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04. bis 29.04.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242190 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Transfer-Follow-UP zu WEB_PA-26-242190 Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung (Webinar)

www.bvs.de/18485

➤ **INHALT** Transfer Follow-Up zu WEB_PA-26-242190 Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.06.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242201 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 90,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Psychologisches Basiswissen – Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern

www.bvs.de/18175

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die im Arbeitsalltag mehr psychologische Sicherheit gewinnen möchten.

➤ **INHALT** - Phänomene menschlicher Wahrnehmung – Wie wir die Welt interpretieren – Gibt es „schwierige“ Menschen? – Ein Persönlichkeitsmodell – Mein Lebensrucksack – Wie Werte und Motive unsere Kommunikation und unser Feedbackverhalten beeinflussen – Warum Veränderungen einzuüben sind und welche Strategien uns dabei helfen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. PA-26-238737 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar)

www.bvs.de/17944

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich für positive Psychologie interessieren

➤ **INHALT** - Grundzüge der positiven Psychologie – Konzept der 24 Charakterstärken kennenlernen und eigenen Stärken herausfinden – Werkzeuge und Strategien, um Ihre Stärken im beruflichen Alltag „auf die Straße zu bringen“ und bestmöglich einzusetzen – Persönliche Bestleistung durch Flow: Wie Sie in den Flow kommen und Flow-Erlebnisse im Berufsleben finden und ausbauen – Positive Kommunikation: die Grundzüge der Lösungs- und ressourcenorientierte Kommunikation – Reflexion der eigenen Motivation und Werte

➤ **METHODIK** - Den vorbereitenden Fragebogen erhalten die Teilnehmenden gemailt – TRANSFER: Unterlagen zur Umsetzungsstärkung erhalten Sie im Nachgang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238738 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit

Grundseminar
www.bvs.de/17423

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre volle Kraft in ihr berufliches Tun einbringen möchten, die ihre eigene Persönlichkeit und eine klare Positionierung als Schlüssel für beruflichen Erfolg stärken wollen.

➤ **INHALT** - Was unsere Souveränität ausmacht – Die 7 Kräfte des souveränen Handelns – Lösungsorientiert mit sich selbst umgehen – Sich einen Übungsweg bauen – Wie Souveränität immer wieder gelingt

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ enthalten. Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle 60 minütige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart. 2026 wird zum dranzubleiben an Ihren Themen nach einer Praxisphase und zum Vertiefen ein Aufbau-seminar angeboten mit der Seminarnummer PA-26-238741.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 08.05.2026	Bad Wörishofen	Nr. PA-26-238740 (25 UE à 45 Min.)	Seminar	815,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Souverän sein will wachsen - Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit

Aufbauseminar

www.bvs.de/18189

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die bereits das Grundseminar „Souverän sein leicht gemacht“ besucht haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben bereits am Grundseminar teilgenommen.

➤ **INHALT** - Welche positiven Erfahrungen haben Sie nach dem Grundseminar gesammelt? Was gelingt bereits gut? – Was sind noch Situationen, die Ihre Souveränität ins Wanken bringen – Welche der 7 Kräfte des souveränen Handelns werden hierfür besonders hilfreich? – Was tun mit Situationen die als Rahmenbedingungen gegeben sind? – Den Übungsweg fortsetzen und das eigenen Zukunftsbild leben lernen -Wie Souveränität immer wieder auf's Neue gelingt // Lassen Sie uns gemeinsam den nächsten Schritt in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung gehen!

➤ **HINWEIS** Ihr Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ haben Sie bereits im Grundkurs erhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238741 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld von Erwartungen, Herausforderungen und dem Wunsch nach Balance **NEU**

www.bvs.de/18482

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Prioritäten zwischen Beruf, Familie und ihren eigenen Bedürfnissen neu ausrichten möchten.

➤ **INHALT** - Wer bin ich – und wie beeinflusst mein Selbstbild mein Verhalten und meine Entscheidungen? – Welche Rollen fülle ich derzeit beruflich und privat aus? – Wie gehe ich mit meinem Energiehaushalt um? Was gibt mir Kraft – was raubt mir Energie? – Was kann ich im Alltag tun, um meine Ressourcen zu pflegen, um Erschöpfung vorzubeugen? – Wie bleibe ich selbstgesteuert trotz größerer Aufgabenfülle als verfügbare Zeit?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 22.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238742 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Gedächtnis- und Konzentrationstechnik

www.bvs.de/18097

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus allen Bereichen

➤ **INHALT** - Aufbau, Wirkungsweise und Funktion des Gehirns – Konzentrationsvermögen: Aufnahmefähigkeit und Lernmotivation erhöhen – Lerntechniken kennen und anwenden: Assoziation, Phantasie und bildhaftes Denken; Anwendung der Memotechniken – Merkfähigkeit steigern – Erinnerung und Wiedergabe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238745 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17741

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die im Hinblick auf die zunehmende Arbeitsbelastung ihre eigenen Möglichkeiten für den kreativen Umgang mit ihrer Zeit erkennen und optimal ausnutzen wollen.

➤ **INHALT** - Grundvoraussetzungen für erfolgreiches Zeitmanagement – Individuelle Zeitplanmodelle – Das ABC-plus-Modell – Prioritäten erkennen, setzen und realisieren – Umgang mit C-Aufgaben – Stresstypen-Test – Umgang mit Belastung, eine Typfrage – Persönliche Stressoren Analyse – Zeitfallen erkennen und Gegenstrategien entwickeln – Tagesprofil und persönliche Leistungskurve – Antreibermodell der Transaktionsanalyse – Analyse und Korrekturen der individuellen Stärken und Schwächen – NEIN-Sagen und Ressourcen orientiertes Verhalten – Wahrnehmung – Ursachen für Burnout

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238746 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben **NEU**

www.bvs.de/18180

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte, alle, die sich für einen gesunden Umgang mit der eigenen physischen und mentalen Gesundheit interessieren.

➤ **INHALT** Bedeutung der Selbstfürsorge – mehr als nur ein Schaumbad Anzeichen fehlender Selbstfürsorge Belastungsfaktoren im Arbeitsalltag erkennen Achtsame Wahrnehmung der eigenen Bedürfnisse Handwerkszeug der Selbstfürsorge Eigene Stärken erkennen und als Energiequelle nutzen Selbstfürsorge in den Alltag integrieren Self Care als Voraussetzung für gesunde Staff Care im Umgang mit Mitarbeitenden und Kolleginnen und Kollegen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	München	Nr. PA-26-238698 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Standfest im Gegenwind: Rollenbewusstsein stärken und psychologische Sicherheit gewinnen – Klar bleiben, auch wenn die Wellen hochschlagen **NEU**

www.bvs.de/18481

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die im Bürgerkontakt mit hoher Belastung, vielfältigen Anliegen, Kritik oder Widerstand von außen zu tun haben.

➤ **INHALT** - Klar berufliche Rolle und Aufgaben von der eigenen Person zu unterscheiden – Gewinnen von gesunder Distanz, um Belastungen besser zu bewältigen. – Souveräner Umgang mit psychischem Druck, besonders emotionalen Reaktionen und hohen Erwartungen – Bewusst äußere und innere Grenzen setzen. – Hilfreiche alltagstaugliche Selbstfürsorgeimpulse: kurze Atemübungen, Abstandstechniken – Austausch über konstruktiven Umgang mit Belastungssituationen und negativen Reaktionen – Transfer: Was übe ich in den kommenden Monaten für meine persönliche Psychohygiene und psychologische Sicherheit besonders?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Regen	Nr. PA-26-242013 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung **NEU**

www.bvs.de/18079

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die laufend neue Anfrage/Anträge zu bewältigen haben und mit dem andauernden Aufgabendruck besser umgehen möchten

➤ **INHALT** - Selbsteinschätzung und Erkennen von Stressfaktoren: Welche Faktoren lösen Stress aus und wie gehe ich bisher damit umgehen? – Wie gewinne ich Selbstsicherheit? – Wie auf ungeduldige Bürgerinnen und Bürgern passend reagieren? – Aktiv den Arbeitstag beenden Transfer: Was möchte ich künftig in den Alltag einbauen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Lauingen	Nr. PA-26-241810 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz **NEU**

www.bvs.de/18476

➤ **ZIELGRUPPE** Visuell beanspruchte Mitarbeiter (z.B. Bildschirmtätigkeit, Arbeiten im Nahbereich. Mitarbeiter mit visuellen Stress-Symptomen und digitalen Sehbeschwerden wie: Rötung, Brennen, Trockenheit, Doppelbilder, Lichtempfindlichkeit, schnelle Ermüdung der Augen, Kopfschmerzen, Anstrengung beim Sehen, Augenmigräne. Brillenträger und Mitarbeiter, die einer Brille vorbeugen und ihre Augengesundheit unterstützen möchten.

➤ **INHALT** - Kurze theoretische Einführung – Screening der Augenfunktionen – Entspannungsmethoden für die Augen – Beweglichkeit der Augen – Scharfstellen der Augenlinsen – Zusammenarbeit der Augen und beidäugiges Sehen – Fusion und Gehirnintegration – Ernährung, Licht, Stress und Augen

➤ **HINWEIS** Nach Möglichkeit am Seminar-Tag keine Kontaktlinsen tragen. Da wir wahrscheinlich auch zu einem Augenspaziergang rausgehen, bitte entsprechende Kleidung mitbringen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10.2026	München	Nr. PA-26-241669 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit

www.bvs.de/18477

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte mit einer hohen Arbeitsbelastung, die gerne einmal aufatmen und abschalten wollen. Menschen, die sich selbst und ihre aktuellen Lösungsstrategien und Strategien zum Umgang mit Herausforderungen reflektieren und erweitern wollen. Menschen, die offen sind für neue und moderne Lernmethoden inkl. Meditation.

➤ **INHALT** Positive Health ist eine umfassendere Sicht auf Gesundheit. Dieser umfassendere Ansatz trägt dazu bei, dass Menschen in der Lage sind, mit körperlichen, emotionalen und sozialen Herausforderungen im Leben umzugehen – und die Verantwortung für ihre eigenen Angelegenheiten zu übernehmen. // - Körperliche Gesundheit – Mentales Wohlbefinden – Sinnhaftigkeit / Sinngebung – Lebensqualität – Partizipation: Soziales Gefüge / Netzwerk – Das tägliche Leben / Zeitmanagement // Transfer-Webinar WEB_PA-26-242059 am 27. Juli 2026 von 9 bis 15 Uhr – den Zugangslink hierzu bekommen Sie gemailt.

➤ **METHODIK** Trainerinput, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Meditation, Reflexionsspaziergänge, Methoden in der Natur

➤ **HINWEIS** Die Grafik zur positiven Gesundheit finden Sie unter dem Link: Positive Gesundheit (positive-gesundheit.eu)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 25.06.2026	Furth	Nr. PA-26-238691 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Transfer Webinar zu PA-26-238691

Schenk dir Selbst Wert

www.bvs.de/18486

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die an PA-26-238691 Schenk dir selbst Wert teilgenommen haben. (geschlossene Gruppe)

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Präsenzseminar PA-26-238691 Schenk dir Selbst Wert vom 23 bis 25 Juni 25.

➤ **INHALT** - Reflexion des bisherigen Umsetzungserfolgs – Umsetzungs Herausforderungen meistern – Förderung des weiteren Transfers

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242059 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen!

www.bvs.de/18173

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sowohl Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit stärken, als auch Ihre Energie steigern und erhalten wollen.

➤ **INHALT** - Vier Handlungsfelder der Gesundheitsförderung – Risikofaktoren und Schutzfaktoren – Vom Wissen zum Handeln – Wie Sie Ihre persönlichen Gesundheitsziele erreichen – Dranbleiben – Innere und äußere Barrieren identifizieren und richtig damit umgehen – Gelassen bleiben und abschalten können – Wege aus dem Stress – Einfache Bewegungsübungen – „Du bist, was du isst“ – mehr Energie durch gesundes Essen – Qigong – ein wirksames und einfaches Mittel zur Stressbewältigung

➤ **METHODIK** Kombination aus Input, Einzel- und Gruppenarbeit und Bewegungsübungen im Sitzen und Stehen.

➤ **HINWEIS** Die Bewegungseinheiten zur Entspannung und Aktivierung finden verteilt über das Seminarprogramm statt – Bitte bequeme Kleidung tragen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Dießen	Nr. PA-26-238703 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Energie tanken im Arbeitsalltag – widerstandsfähig und kraftvoll!

www.bvs.de/18177

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die durch wirkungsvolle Kurzübungen Stress abbauen und neue Energie tanken wollen.

➤ **INHALT** - Umgang mit Belastungen und Stress – Erkennen der eigenen Stressverstärker – Entwickeln von Maßnahmen gegen Stress – Stärken der inneren Widerstandskraft – Aufbauen der eigenen Ressourcen – Kurzaktivierungsübungen für den Alltag – Entspannungs- und Konzentrationstechniken – Abschalten und Grenzen setzen nach der Arbeit – Persönlicher Energietanken- Werkzeugkoffer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2026	Furth	Nr. PA-26-241811 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar)

www.bvs.de/17738

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die vorbeugend etwas tun möchten im Hinblick auf die zunehmende Hektik und Arbeitsbelastung und den ständig wachsenden Anforderungen des modernen Lebens.

➤ **INHALT** - Was ist „Burnout“? Ursachen – Folgen – Hintergrundinformationen – Vermeidung von Stress – Das Arbeitsumfeld: Kommunikation, Arbeitsabläufe und Störfaktoren – Mein persönlicher Aktionsplan“

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238694 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

EQ-Training: Emotionale Intelligenz stärken, Emotionen regulieren, Gesundheit fördern

www.bvs.de/18478

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Ihre Fähigkeit, Ihre Emotionen zu regulieren, verbessern wollen, um Ihre Gesundheit zu stärken und konstruktive Beziehungen zu pflegen.

➤ **INHALT** - Eigenverantwortliche Emotionsregulierung auf Basis der modernen Psychologie und Neurowissenschaften. – Konkrete Werkzeuge und Techniken zur Stärkung Ihrer Emotionalen Intelligenz. – Reflexion der vier Bausteine Selbstwahrnehmung, Selbstregulierung, Empathie und Beziehungsmanagement. – Bewusste Wahrnehmung und Regulierung von Emotionen zur Stressreduktion. – Förderung der Zusammenarbeit durch Emotionale Intelligenz. – Zusammenhang von Emotionen mit mentaler Gesundheit und körperliches Wohlbefinden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Beilngries	Nr. PA-26-238695 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

Raus aus dem Gedankenkarussell! – Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus

www.bvs.de/18178

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die lernen wollen, ihre Gedanken zu steuern, um Gelassenheit wie Klarheit zu fördern und Stress zu reduzieren.

➤ **INHALT** - Schärfung Ihrer Wahrnehmung und wirkungsvolle Techniken, ihr Gedankenkarussell zu unterbrechen. – Loslassen nicht zielführender Gedanken für ein ausgeglichenes und fokussiertes Leben. – Förderung positiver geistiger Aktivitäten, um inneres Kopfkino in positive Bahnen zu lenken. – Stärkung der Selbstregulation. – Effektive Strategien zur Lenkung Ihrer Gedanken und gezielten Nutzung Ihrer Energie. – Unterstützende Achtsamkeitspraktiken, körpertherapeutische Übungen und mentale Techniken.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Utting	Nr. PA-26-238696 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

Stress lass' nach: Mikrotools für Zwischendurch

www.bvs.de/18179

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ihre mentale und körperliche Gesundheit stärken und achtsamer mit sich umgehen wollen.

➤ **INHALT** - Verschiedene leicht anwendbare Mikrotools zum Einbauen in Ihren Arbeitsalltag – Atem- und Achtsamkeitsübungen sowie kurze körperliche Aktivitäten – Mentale Techniken zur Stressreduktion – Persönlichkeitstypen und ihre individuellen Strategien – Sensibilisierung für die positiven emotionalen und körperlichen Effekte – Bewusste Einflussnahme auf Ihr Nervensystem zur Stressregulation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.11.2026	München	Nr. PA-26-238697 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Keep cool – Anti-Ärger Strategien

www.bvs.de/18078

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihr Einstellungs- und Verhaltensspektrum bezüglich Ärger erweitern möchten, um Ärger frühzeitig zu erkennen und passend damit umzugehen.

➤ **INHALT** UMGANG MIT EMOTIONEN: – Wie entstehen Emotionen und Ihre Auswirkungen auf Körper, Laune und Leistung WAHRNEHMUNG UND INTERPRETATION: – Welche Werte und Erwartungshaltung, Bedürfnisse stehen dahinter? SELBSTREFLEXION: – Wie reagiere ich? – Welche Erwartungshaltung habe ich an mich und meine Umwelt? EINSTELLUNGEN VERÄNDERN UND NEUE VERHALTENSWEISEN ENTDECKEN: – Flexibles Denken, stabile Emotionen – Umgang mit Situationen bei denen Realität und Erwartungen auseinanderklaffen – Frustrationstoleranz erhöhen – Abstand gewinnen – Aktivieren innerer Stärken – Schneller wieder in die Balance kommen – 10 Anti-Ärger-Strategien für Körper und Geist

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Utting	Nr. PA-26-238699	Seminar	500,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238700 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)

www.bvs.de/17740

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitende, die angesichts der zunehmenden Stressbelastung im Alltag etwas für ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit tun möchten.

➤ **INHALT** - Wahrnehmung: Mein täglicher Batterietest – persönliche Leistungskurve – Schnellladeübungen für strapazierte Akkus – Burnoutvorbeugen – Erinnerungshelfer in den Alltag einbauen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238701 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Mentale Fitness und Gesundheit

www.bvs.de/17945

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ihre geistige Fitness und Gesundheit langfristig erhalten und verbessern möchten

➤ **INHALT** - Aufbau und Erhalt mentaler Fitness und Gesundheit – Leichter Lernen: je älter, desto fitter – Geistigen Beweglichkeit mit Bewegung – Chancenorientierte Sichtweisen entwickeln – Konstruktiver Umgang mit Emotionen und Blockaden – Brain Food: Ernährung und mentale Fitness – Immer gesünder werden, wie geht das? So aktivieren Sie Ihre Selbstheilungskräfte – Aktivierungs- und Entspannungstechniken: Ab- und Umschalten in 30 Sekunden, Achtsamkeit und Atmung, Brain-Gym, Energie tanken, Qi Gong, ... – Sanft und nachhaltig wirksam: das eigene Programm für den Alltag.

➤ **METHODIK** Wir haben für Sie eine Vielzahl von effektiven Entspannungs- und Aktivierungstechniken zusammengestellt, deren Wirksamkeit auf Körper, Geist und Gesundheit vielfach bestätigt ist. Sie sind für jedes Alter geeignet, leicht zu erlernen und im Alltag anzuwenden.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar erlernen Sie zusätzlich an einem Abend in zwei intensiven Übungseinheiten: Basic Qi Gong für den Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. PA-26-238702 (26 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	725,00 € 110,00 € 108,00 €

Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben

www.bvs.de/18096

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sowohl Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit stärken, als auch Ihre Energie steigern und erhalten wollen.

➤ **INHALT** - Ursachen für Erschöpfung, Müdigkeit und Verspannung – Zusammenhänge zwischen Leistungsfähigkeit, Gesundheit und dem Umgang mit der eigenen Energie bei Beanspruchung und Belastung. Was kann ich tun? – Hilfreiche Verhaltensweisen mit Belastungen umzugehen – Wirksame Methoden zum Auftanken für Zwischendurch – Effektive Erholung für die Nacht

➤ **METHODIK** Kurzvorträge (westeuropäische und asiatische Erkenntnisse aus der Medizin, Psychologie und Schlafforschung), praktische Übungen zur Erholung und (Re-) Aktivierung. In den Übungen werden sanfte (manchmal auch schnellere) Bewegungen mit Atmung und inneren Bildern verbunden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 14.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238704 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining

www.bvs.de/16736

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende leiden gleichermaßen unter Belastungen. Während die einen selbst in schwierigen Phasen ihre PS auf die Straße bekommen, leiden andere und sind ständig gestresst. Für alle eine unbefriedigende Situation.

➤ **INHALT** - Resilienz: Konzepte und Stand der Forschung – Persönliche und organisationale Widerstandsfähigkeit – Vorbilder oder Geschichten von Stehaufmännchen – Wie ticke ich? Vier Persönlichkeitstypen und ihre Eigenheiten – Timeline-Arbeit: Lebens-EKG macht Stärken und Kompetenzen sichtbar – Mariposa-Prinzip: Acht alltagstaugliche Verhaltenstipps für ein leichteres Leben – Energie tanken mit einfachen, praktischen Übungen

➤ **METHODIK** Im Seminar setzen sich die Teilnehmenden mit Hilfe einer Timeline-Arbeit mit ihrer eigenen beruflichen und privaten Biografie auseinander. Sie lernen anhand ihrer eigenen kleinen und großen Krisen, über welche Kompetenzen und Verhaltensmuster sie verfügen, die in Ausnahmesituationen hilfreich und unterstützend sind. Darüber hinaus helfen unterschiedliche Gruppen- und Einzelübungen (Wahrnehmung, Achtsamkeit, Selbstreflexion) sowie Trainer-Input beim Erkennen der vier Persönlichkeitstypen – bei sich selbst sowie bei (nervigen) Gesprächspartnern und Kollegen.

➤ **HINWEIS** Das Buch von Trainerin Heidi Wahl mit dem Titel „Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner. Resilienz tanken mit dem Mariposa-Prinzip“ ist im Seminar inbegriffen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. PA-26-238707 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	525,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Bildung bedeutet für mich weit mehr als bloßer Wissenstransfer – sie ist eine Leidenschaft, die durch einen starken und verlässlichen Partner wie die BVS gefördert und inspiriert wird. Gemeinsam schaffen wir eine Lernumgebung, die sowohl fachliche Kompetenzen als auch persönliche Entwicklung nachhaltig unterstützt.“

Martin Wiedemann (Wiedemann IT)
Er unterrichtet bei uns MS Office ab 2025 auch Microsoft 365.

INTERKULTURELLE KOMPET. U. INTEGR

Referent/-in für Öffentlichkeitsarbeit (BVS)	118
Einführung in interkulturelle Arbeit	120
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation	120
Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar)	121
Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar)	121
Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)	121
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen	122
Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen	122
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc	123
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen	123
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln NEU	124
Migration, Gesundheit und Traumata NEU	124
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar)	125
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? NEU	125
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit	126
Migrationsbildung 4.0 – Perspektivwechsel und KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis NEU	126
Künstliche Intelligenz als (IT-)Support in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale für die öffentliche Verwaltung (Kompakt-Webinar) NEU	127
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit	127
Interkulturelles Forum: BVS-Vernetzungstreffen für Interkulturelle Arbeit & Integration – Gemeinsam Integration fördern! NEU	128

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)

– BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNG –

Die Unterstützung und Integration von Menschen, die in Deutschland eine neue Heimat suchen, ist ohne Zweifel eine der großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit. Verfolgt man die Situation in der Ukraine, im arabischen Raum und in Großteilen des afrikanischen Kontinents, kann mit Gewissheit prognostiziert werden, dass Deutschland auch in den kommenden Jahrzehnten das Ziel vieler Tausender notleidender Menschen sein wird. Wie kann es gelingen, Menschen aus anderen Kulturkreisen in unsere Gesellschaft zu integrieren? Eine tragende Rolle kommt dabei der öffentlichen Verwaltung zu: wie schaffen es die Ausländerbehörden, Bürgerbüros, Einwohnermeldeämter, Sozialbürgerhäuser und die vielen weiteren an der Integration mitwirkenden Behörden mit diesen hohen Anforderungen umzugehen? Im täglichen Parteiverkehr sind Verständigungsprobleme, der Umgang mit tragischen Schicksalen oder das Aufeinanderprallen unterschiedlicher Wertevorstellungen stete Begleiter. Keine einfache Aufgabe!

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein fundiertes Basis-Wissen auf dem Gebiet der interkulturellen Arbeit. Es gelingt Ihnen, sich näher in die Lebenswelten von Menschen aus anderen Kulturkreisen hineinzuversetzen. Sie begreifen die Arbeit mit Menschen anderer kultureller Prägung als einen fortwährenden „kulturellen Verhandlungsprozess in kleinen Schritten“. Sie kennen Stereotype und eigene Vorurteile gegenüber anderen Kulturen und können diese reflektieren. Mit neuen Erkenntnissen in den Bereichen Kultur- und Landeskunde erweitern Sie Ihren interkulturellen Horizont. Sie verbessern Ihre interkulturelle Kommunikation und können kultursensibel handeln. Sie kennen Ansätze für erfolgreiche Integrationsarbeit und erhalten auf diesem Gebiet die Möglichkeit, ausgewählte Inhalte und Kompetenzen zu vertiefen. Sie setzen sich mit dem Auftrag und der Rolle der öffentlichen Verwaltung bei Integrationsprozessen auseinander, kennen Ansätze für gelingendes Diversity Management und können ausgewählte rechtliche Kenntnisse im Kontext von Integrations- und Flüchtlingsarbeit erwerben. Sie entwickeln Ihre interkulturellen Kompetenzen nachhaltig weiter.

KONZEPT

Die Weiterbildung setzt sich aus insgesamt 9 zu besuchenden Seminaren bzw. Webinaren zusammen und beginnt mit zwei **Basismodulen** (Pflicht-Seminare) mit fundiertem interkulturellem Grundlagen-Wissen. Anschließend gliedert sich die Weiterbildung in die **drei Fachmodule** „Interkulturelles Wissen“, „Migration & Integration“ und „Verwaltung & Recht“ auf. Jedes der drei Fachmodule bietet eine Auswahl von 4 Veranstaltungen. Pro Fachmodul müssen Sie 2 Veranstaltungen besuchen. Sie sollen dadurch selbst entscheiden, welche Seminare/Webinare für Ihre Praxisarbeit den größten Mehrwert versprechen. Gerne beraten wir Sie bei Ihrer Auswahl! Die Reihenfolge der gewählten Seminare kann nach Besuch der Basismodule individuell gestaltet werden. Am Ende der Weiterbildung steht ein **Praxis-Workshop**. Zu diesem Praxis-Workshop können Sie sich erst anmelden, wenn Sie die erforderlichen Veranstaltungen aus den Fachmodulen bereits besucht haben.

ABSCHLUSS

Um die Weiterbildung abzuschließen, müssen Sie eine schriftliche Projektarbeit anfertigen (Umfang max. 15 Seiten). In der Projektarbeit reflektieren Sie Ihren Erkenntnisgewinn und Ihre gesammelten Erfahrungen bei den besuchten Seminaren. Als Hilfestellung erhalten Sie Leitfragen von der BVS. Die Projektarbeit ist 2 Wochen vor Beginn des Praxis-Workshops einzureichen. Im Rahmen des Praxis-Workshops stellen Sie Ihre Projektarbeit an Hand einer kurzen Präsentation vor. Sie erhalten dann Ihre Abschluss-Urkunde zum „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ZUSAMMENFASSUNG / ÜBERSICHT

BASISMODUL I: EINFÜHRUNG IN INTERKULTURELLE ARBEIT (PFLICHT)

BASISMODUL II: KULTURSENSIBLES HANDELN & INTERKULTURELLE KOMMUNIKATION (PFLICHT)

FACHMODUL „INTERKULTURELLES WISSEN“ Sie wählen 2 aus 4	FACHMODUL „MIGRATION & INTEGRATION“ Sie wählen 2 aus 4	FACHMODUL „VERWALTUNG & RECHT“ Sie wählen 2 aus 4
Kultur- und Landeskunde I Naher Osten (Webinar)	Erfolgreiche Integration: Ansätze, Konzepte & Ideen	Diversity Management und interkulturelle Öffnung der Verwaltung
Kultur- und Landeskunde II West- und Ostafrika (Webinar)	Methodenkoffer zur Gestal- tung interkultureller Veran- staltungen, Workshops, etc.	Interkulturelle Skills für Führungskräfte
Kultur- und Landeskunde III Ukraine (Webinar)	Interkulturelle Missverständ- nisse und Konflikte	Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit
Der Islam und die islamisch geprägte Welt Wissen-Verstehen-Begegnen	Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung	Migrationsbildung 4.0 KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis

PRAXIS-WORKSHOP: INTERKULTURELLE PROJEKTARBEIT (PFLICHT)

REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen sowohl über fundiertes akademisches Wissen als auch langjährige Praxis-Erfahrung in interkultureller Arbeit.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Informationen zu Seminarinhalten, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Interkulturelle Arbeit & Integration“ im BVS-Fortbildungsprogramm sowie unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die einzelnen Seminare können auch losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden (dies trifft nicht auf den Praxis-Workshop zu).

ANSPRECHPARTNER/INNEN

Inhalt: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089/54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Einführung in interkulturelle Arbeit

www.bvs.de/17592

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Interkulturelle Diversität in der öffentlichen Verwaltung: gestern, heute und morgen // Interkulturelles Glossar: Wichtige Begriffe in der interkulturellen Arbeit (Von A wie Assimilation bis Z wie Zuwanderung) // Entwicklung und Stärkung einer interkulturellen Persönlichkeit: Selbstreflexion von kulturellem Hintergrundwissen, Ihrer aktuellen Handlungssicherheit sowie zur Unterscheidung von Stereotypen und Vorurteilen // Kulturelle Wahrnehmung & Perspektivwechsel // Einblick in andere Kulturkreise: Werte, Identität, Kulturstandards, soziale Verhältnisse, Familienstrukturen, Geschlechterverhältnisse, Rollenvorstellungen und Kommunikationsstile // Grundlagen interkultureller Kommunikation (Do's and Don'ts) // „Angekommen in Deutschland“: Kulturschock für geflüchtete Menschen und Behörden // Interkulturelle Konflikte – Grundlagenwissen // Interkulturelle Arbeit in der Praxis: Besprechung Ihrer Praxis-Situationen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich aber ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden. // Im Seminar wird für Interessierte ein kurzer Überblick über die Module, Schwerpunkte und Inhalte des Weiterbildungslehrgangs gegeben.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 12.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238777 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation

www.bvs.de/17593

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Was „treibt Sie um“ in der täglichen Praxis? – Interkultureller Erfahrungsaustausch, Fallbesprechung & fachliche Supervision // Menschen aus anderen Kulturkreisen besser verstehen: kulturelles Hintergrundwissen anhand des Modells der Kulturdimensionen (nach Hofstede) sowie kulturelle und landskundliche Aspekte aus ausgewählten Ländern / Regionen (u.a. Naher/ mittlerer Osten, Nord-Ost-Afrika, Westafrika etc.): – Kulturelle Werte, Erwartungshaltungen und Rollenvorstellungen – Direkter/indirekter Kommunikationsstil – Nähe/Distanz und nonverbale Kommunikation im interkulturellen Kontakt – Geschlechterverhältnisse und Familienstrukturen – Umgang mit Autoritäten/Behörden-Bediensteten, mit Schriftwechsel, Unsicherheit und Bürokratie – Umgang mit Fehlern, Kritik und Konflikten etc. // Kultursensibles Handeln und Kommunizieren (Grundlagen) // Differenzierung zwischen „normalem“ und kulturbedingtem Verhalten // Interkulturelle Konflikte: Ursachen, erkennbare Signale und Lösungen // Selbstreflexion: eigener Haltungen und Werte // Überprüfung sowie Erweiterung eigener Denk- und Deutungsmuster von (Fremd-)Verhalten // Interkulturelle Kommunikation serviceorientiert, erfolgreich und auch mitarbeiterfreundlich gestalten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 23.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238778 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar)

www.bvs.de/16621

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Syrien – Irak – Afghanistan: Geografie // Bevölkerung & Gesellschaft // Geschichte (Überblick) // Kultur // Religion // Politik // Wirtschaft & Entwicklung // Arbeitsleben // Alltag // Gegenwart // Flucht: Zielländer in Europa

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 25. – 27.11.2026 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.11. bis 27.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238779 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 395,00 €

Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar)

www.bvs.de/18060

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Die folgenden Inhalte können sich auf diese Länder / Regionen / Kulturkreise beziehen: Westafrika: Nigeria – Niger – Mali – Senegal & Ostafrika: Eritrea – Somalia – (Süd-)Sudan – Äthiopien: // Geografie // Bevölkerung & Gesellschaft // Geschichte (Überblick) // Kultur // Religion // Politik // Wirtschaft & Entwicklung // Arbeitsleben // Alltag // Gegenwart // Flucht: Zielländer in Europa // Hinweis: Es erfolgt eine Vorab-Abfrage unter den Teilnehmenden zu den gewünschten Ländern / Regionen / Kulturkreisen.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 16. – 18.09.2026 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Es erfolgt eine Vorab-Abfrage unter den Teilnehmenden zu den gewünschten Ländern / Regionen / Kulturkreisen. Möglich sind: Westafrika: Nigeria – Niger – Mali – Senegal Ostafrika: Eritrea – Somalia – (Süd-)Sudan – Äthiopien // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.09. bis 18.09.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238780 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 395,00 €

Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)

www.bvs.de/17804

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten; insbesondere wenn Sie mit ukrainischen Geflüchteten im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit zu tun haben.

➤ **INHALT** Geographie und Geschichte // Bevölkerung // Religion, Kultur und Mentalität // Politik, Wirtschaft und Entwicklung // Situation und Alltag in der Ukraine nach dem 24.02.2022 // Leben in Deutschland

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 15. – 16. Juli 2026 statt und gliedert sich in 2 Sequenzen auf: täglich jeweils vormittags von 09:00 – ca. 13:00 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.07. bis 16.07.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238781 (10 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen

www.bvs.de/18061

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Entstehungsgeschichte einer Weltreligion // Muhammad: Person & Prophet – Überblick über seine Lehren (Sunna) // Das heilige Buch: der Koran // Werte, Moral, Recht und öffentliche Ordnung im Islam (Scharia) // Strömungen im Islam (Überblick) // Islam und Moderne // der Politische Islam (Islamismus, „IS“) // Exkurs: Die Entstehung der nahöstlichen Staatenwelt & Politische Systeme // Konfliktgeschehen in der islamisch geprägten Welt (am Beispiel Naher Osten mit Fokus auf Syrien und Irak) // Fluchtgründe und –wege, der Traum von Europa // Islam in Deutschland // Besprechung Ihrer Erfahrungen & Praxis-Situationen: der Islam im Berufsalltag // Exkursion an einen Ort „interkultureller Begegnung“, z. B. in eine islamische Moschee

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238782 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	475,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen

www.bvs.de/16743

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind

➤ **INHALT** Praxisorientierte Bestandsaufnahme: Gemeinsam erarbeiten wir eine strukturierte Basis-Analyse der aktuellen Situation in Ihrer Kommune/Behörde, um den Status quo zu definieren. // Erste Schritte in die Praxis: Wir vergleichen Integrationskonzepte anderer Kommunen, identifizieren Erfolgsfaktoren und prüfen mögliche Kooperationen, z. B. mit externen Beratungen oder Universitäten. // Know-How für den Aufbau eines Integrationskonzepts oder eines Integrationsleitfadens: – klare, praxisorientierte Integrationsziele setzen – definieren und priorisieren der wichtigsten Handlungsfelder – Entwicklung kurzfristiger, mittelfristiger und langfristiger Maßnahmen/Projekte – Erstellung Partner- und Netzwerk-Konzept, um alle relevanten Akteure einzubinden – Klärung von Verantwortlichkeiten, Personalressourcen und Budgetfragen – Formulieren eines praxisgerechten, schriftlichen Integrationskonzepts, das überzeugt. // Strategische Umsetzung: politische Gremien und Führungskräfte für Ihre Ideen gewinnen können – inklusive Tipps für eine wirkungsvolle Präsentation. // Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis: Lassen Sie sich inspirieren! // Kreativ-Workshop: Arbeit an Ihren eigenen Projekten und Ideen – von der Theorie direkt in die Praxis

➤ **HINWEIS** Wichtig: In diesem Seminar werden keine maßgeschneiderten / vollständigen Integrationskonzepte erstellt. Nach Ende des Seminars kennen Sie aber die wesentlichen Bestandteile von Integrationskonzepten und verfügen über das nötige Know-How, um in der Praxis selbstständig (Teil-) Konzepte entwickeln zu können. // Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat & Gast-Dozenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Utting	Nr. MI-26-238783 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.

www.bvs.de/16891

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind und regelmäßig interkulturelle Veranstaltungen, Workshops etc. durchführen (sollen)

➤ **INHALT** Checkliste vom Auftrag zur Umsetzung: Konzeption, Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von interaktiven Veranstaltungen // Grundlagen der Gruppendynamik in Veranstaltungen und Besonderheiten bei der Gestaltung von interkulturellen Veranstaltungen // Moderations- und Präsentationstechniken // Tipps & Tricks in Rhetorik & Körpersprache // Grundlegende Kommunikationstechniken & Besonderheiten interkultureller Kommunikation // Praktische Übungen: Planung & Durchführung von fiktiven Sequenzen // Veranstaltungsformate und geeignete Methoden: Welche Methoden / Übungen etc. eignen sich für welche Veranstaltungsformate? // Beantwortung Ihrer Praxis-Fragen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Rothenburg	Nr. MI-26-238784 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen

www.bvs.de/18062

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind

➤ **INHALT** Wie entstehen Konflikte: allgemeines Grundlagenwissen & Kommunikationsmodelle // Von der Meinungsverschiedenheit bis zur Eskalation: Konflikt-Entwicklung / Eskalationsstufen nach F. Glasl // Früherkennung und Wahrnehmung von interkulturellen Konflikten: Ursachen, Besonderheiten und Herausforderungen // Interkulturelle Konflikte und deren spezielles Setting: Kulturalisierung von Konflikten // Rollen und Verantwortlichkeiten bei Konfliktklärung // Werteentscheidungen treffen und reflektieren, eigene Grenzen setzen, Nähe-Distanz-Regulierung in Arbeitsbeziehungen // Gewaltfreie Kommunikation und Deeskalationsprinzipien: Übertragbarkeit auf interkulturelle Konflikt-Situationen // Instrumente zur Konflikt-Lösung: externe Moderation und Mediation bei interkulturellen Konflikten // Besprechung Ihrer Praxis-Fragen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 07.07.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238785 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln **NEU**

www.bvs.de/18059

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die sich dienstlich und/oder persönlich gegen Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung engagieren; insbesondere Beschäftigte, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

➤ **INHALT** Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: Begriffsklärung und gesellschaftliche Bedeutung im Jahr 2026 // Gesetzliche Prävention: Grundgesetz (GG), Europäische Gleichbehandlungsrichtlinien, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und weitere Rechtsnormen (Kern-Aussagen & Überblick) // Antidiskriminierung und Prävention: Auftrag und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung // Ursachen und Formen von Diskriminierung und Rassismus // Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung erkennen // Professionelle Handlungsoptionen & Leitfaden für ein couragiertes Handeln // Selbstreflexion, Selbstschutz und persönliche Abgrenzung // Unterstützung & Netzwerk: Antirassismus- und Antidiskriminierungsstellen in Bayern

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2026	München	Nr. MI-26-238786 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Migration, Gesundheit und Traumata **NEU**

www.bvs.de/18495

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

➤ **INHALT** Psychologische Phasen der Migration und psychosoziale Dynamiken (Sluzki, Abdallah-Steinkopf, Budimic 2018) Gesundheitliche Auswirkungen von Flucht, Migration und struktureller Diskriminierung Grundlagen von Trauma und Traumafolgestörungen Postmigrationsstressoren und ihre Relevanz für Gesundheit und Teilhabe Kultursensible Perspektiven auf Gesundheit, Krankheit und Heilung Praktische Ansätze zur traumasensiblen Begleitung Selbstfürsorge und Schutz vor sekundärer Traumatisierung für Fachkräfte

➤ **METHODIK** Neben theoretischen Grundlagen bieten praxisnahe Fallbeispiele und Reflexionsübungen die Möglichkeit, eigene Erfahrungen einzuordnen und Handlungsoptionen weiterzuentwickeln. Durch interaktive Methoden wie Gruppenarbeiten und moderierten Erfahrungsaustausch wird die aktive Beteiligung der Teilnehmenden gefördert. Ergänzend kommen Videos, vielfältige Arbeitsmaterialien sowie Beispiele aus dem konkreten Arbeitskontext der Teilnehmenden zum Einsatz.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	München	Nr. MI-26-242360 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/16890

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen in verantwortlichen Positionen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind, insbesondere Sachgebiets- und Abteilungsleitungen von Landratsämtern, Gemeinden und Städten, die mit der Aufgabe des Diversity Managements betraut sind.

➤ **INHALT** Zahlen, Daten, Fakten zur demografischen Entwicklung mit Regionalbezug und die Bedeutung für die öffentliche Verwaltung // Bestandsaufnahme : Überprüfung und Reflexion der bestehenden Angebote und Maßnahmen im Umgang mit Vielfalt (behördenintern und extern sowie auf der Ebene der Arbeitsfelder der Teilnehmenden) // Diversity-orientierte Verwaltung als leistungsfähiger, innovativer und zukunftsfähiger Wettbewerbsvorteil – Was heißt das im Konkreten? // Interkulturelle Öffnung der Verwaltung und eine divers zusammengesetzte Verwaltung zur Sicherstellung der Anschlussfähigkeit an gesellschaftliche Gruppen und Kulturen // Verstehen, Anwenden und Gestalten der Möglichkeiten für eine vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung // Zielgerichtete und strategische Steuerung des Diversity Management-Prozesses als Führungsaufgabe // Diversity Management als unerlässliches Instrument zur Personalgewinnung und -bindung nutzen // Grundlagen Interkultureller Kompetenz als abteilungsübergreifende Querschnittsaufgabe

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238788 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? **NEU**

www.bvs.de/18063

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position, die ihr eigenes Führungsrepertoire durch den Erwerb interkultureller Führungsskills erweitern möchten

➤ **INHALT** Utopie oder Weitblick? – Wenn der Nachwuchs- und Fachkräftemangel überwunden ist: Interkulturelle Vielfalt als künftiger Personal-Standard in der öffentlichen Verwaltung // Herausforderungen und Chancen einer multikulturell-zusammengesetzten Mitarbeiterschaft // Führung mit kultursensiblen Verständnis: die 5 Säulen interkultureller Skills: – Wissen: Anreicherung eines interkulturellen Wissensschatzes – Reflexion: kulturelle Wahrnehmung und die eigene kulturelle Prägung – Haltung: eigene Werte, Überzeugungen und Verhalten – Handlung: Kultursensibles Handeln, Führen und Kommunizieren – Struktur: Interkulturelle Öffnung der Verwaltung: den Kulturwandel proaktiv gestalten // Praxistransfer: Persönliche Entwicklungsaufgaben im Umgang mit interkultureller Diversität

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 28.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238789 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	430,00 € 55,00 € 60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit

www.bvs.de/16551

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

➤ **INHALT** Grundlagen des Asylrechts // Wesentliche Gesetzesänderungen im Asyl- und Ausländerrecht (AsylG, AufenthG u.a.) // Fachkräfteeinwanderung // Arbeitsmigration // Familiennachzug // Asylbewerberleistungsgesetz Hinweis: Die Lehrbeauftragte wird einen tagesaktuellen Rechtsstand referieren und geht auf die individuellen Themenwünsche der Teilnehmenden ein

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2026	München	Nr. MI-26-238790 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Migrationsbildung 4.0 – Perspektivwechsel und KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis **NEU**

www.bvs.de/18617

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind

➤ **INHALT** Einführung in Migrationsbildung: Ursachen für Migrationsbewegungen; humanitäre wie rechtliche Rahmenbedingungen von Flucht/Asyl; gesellschaftliche und politische Auswirkungen // Fall-Analysen: Authentische Fallbeispiele zu Fluchtgründen und Zielen von Migranten aus dem Nahen Osten, Türkei, Balkan u.a.; Materialien zu kulturellen Prägungen und Geschlechterrollen, Erwartungen und Missverständnissen zwischen Geflüchteten und Aufnahmeland/Verwaltung // Perspektivwechsel: Lebenswirklichkeit, Lebensziele und Zwänge von Geflüchteten und Migranten in Deutschland; Status, Ehre, illegale Vergangenheit als maßgebliche Probleme für Integration, Verwaltung und Aufnahmegesellschaft // KI in der Verwaltung: Künstliche Intelligenz als Handlungs-Werkzeug: ChatGPT, Perplexity AI, Consensus AI; KI-gestütztes Simulieren von Beratungsgesprächen und des „Perspektivwechsels“; Entwicklung von Lösungsstrategien bei Konflikten; KI-generierte verständliche Texte für Geflüchtete und Migranten. // Ethik und Datenschutz: KI im öffentlichen Sektor: Datenschutz, Informationshoheit, Recht und Ethik

➤ **METHODIK** Multimedial: Einsatz von Reportagen, Interviews und Videosequenzen // Digital & innovativ: Nutzung von KI zur Texterstellung & Perspektivarbeit // Dialogisch & realitätsnah: Austausch mit zugeschalteten Migranten, Experten // Interaktiv: Gruppenarbeit, Planspiele, Fallarbeit // Reflexiv: Ethikdiskussionen und Feedbackrunden

➤ **DOZENT/-IN** Bernd Niebrügge, ARD/BR-Auslandskorrespondent (Türkei / Nahost)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 30.06.2026	Obing	Nr. MI-26-242070 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Künstliche Intelligenz als (IT-)Support in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale für die öffentliche Verwaltung (Kompakt-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18469

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, die sich mit KI als effektivem Tool für interkulturelle Praxisarbeit auseinandersetzen möchten.

➤ **INHALT** KI und interkulturelle Arbeit – Wie geht das zusammen? // Potenziale von KI zur Förderung interkultureller Kompetenz // Einsatzbereiche von KI in interkulturellen Kontexten (z. B. Wissenserwerb, Datenanalyse, Übersetzung, Kommunikation, KI als Dolmetscher) // Risiken: Bias in Daten und Algorithmen – Wie KI kulturelle Vorurteile verstärken können // Diskussionsrunde: Ethische Fragestellungen bei der Nutzung von KI im interkulturellen Kontext // Praxis-Training/Simulation: Umgang mit KI-Tools in realistischen Szenarien

➤ **METHODIK** Interaktive Vorträge mit praxisnahen Beispielen // Einzelübungen & Gruppenarbeiten // Praxis-Training mit ausgewählten KI-Tools // Moderierte Diskussionen und Erfahrungsaustausch

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238791 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit

www.bvs.de/16746

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Praxis-Workshop können Sie sich erst anmelden, wenn Sie die erforderlichen Seminare aus den Fachmodulen besucht und Ihre Projektarbeit bei der BVS eingereicht haben.

➤ **INHALT** Was beschäftigt Sie aktuell in Ihrer Praxis? – Erfahrungsaustausch & fachliche Supervision // Rückschau auf Ihre besuchten Seminare: Was ist inhaltlich hängen geblieben? // Reflexion: Erkenntnisse & Erfahrungen bei den besuchten Seminaren // Reflexion: Was konnten Sie in der Praxis erproben, anwenden und umsetzen // Präsentation & Besprechung Ihrer Projektarbeit // Feedback zur Projektarbeit von den Lehrbeauftragten und Teilnehmenden // Kollegiale Beratung und Coaching: Gemeinsame Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrer Praxis // Feierliche Zertifikats-Verleihung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar kann ausschließlich von Teilnehmenden dieser Weiterbildungsreihe besucht werden. Es müssen alle Voraussetzungen erfüllt sein, um zugelassen zu werden (vollständiger Besuch der erforderlichen interkulturellen Seminare und eingereichte schriftliche Projektarbeit).

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat, Sebastian Pagel (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.12.2026	München	Nr. MI-26-238792 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Interkulturelles Forum: BVS-Vernetzungstreffen für Interkulturelle Arbeit & Integration – Gemeinsam Integration fördern! **NEU**

www.bvs.de/18370

➔ **ZIELGRUPPE** Der Workshop richtet sich an Führungskräfte und Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Behörden, die im Bereich interkulturelle Arbeit, Migration und Integration tätig sind. Besonders angesprochen sind Absolventen/-innen sowie aktuelle Teilnehmende der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“.

➔ **VORAUSSETZUNG** Praxis-Erfahrungen im Bereich der interkulturellen Arbeit sind wünschenswert und tragen zur aktiven Teilnahme bzw. zum erfolgreichen Austausch bei.

➔ **INHALT** Impulsvorträge: Top-Experten aus Verwaltung und Wissenschaft präsentieren aktuelle Entwicklungen und Themen der interkulturellen Arbeit und Integration // Praxisberichte: Erfahren Sie aus erster Hand, wie Absolventen der BVS-Weiterbildung den Praxis-Alltag als „Referenten/-innen für interkulturelle Arbeit & Integration“ gestalten // Kollegiale Fallberatung: In Kleingruppen erarbeiten Sie gemeinsam Lösungen für Ihre aktuellen Herausforderungen // Erfahrungsaustausch & Diskussion: Moderierte Diskussionen ermöglichen einen tiefen Einblick in die Praxis und fördern den konstruktiven Austausch // Netzwerkaufbau: Nutzen Sie die Gelegenheit, wertvolle Kontakte zu knüpfen und Ihr professionelles Netzwerk zu erweitern

➔ **METHODIK** Praxis-Workshop im Format einer exklusiven Experten-Tagung in „kleiner konstruktiver“ Runde mit max. 25 Teilnehmern unter Leitung von Herrn Fahim Sobat und Moderation von Sebastian Pagel (BVS).

➔ **HINWEIS** Für aktuelle Teilnehmer/-innen der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“ kann dieses Vernetzungstreffen angerechnet werden.

➔ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat, Sebastian Pagel und weitere Dozenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238793 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



„Ich stelle einen Mitarbeiter der Gemeinde Freudenberg für den nebenamtlichen Unterricht an der BVS frei, weil ich es wichtig finde, mit Wissen und Erfahrung aus der Praxis dem Verwaltungsnachwuchs von morgen mit auszubilden.“

Alwin Märkle
Erster Bürgermeister der Gemeinde Freudenberg

STARTHILFE

Starthilfe.....	131
Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG)	132
Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht)	132

VERWALTUNG ALLGEMEIN

Briefe & E-Mails – zeitgemäß und treffend formuliert.....	132
Crashkurs: Aktuelle Rechtschreibung, Kommasetzung, Grammatik-Fallen	133
Perfekt in Form: Die aktuelle DIN 5008 - Von A wie Adressfeld bis Z wie Zahlen (Webinar)	133
Briefe-Spezial: Schwieriges, Negatives – wie sag ich's meinem Leser?	134
Beschlussvorlagen für kommunale Gremien	134
Schriftführung im Gemeinderat.....	134

GESCHÄFTSLEITUNG / HAUPTVERWALTUNG

Protokolle gut formuliert.....	135
Konstituierende Sitzung und Geschäftsordnung	135
Konstituierende Sitzung des Kreistages mit Geschäftsordnung.....	135
Geschäftsgang der Gemeinde – Grundseminar	136
Geschäftsgang der Gemeinde – Aufbauseminar	136
Staatliche Auszeichnungen, Orden und Ehrungen	136
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Grundlagen	137
Weg von Organisationsuntersuchungen – hin zu Verwaltungsentwicklung.....	137
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Die Rolle als Führungskraft.....	137
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Auch an der Spitze in Balance bleiben.....	138
Der (Arbeits-)Berg ruft: Wie wir in dünner Luft den Überblick behalten	138
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Aktuelles Gesprächsforum.....	139

VERWALTUNGSRECHT

Kommunalrecht – Aktuelle Rechtsfragen und sonstige aktuelle Themen	139
Gemeindliches Normsetzungsverfahren	140
Das Recht auf Akteneinsicht und andere Einsichtsrechte.....	140
Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar	140
Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar.....	141
Ermessen im Verwaltungshandeln – kompakt erklärt	141
Grundlagen der Bescheidtechnik	141
Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren	142
Bescheide – Rechtsbehelfe – Schreiben	142
Bescheiderstellung – Schwerpunkt Nebenbestimmungen im Bau-, Umwelt- und Naturschutzrecht ..	142
Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten	143
Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren	143
Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren – Vertiefungstag	143

REGISTRATUR / ARCHIV

Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar.....	144
Archivwesen für Gemeinden – Aufbauseminar	144
Amtliche Schriftgutverwaltung	144
Einführung in die digitale Archivierung	145
Archivwesen für Fortgeschrittene: Archivrecht und Archivierung digitaler Unterlagen.....	145
Archivwesen für Fortgeschrittene: Die Bayerische Kommunalverfassung (Geschichte und Gegenwart)...	145
Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar.....	146
Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Aufbauseminar	146

VOM AUSZUBILDENDEN/ANWÄRTER ZUM KOLLEGEN: STARTHILFE FÜR DIE ERSTEN WOCHEN

Webinare für die Absolventen des Ausbildungslehrgangs der Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) 2022/2025 und für die Absolventen des Vorbereitungsdienstes für die zweite Qualifikationsebene nichttechnischer Verwaltungsdienst (QE2nVD) 2023/2025.

Eben noch Auszubildender/Anwärter und nun Kollege. Es wurden viele Rechtsgebiete während der Ausbildung/des Vorbereitungsdienstes vermittelt, dennoch konnten nicht alle Gebiete gelehrt werden und nun geht es an den ersten Arbeitsplatz im neuen Bereich! Was erwartet mich? Wer bereitet mich auf die Tätigkeiten vor?

WIR HABEN HIER DAS RICHTIGE:

Für die ersten Wochen im neuen Job bieten wir eine Starthilfe zu ausgewählten Themen an. In kompakten Webinaren erhalten die frischgebackenen Angestellten und Beamten Wissen und Grundkenntnisse um erste Aufgaben selbstständig bearbeiten zu können.

Derzeit bieten wir folgende Webinare an:

- Asylbewerber-Leistungsgesetz
- Einwohnermeldewesen

ZIELGRUPPE

Für die Absolventen des VFA-K bzw. für die Absolventen des QE2nVD, die fit für Ihre ersten Wochen am Arbeitsplatz im Bereich Asylbewerber-Leistungsgesetz und Zulassungswesen sein wollen/sollen.

Es werden Grundlagen vermittelt, so dass im Anschluss einfache Fälle selbstständig bearbeitet werden können. Eine Einarbeitung seitens der Kolleginnen bzw. Kollegen sollte noch nicht stattgefunden haben.

INHALT

- Grundlagenvermittlung
- Arbeiten an konkreten Beispielen
- erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

Detaillierte Beschreibungen der Webinare, wie Inhalt, Termin und Gebühr finden Sie unter dem Themenbereich „Allgemeine Verwaltung“ und Stichwort „Starthilfe“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

Um dieses Wissen im Anschluss zu vertiefen bieten wir Grundseminare an. Diese finden Sie unter den jeweiligen Fachbereichen.

ANSPRECHPARTNER/IN

Inhalt: Elena Vladimirova, 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

Organisation: Nadine Moj, 089 54057-8691, moj@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG)

www.bvs.de/17799

➤ **INHALT** - Grundlagen im Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG) – Arbeiten an konkreten Beispielen – erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.07. bis 28.07.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239045 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 €

Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht)

www.bvs.de/17802

➤ **INHALT** - Grundlagen im Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht) – Arbeiten an konkreten Beispielen – erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.08. bis 20.08.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239046 (12 UE à 45 Min.)	Seminar 230,00 €

Briefe & E-Mails – zeitgemäß und treffend formuliert

www.bvs.de/16242

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die Schreiben und Texte erstellen und Wert auf verständlichen, modernen und leser-orientierten Stil legen sowie umfassendes Know-how dazu erhalten wollen

➤ **INHALT** - Top aktuell: Briefnorm DIN 5008 (Stand 4/2020) – Sind Sie up-to-date? – Korrekte Anschriften und Anreden – so treten Sie nicht ins Fettnäpfchen: „Hallo ...“, „Sehr geehrte ...“ – Alternativen, Umgang mit „divers“, Prof., Dr. & Co. – Die wichtigsten Regeln für gelungene E-Mails – Die ersten Sätze: So starten Sie gewinnend und erfrischend statt mit „anbei“, „Bezug nehmend“ ... – Mit dem richtigen Betreff für Aufmerksamkeit sorgen – Moderne Art, Schreiben zu beenden – Neue Grußformeln – Angestaubte Formulierungen und Stilsünden: „bezugnehmend“, „in der Anlage“, „zur Verfügung stehen“, „zu Hd.“ usw. – weg damit! – Einfach, präzise, auf den Punkt gebracht, statt langatmig und umständlich – Verständlichkeit – darauf sollten Sie achten – Tragische und magische Wörter: Psychologie in der Korrespondenz – Beispiele für modernen, ansprechenden und lebendigen Stil – Komplexe Sachverhalte gut strukturiert – Tipps für erfrischende Einladungen, Glückwünsche, stilvolle Kondolenz – Die Check-Liste: Bestehende Texte schnell „modernisiert“ – Praxis: Teilnehmer-Texte „optimieren“

➤ **METHODIK** Trainer-Input, Textbeispiele „vorher/nachher“, Stil-Übungen, Muster und eigene Briefe verbessern (einzeln und in der Gruppe), intensives Feedback

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

➤ **TIPP** Dieses intensive, praxisorientierte Seminar wird häufig als Inhouse-Seminar gebucht. Unsere Lehrbeauftragte passt die Inhalte individuell an und verwendet Beispiele aus vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 10.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. AV-26-238961	Seminar 430,00 €
11.05. bis 12.05.2026	Utting	Nr. AV-26-238962	Unterkunft 55,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Gersthofen	Nr. AV-26-238963	Verpflegung 60,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. AV-26-238966	
30.11. bis 01.12.2026	Obing	Nr. AV-26-238964 (16 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Crashkurs: Aktuelle Rechtschreibung, Kommasetzung, Grammatik-Fallen

www.bvs.de/16757

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit ihren Texten einen guten Eindruck hinterlassen wollen, ob selbst verfasst oder Korrektur gelesen, ihre Kenntnisse auffrischen und mehr Sicherheit erhalten möchten.

➤ **INHALT** Überblick über die wichtigsten Regeln und Neuerungen: – Groß oder klein? (z. B. auf dem Laufenden/laufenden halten) – Getrennt oder zusammen? Wenige Regeln, die weiterhelfen! – Das reformierte Komma: Was muss und warum? Was kann? Und was geht gar nicht? – Häufige Fehlerquellen und Stolperfallen – und wie Sie bei Unsicherheiten richtig entscheiden – Aufzählungen, Spiegelstrich und Satzzeichen – Korrekte Schreibweise von Datums-, Orts-, Zeitangaben, Zahlen und Ziffern – „Ende diesen oder dieses Jahres“ und mehr: häufige Grammatikfehler – Schreibweise von Fremdwörtern – „Recht oder recht geben?“: Schreibweise typischer Verwaltungs-Wörter – Online-Hilfen, die Sie kennen sollten

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut als Inhouse-Seminar für größere Behörden und sonstige Einrichtungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03.2026	München	Nr. AV-26-238967	Seminar	320,00 €
19.11.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238968 (8 UE à 45 Min.)		

Perfekt in Form: Die aktuelle DIN 5008 - Von A wie Adressfeld bis Z wie Zahlen (Webinar)

www.bvs.de/17768

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die schreiben und einen Überblick über die wichtigsten Regeln und den aktuellen Stand der DIN 5008 erhalten wollen, ebenso Verantwortliche für ein Brieflayout nach aktuellem Stand.

➤ **INHALT** (A) Anschriftenfeld und Anrede – Neu: Die integrierte Absenderangabe – Zeitgemäße Anreden statt „Sehr geehrte ...“ – Prof., Dr., Titel, Positionen ... – Fettnäpfchen vermeiden – veraltet: c/o, zu Hd., Länderkennung etc. – Bezugszeichen-, Kommunikationszeile, Infoblock – was neu und was veraltet ist – Der gute Schluss: Moderne Grußformeln, Anlage, Verteiler – das gilt jetzt! – E-Mail-Regeln und korrekte Signatur (Pflichtangaben) (B) Zahlen, Ziffern – Schreibweise und Gliederung – Telefon – Datum, Uhrzeit – IBAN (C) Layout und Gestaltung – Hervorhebungen, Aufzählungen, Überschriften – Die Vorschriften der DIN 5008 – Absätze, neue Zeile, Zeilenabstände – so ist es korrekt

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-241932	Seminar	240,00 €
20.11.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238970 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Briefe-Spezial: Schwieriges, Negatives – wie sag ich's meinem Leser?

www.bvs.de/16907

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die oft weniger erfreuliche Texte formulieren wie Absagen, Ablehnungen, bestimmende „To do“-Schreiben auch in der Eingriffsverwaltung, Beschwerden (und Antworten darauf), Richtigstellungen, Mahnungen, und dabei den Spagat zwischen Höflichkeit und klarer, bestimmter Sprache meistern wollen.

➤ **INHALT** - Aller Anfang ist schwer – so finden Sie die passenden Einstiegssätze – Der gelungene rote Faden durch den Text – Höflich und dennoch bestimmt und überzeugend – so gelingt's – Der richtige Ton entscheidet – „Leider“, „bedauerlicherweise“ – Floskeln ade – Mehr erreichen mit Diplomatie und Psychologie – Setzen Sie auf Verständnis-Formulierungen, die unterstützen – Der/Die Leser/-in soll/muss etwas tun: Formulierungen, die Nachdruck verleihen – Der Ausstieg: Trotz Konflikt in möglichst guter Erinnerung bleiben – Rechtssicher und verständlich zugleich – so geht's – Mit vielen Beispielen, direkt aus der Verwaltungspraxis!

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg. Sie können eigene Texte mitbringen, auf die wir einen Blick zur „Optimierung“ werfen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2026	München	Nr. AV-26-238973	Seminar	320,00 €
18.11.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238972 (8 UE à 45 Min.)		

Beschlussvorlagen für kommunale Gremien

www.bvs.de/17604

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Behörden, die Beschlussvorlagen für den Gemeinderat oder ein anderes kommunales Gremium erstellen. Dieses Seminar richtet sich auch an Beschäftigte, die keine Verwaltungsausbildung haben sowie diejenigen, die ihre rechtlichen Grundlagen auffrischen möchten.

➤ **INHALT** 1) Die Aufgaben kommunaler Gremien – Die verfassungsrechtlichen Grundlagen der kommunalen Selbstverwaltung – Die kommunalen Wirkungskreise und staatliche Verwaltung – Laufende Angelegenheiten und grundsätzliche Entscheidungen – Einzelfallentscheidungen und Satzungsbeschlüsse 2) Der Gremiumsbeschluss als kommunale Handlungsgrundlage – Einzelfallentscheidung oder Satzungserlass – Die Beschlussvorlage – qualifizierter Entscheidungsvorschlag an das Gremium – Die Umsetzung kommunaler Gremiumsentscheidungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02.2026	München	Nr. AV-26-238974	Seminar	240,00 €
22.07.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-238975 (8 UE à 45 Min.)		

Schriftführung im Gemeinderat

www.bvs.de/16755

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die in den kommunalen Sitzungen (insbesondere im Gemeinderat und seinen Ausschüssen) die Aufgabe der Schriftführung und/oder Erstellung der Niederschrift neu übernehmen.

➤ **INHALT** - Anforderungen und Grundlagen einer Niederschrift (Inhalt, Arten, Form und Gestaltung) – Genehmigung der Niederschrift – Führung der Niederschrift (Vorbereitung, Aufzeichnung, Formulierung, Ausarbeitung) – Einsicht in die Niederschrift – Vollzugskontrolle

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie: Fragen zum Einsatz von Software sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. AV-26-238976 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Protokolle gut formuliert

www.bvs.de/17269

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Protokolle schreiben.

➤ **INHALT** - Kurzer Überblick: Vom Vollprotokoll zur Aktennotiz – Welche Art für welchen Zweck? – Inhalt: Was muss/soll ins Protokoll? – Die neuen Regeln der DIN 5008 zu Protokollen – Checkliste: Was ist wichtig, was kann weggelassen werden? – Text/Aussagen straffen, auf den Punkt bringen, aber richtig – Direkte und indirekte Rede korrekt wiedergeben – Den Konjunktiv I und II richtig verwenden – Ausweichmöglichkeiten – Der Redner „sagt/berichtet“ – Abwechslung statt Wiederholung – Guter Sprachstil: die Regeln – Stilistische Variationsmöglichkeiten – Klarer Satzbau – Verwendung von Abkürzungen – Das Protokoll übersichtlich gestalten – Tipps für effizientes und entspannteres Mitschreiben

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg. Sie können eigene Protokolle mitbringen, auf die wir – auszugsweise – einen Blick zur „Optimierung“ werfen. Rechtsfragen im Zusammenhang mit der Erstellung von Protokollen/Niederschriften sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.02.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238982	Seminar	320,00 €
11.03.2026	München	Nr. AV-26-238981		
20.04.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238983		
08.07.2026	München	Nr. AV-26-238984		
14.10.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238986		
25.11.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-238985 (8 UE à 45 Min.)		

Konstituierende Sitzung und Geschäftsordnung

www.bvs.de/12349

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende Beamtinnen/Beamte und Beschäftigte von Gemeinden und Städten sowie deren Vertreter/-innen

➤ **INHALT** - Wahl der weiteren Bürgermeister/-innen – Vereidigung von Bürgermeister/-innen und Gemeinderatsmitgliedern – Bildung und Besetzung von Ausschüssen – Entsendung von Gemeinderatsmitgliedern in Zweckverbände und private Unternehmen – Besoldungsgruppe für die/den hauptamtliche/-n 1. Bürgermeister/-in – Regelung der Entschädigung für Gemeinderatsmitglieder – Geschäftsordnung der Gemeinde

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	München	Nr. AV-26-241780	Seminar	260,00 €
02.02.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-241784		
16.03.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-241827		
23.03.2026	München	Nr. AV-26-241783		
31.03.2026	München	Nr. AV-26-241785		
09.04.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-241782		
15.04.2026	München	Nr. AV-26-241787 (8 UE à 45 Min.)		

Konstituierende Sitzung des Kreistages mit Geschäftsordnung

www.bvs.de/12455

➤ **ZIELGRUPPE** Abteilungsleiter/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und deren Vertreter/-innen, Mitarbeiter/-innen von Landratsämtern, die mit Fragen zur konstituierenden Sitzung und zur Geschäftsordnung befasst sind.

➤ **INHALT** - Wahl der Stellvertretung der Landrätin/des Landrats – Vereidigung der Landrätin/des Landrats und der Kreisträte – Bildung und Besetzung von Ausschüssen – Entsendung von Kreisträten in Zweckverbände und private Unternehmen des Landkreises – Besoldung der Landrätin/des Landrats – Regelung der Entschädigung der stellvertretenden Landrätin/des stellvertretenden Landrats und der Kreisträte – Geschäftsordnung des Landkreises

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	München	Nr. AV-26-241781	Seminar	260,00 €
24.03.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-241786 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Geschäftsgang der Gemeinde – Grundseminar

www.bvs.de/17203

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte, die mit Sitzungsfragen befasst sind.

➤ **INHALT** - Gemeinderats- und Ausschusssitzungen – Vor der Sitzung: Vorbereitung der Tagesordnungspunkte, Erstellung der Tagesordnung, Ordnungsgemäße Ladung – In der Sitzung: Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Öffentlichkeitsprinzipien, Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder – Nach der Sitzung: Vollzug der Beschlüsse, Sitzungsniederschrift – Geschäftsordnung: Rechtsnatur, Inhalte – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	München	Nr. AV-26-238977	Seminar	260,00 €
03.06.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-238978		
06.07.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-238979 (8 UE à 45 Min.)		

Geschäftsgang der Gemeinde – Aufbau-seminar

www.bvs.de/17204

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene geschäftsleitende Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte, die mit Sitzungsfragen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorheriger Besuch des Grundseminars zum Geschäftsgang der Gemeinde oder vergleichbare Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Der Geschäftsgang Gemeinderat / Ausschüsse – Vor der Sitzung: Vorbereitung der Tagesordnungspunkte, Ladung, Bekanntgabe der Tagesordnung – In der Sitzung: Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Öffentlichkeit, Ordnungsgewalt, Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder – Nach der Sitzung: Vollzug der Beschlüsse, Sitzungsniederschrift – Geschäftsordnung: Rechtsnatur, Inhalt (Pflichtinhalt und Kann-Inhalt), Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die GeschO – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10.2026	München	Nr. AV-26-238980 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Staatliche Auszeichnungen, Orden und Ehrungen

www.bvs.de/18415

➤ **ZIELGRUPPE** Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter an Regierungen, Kreisverwaltungsbehörden und weiteren Behörden, die in Ordensprüfverfahren bei staatlichen Auszeichnungen eingebunden sind.

➤ **INHALT** - Verdienstorden der Bundesrepublik Deutschland – Bayerischer Verdienstorden – Bayerischer Maximiliansorden für Wissenschaft und Kunst – Ehrenzeichen des Bayerischen Ministerpräsidenten für Verdienste im Ehrenamt und im Auslandseinsatz – Auszeichnungen für die Rettung von Menschen aus Lebensgefahr – Bayerischer Verfassungsorden – Kommunale Dankurkunde und kommunale Verdienstmedaille – weitere Staatsmedaillen und Auszeichnungen von Bayerischen Staatsministerien – weitere Auszeichnungen – Sachbearbeitung eines Ordensprüfverfahrens – Organisation einer Aushändigungsveranstaltung – Ordensdatenbank Insignia

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	Neustadt	Nr. AV-26-238987 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Grundlagen

www.bvs.de/16237

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kommunalen Bereich, denen Aufgaben der Geschäftsleitung übertragen werden sollen oder die erst seit kurzer Zeit darin – auch stellvertretend – tätig sind.

➤ **INHALT** - Die Rolle der Geschäftsleitung: Ein Blick auf Basics zu Führung und Kommunikation – Die Gemeinde, die Geschäftsordnung, das Zusammenspiel zwischen Gemeinderat, Bgm, GL und Verwaltung – Aufgaben der Geschäftsleitung und das kleine Einmaleins des Geschäftsgangs – Zentrale Themen des Dienstrechts (Schwerpunkt TVöD, Einblick ins Beamtenrecht) – Kommunale Finanzen und Fragestellungen zum Haushaltsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Utting	Nr. AV-26-238989	Seminar	570,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. AV-26-238990	Unterkunft	220,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Utting	Nr. AV-26-238991 (34 UE à 45 Min.)	Verpflegung	172,50 €

Weg von Organisationsuntersuchungen – hin zu Verwaltungsentwicklung

www.bvs.de/17429

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter sowie weitere Führungskräfte, die Diagnosen und Prozesse zur Weiterentwicklung ihrer Verwaltungsorganisation planen und durchführen.

➤ **INHALT** - Orientierung behalten mit einer Entwicklungslandkarte – Werkzeuge für unterschiedlichste Aspekte einer Verwaltungsorganisation (Strategie, Prozesse, Aufgaben, Funktionen, Personal, Arbeitsmittel etc.) anwenden – Anstehende Entwicklungsschritte und Entwicklungsaufgaben der Verwaltung erkennen – Unterstützungsprozesse für zielgerichtete Veränderungsprojekte nutzen – Vorhandene Widerstände und Lösungsideen von Mitarbeitenden aktiv nutzen – Konkrete Fallarbeit an den Projekten der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie Ihre Projektvorhaben für Diagnosen und Veränderungsprojekte aus Ihrer Verwaltung mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Utting	Nr. AV-26-238992 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Die Rolle als Führungskraft

www.bvs.de/16049

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich

➤ **INHALT** - Die zentralen Führungsaspekte der Geschäftsleitung – Sich selbst führen und die eigenen Stärken kennen – Eine Verwaltung mit einem systemischen Blick besser verstehen – Die besondere Funktion der Geschäftsleitung – Die Verwaltung und Beschäftigten in die Zukunft führen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. AV-26-238993 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Auch an der Spitze in Balance bleiben

www.bvs.de/16759

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich – unabhängig davon, ob Sie neu in dieser Funktion sind oder ein „alter Hase“.

➤ **INHALT** - Ganz allgemein: Ursachen von Stress und Burnout – Und jetzt mal konkret: Luftballon-Analyse oder wie hoch ist mein Level (Stresstest)? – Was motiviert Menschen und warum? – Antreiber, Werte und Glaubenssätze: wie sie unser Verhalten leiten – Analyse der Situation und Erkennen von Dysbalancen – Einfache, praktische Übungen für mehr Gelassenheit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Bad Aibling	Nr. AV-26-238995 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Der (Arbeits-)Berg ruft: Wie wir in dünner Luft den Überblick behalten

www.bvs.de/17700

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich – unabhängig davon, ob Sie neu in dieser Funktion sind oder ein „alter Hase“. Sie sollten Lust haben auf Bergblicke, auf Hüttenfeeling, kleine Wanderungen und merk-würdige Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Reflexion der eigenen Arbeitssituation – Blick auf das persönliche Führungshandeln – Erarbeiten neuer Handlungsperspektiven – Austausch in der Seminargruppe

➤ **HINWEIS** Das sollten Sie wissen und beachten, bevor es los geht: Anzug und Pumps zuhause lassen. Bitte Wander- bzw. Freizeitkleidung mitbringen, festes Schuhwerk und Regenbekleidung. Das Team der Speck-Alm sorgt für leckeres Essen (am ersten Seminartag ab dem Mittagessen, reisen Sie gerne etwas früher an) und Unterbringung in urigem Ambiente – in dem auf einer Berghütte üblichen Rahmen. Weitere Infos unter www.speck-alm.de Der Seminarraum und Zimmer auf der Speck-Alm sind einfach gehalten. Hotelstandard ist nicht in allen Bereichen gegeben. Elektronische Geräte sind eingeschränkt nutzbar. Die Wanderungen sind klein und bei gutem Allgemeinzustand für alle machbar, aber beachten Sie bitte: Die Wanderungen erfolgen auf eigene Gefahr und werden nicht von einem geprüften Wanderführer geleitet. Die Speck-Alm ist im Sommer mit dem Auto zu erreichen. Anfahrtsbeschreibung unter www.speck-alm.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Bayrischzell	Nr. AV-26-238997 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Aktuelles Gesprächsforum

www.bvs.de/11006

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich

➤ **INHALT** - Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit direkten Auswirkungen auf den kommunalen Bereich – Neue kommunalpolitische Entwicklungen – Aktuelle Fragen und Informationen – Meinungsaustausch mit Vertretern des Bayerischen Gemeindetags

➤ **HINWEIS** Die Auswahl der Inhalte dieses Gesprächsforums erfolgt durch den Bayerischen Gemeindetag. Bei der Themenauswahl wird besonderer Wert auf die Aktualität und Bedeutung der Themen für die kommunale Praxis gelegt.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 04.03.2026	Landsberg	Nr. AV-26-238999	Seminar	300,00 €
09.06. bis 11.06.2026	Utting	Nr. AV-26-239000	Unterkunft	110,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. AV-26-239001 (8 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Kommunalrecht – Aktuelle Rechtsfragen und sonstige aktuelle Themen

www.bvs.de/11773

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter, Leiterinnen und Leiter von Rechtsabteilungen sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Beschäftigte aus dem Bereich Kommunalaufsicht

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklung – Aktuelle Rechtsprechung – Sonstige aktuelle Themen des Kommunalrechts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2026	München	Nr. AV-26-239002	Seminar	270,00 €
18.11.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-239003 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Gemeindliches Normsetzungsverfahren

www.bvs.de/16661

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit dem Erlass von Satzungen und Verordnungen befasst sind (mit geringen Vorkenntnissen).

➤ **INHALT** - Satzungen und Verordnungen der Gemeinde (Grundsätzliches) – Normsetzungsverfahren – Typische Fehler bei der Normsetzung – Technik der Normsetzung – Formelle und materielle Anforderungen an eine Verordnung – Satzungsentwurf mit Sitzungsbeschlussvorlage – Rechtsschutz bei gemeindlichen Normen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.04.2026	Augsburg	Nr. AV-26-239004 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Das Recht auf Akteneinsicht und andere Einsichtsrechte

www.bvs.de/15077

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen und staatlichen Behörden, die in ihrer Praxis mit Akteneinsicht oder anderen Informationszugangswünschen konfrontiert werden.

➤ **INHALT** - Akteneinsichtsrecht: Wer Akteneinsicht nehmen darf, Umfang des Akteneinsichtsrechts, vor der Einsicht zu entfernende Teile der Akte, Ort der Akteneinsicht, Durchsetzung des Anspruchs auf Akteneinsicht – Andere Einsichtsrechte/Rechte auf Informationszugang: aus Umweltinformationsgesetz, Verbraucherschutzgesetz und Informationsfreiheitsgesetz bzw. Informationsfreiheitssatzungen – Zentrale Fragestellungen bei all diesen Einsichtsrechten/Rechten auf Informationszugang, wie z. B. wer Informationen einfordern darf, in welchem Umfang Informationen gegeben werden dürfen, wann der Schutz des Betroffenen dem Anspruch auf Informationszugang vorgeht und wie der Anspruch auf Informationszugang auf dem Klageweg erstritten werden kann

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.02.2026	München	Nr. AV-26-239005 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar

www.bvs.de/17222

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit geringen Erfahrungen im Verwaltungsrecht oder ohne einschlägige Fachkenntnisse, Quereinsteiger oder solche, die längere Zeit keine Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht sammeln konnten.

➤ **INHALT** - Abgrenzung zwischen privatem und öffentlichem Recht – Allgemeine Verfahrensgrundsätze im Verwaltungsrecht – Inhalt und Form des Verwaltungsaktes – Richtig adressieren: Bekanntgabe, Zustellung und Wirkung von Verwaltungsakten – Abgrenzung des Verwaltungsakts zu öffentlich-rechtlichen Verträgen – Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte

➤ **HINWEIS** Ergänzend und zur Vertiefung empfehlen wir das Lehrbuch der BVS „Allgemeines Verwaltungsrecht“ (Band 3). Das Lehrbuch kann direkt beim Verlag bestellt werden: Südost Service GmbH, Frau Michaela Prechtel, Am Steinfeld 4, 94065 Waldkirchen, Telefon: 08581 96050, Telefax: 08581-754, E-Mail: info@suedost-service.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. AV-26-239007	Seminar 380,00 €
23.02. bis 25.02.2026	Landsberg	Nr. AV-26-239006	Unterkunft 110,00 €
22.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. AV-26-239009	Verpflegung 91,00 €
17.08. bis 19.08.2026	Neustadt	Nr. AV-26-239011	
30.09. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. AV-26-239012	
14.12. bis 16.12.2026	Utting	Nr. AV-26-239014 (16 UE à 45 Min.)	
25.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239008	Seminar 380,00 €
08.06. bis 10.06.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239010	
14.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239013 (16 UE à 45 Min.)	

Allgemeines Verwaltungsrecht – AufbauSeminar

www.bvs.de/11033

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Verwaltungsrechtsweg in Zweifelsfällen – Abgrenzung von Verwaltungsakten zu anderen Rechtsakten – Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit von Verwaltungsakten und deren Rechtsfolgen – Ermessensentscheidungen und deren Anforderungen – Vollstreckungsvoraussetzungen und Vollstreckungshindernisse – Formen des öffentlich-rechtlichen Vertrags – Überblick über die wesentlichen Klagearten

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. AV-26-239015	Seminar 380,00 €
13.07. bis 15.07.2026	Neustadt	Nr. AV-26-239017 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €
23.11. bis 25.11.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239016 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 €

Ermessen im Verwaltungshandeln – kompakt erklärt

www.bvs.de/18463

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte die belastende Ermessensverwaltungsakte erlassen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlegende Kenntnisse im Verfahrensrecht (VwVfG) und vorzugsweise der Besuch des Grundseminars zum Allgemeinen Verwaltungsrecht.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Voraussetzungen des Ermessensgebrauchs – Erkennen des Ermessens in Rechtsnormen – Ermessen rechtssicher ausüben und begründen – Ermessensnichtgebrauch/-fehlgebrauch/-überschreitung vermeiden – Heilung von unzureichenden Ermessensentscheidungen und ihre Grenzen – Prozessrechtliche Aspekte einer unzureichenden oder fehlerhaften Ermessensentscheidung – Besprechung von Beispielen und Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Auf Fragestellungen aus dem Sozialrecht wird in diesem Seminar nicht eingegangen. Hierfür bieten wir ein eigenes Seminar an (www.bvs.de/18408)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239020 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Grundlagen der Bescheidtechnik

www.bvs.de/17205

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Bescheide erstellen.

➤ **INHALT** - Überblick über die Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung – Das Verwaltungsverfahren – Der Verwaltungsakt – Abgrenzung zwischen Verwaltungsakt / Bescheid – Aufbau eines Bescheids – Bescheideingang, insbesondere Adressierung – Tenorierung – Hauptsacheentscheidung(en) – Rückgabe von Urkunden – Nebenbestimmungen – Anordnung der sofortigen Vollziehung – Zwangsmittelandrohung – Kostenentscheidung – Gründe (Sachverhalt, Rechtsgründe) – Rechtsbehelfsbelehrung – Unterschrift – Anfechtung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.02.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239018	Seminar 240,00 €
23.03.2026	München	Nr. AV-26-239019	
20.07.2026	Nürnberg	Nr. AV-26-239021	
21.07.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239022	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239023 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren

www.bvs.de/15748

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Bescheide erstellen.

➤ **INHALT** - Alles, was Sie zum Bescheid wissen müssen: Aufbau, Inhalt, wo muss was stehen, Bescheid-Arten – Typische Fehler bei Bescheiden (z.B. bei Tenor, Auflagen, Hinweisen, Adressat etc.) – Rechtssicher und doch verständlich formulieren – Rechtsbegriffe: Was muss sein, welche Alternativen gibt es? – Klarer Satzbau – Verständliche Sprache statt „Amtschinesisch“ – Inhaltliche Aussagen richtig strukturieren – Was muss im Bescheid stehen? Was kann weggelassen oder gestraft werden? – Umfangreiche Bescheide – Strukturhilfen für den Leser – Konkrete Beispiele aus der Praxis: vorher – nachher

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht aus einem **Einführungsvideo** zur Vorbereitung (abrufbar ca. 14 Tage vor den Seminartagen) und abschließend zwei **Seminartagen** in Präsenz oder online am genannten Termin.

➤ **DOZENT/-IN** Dieses Seminar wird von zwei Lehrbeauftragten im Team gehalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 10.02.2026	Gersthofen	Nr. AV-26-239025	Seminar 480,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Utting	Nr. AV-26-239028 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 55,00 € Verpflegung 56,50 €
16.04. bis 17.04.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239026	Seminar 480,00 €
09.07. bis 10.07.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239027 (16 UE à 45 Min.)	

Bescheide – Rechtsbehelfe – Schreiben

www.bvs.de/11037

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die häufig Bescheide erstellen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbau-seminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Teilnehmerbezogene Probleme des Verwaltungsverfahrens – Bestimmtheit von Verwaltungsakten – Nebenbestimmungen – Zustellungsfragen (Grundlagen) – Ermessensentscheidungen – Anordnung des Sofortvollzugs – Widerspruchsbefehle, Rechtsbehelfsbelehrungen – Verwaltungstechnische Einzelprobleme – Sprache der Verwaltung – Androhung von Zwangsmitteln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.10.2026	München	Nr. AV-26-239029 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Bescheiderstellung – Schwerpunkt Nebenbestimmungen im Bau-, Umwelt- und Naturschutzrecht

www.bvs.de/17341

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Baurecht, Immissionsschutzrecht, Naturschutzrecht und Wasserrecht Bescheide erstellen.

➤ **INHALT** - Bescheidstruktur, Formulierungshilfen – Adressaten, Bekanntgabearten – Tenor und Bestimmtheitsanforderungen – Auslegung aus der Sicht des Adressaten – Umfang und Transparenzgebot der Begründung – Anforderungen an die Ermessensausübung – Rechtssichere Formulierung von Nebenbestimmungen – Bestimmtheitsanforderungen an Nebenbestimmungen – Unterschiede in den Nebenbestimmungen – Probleme im Zusammenhang mit dem „Nachschieben“ von Nebenbestimmungen – Prozessrechtliche Aspekte insbesondere bezüglich Nebenbestimmungen

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.04.2026	München	Nr. AV-26-239031	Seminar 270,00 €
12.10.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239030 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten

www.bvs.de/11035

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits über Grundkenntnisse in diesem Bereich verfügen und diese weiter vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Aufhebung von Verwaltungsakten und deren Untergliederung – Abgrenzung zu Sonderformen – Allgemeine Voraussetzungen der Aufhebung – Anwendungsbereich der Rücknahme – Anwendungsbereich des Widerrufs – Verfahren – Vertrauensschutz und dessen Wegfall – Abwägungsvorgänge – Vermögensausgleich – Ermessensausübung – Rechtsbehelfe und deren Wirkungen

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2026	Neustadt	Nr. AV-26-239032 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren

www.bvs.de/11036

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in ihrem Aufgabenbereich mit Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren befasst sind und ihre Kenntnisse vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Auftreten und Verhandeln – Schwierige Fälle im Widerspruchsverfahren – Heilung von Form- und Verfahrensmängeln – Ergänzen von Ermessensentscheidungen – Eilverfahren und Beschwerde – Abgrenzung der Klagearten – Inzidentkontrolle und deren Auswirkung – Begrenzung der Rechtsmittel

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- sowie das Sozialgerichtsgesetz (SGG) sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10.2026	München	Nr. AV-26-239033 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren – Vertiefungstag

www.bvs.de/18343

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Bearbeitung von Rechtsbehelfen gegen Verwaltungsakte (Widerspruch, Klage- und Eilverfahren) betraut sind, darin Praxiserfahrung haben und Fragen einbringen und diskutieren möchten.

➤ **INHALT** Praxisfragen der Teilnehmenden z.B. zu – Schwierige Fälle im Widerspruchsverfahren – Eilverfahren und Beschwerde – Klagearten und Klageverfahren – Heilung von Form- und Verfahrensmängeln – Ergänzen von Ermessensentscheidungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239034 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar

www.bvs.de/11420

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Archiven und Registraturen mit archivischen Aufgaben und geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Archivpflege – Benützung – Archivalienkunde – Deutsche Schriftkunde mit praktischen Übungen – Öffentlichkeitsarbeit – Archivische Sammlungen – Archivische Erschließung – Besichtigung eines Archivs – Aktenaussonderung – Abschlussbesprechung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.02. bis 20.02.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239035 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
05.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. AV-26-239036 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Archivwesen für Gemeinden – Aufbau-seminar

www.bvs.de/11808

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kommunalen Archiven und in Registraturen mit archivischen Aufgaben

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse, wie sie z.B. im Grundseminar „Archivwesen für Gemeinden“ vermittelt werden.

➤ **INHALT** - Leseübungen an Schriftstücken des 17. bis 20. Jahrhunderts – Praktische Erschließungsarbeiten (Ordnung und Verzeichnung) mit Bewertungsübungen – Erstellung archivischer Sammlungen: Plakate, Flugblätter, Druckschriften, Bilder, Filme, Videos – Ausstellungen mit Archivgut – Besichtigung des Stadtarchivs München

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.11. bis 13.11.2026	Utting	Nr. AV-26-239037 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Amtliche Schriftgutverwaltung

www.bvs.de/17699

➤ **ZIELGRUPPE** Archivpflegerinnen und Archivpfleger sowie Archivare der bayerischen Kommunen, die sich einen knappen Überblick über zentrale Fragen der amtlichen Schriftgutverwaltung verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen der amtlichen Schriftgutverwaltung – Organisationsformen der amtlichen Schriftgutverwaltung – Aktenführung / Verwendung von Aktenplänen – Festlegung von Aufbewahrungsfristen – Aussonderung von Verwaltungsunterlagen – Schlussdiskussion

➤ **HINWEIS** Für Registratorinnen und Registratoren bieten wir eigene Seminare an: Näheres finden Sie bei „Modernes Know-how im Registraturwesen“.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.09.2026	München	Nr. AV-26-239038 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Einführung in die digitale Archivierung

www.bvs.de/17911

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche Mitarbeitende auf Entscheidungsebene in Kommunen und anderen Institutionen (Organisations- und Verwaltungsleitende), die sich über die Anforderungen eines digitalen Archivs und mögliche Lösungen informieren möchten, Mitarbeitende der IT sowie Archivarinnen und Archivare kleinerer und mittlerer Archive

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Rahmenbedingungen – Theorie der digitalen Archivierung – Erhaltungsstrategien – Technische und organisatorische Voraussetzungen und Aufwände – Konzeption von Archivierungsschnittstellen – Bearbeitung von Fallbeispielen für den Einstieg in die digitale Archivierung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12. bis 16.12.2026	Utting	Nr. AV-26-239039 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Archivwesen für Fortgeschrittene: Archivrecht und Archivierung digitaler Unterlagen

www.bvs.de/15781

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalarchiven, die bereits das Grund- und Aufbau-seminar zum Archivwesen besucht haben. Für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste (FaMI), die in Bayern ihre Ausbildung absolvieren, ist das Seminar verpflichtend.

➤ **INHALT** - Archivierung digitaler Unterlagen – Grundzüge des Archivrechts

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. AV-26-239040 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Archivwesen für Fortgeschrittene: Die Bayerische Kommunalverfassung (Geschichte und Gegenwart)

www.bvs.de/15783

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalarchiven, die bereits das Grund- und Aufbau-seminar zum Archivwesen besucht haben. Für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste (FaMI), die in Bayern ihre Ausbildung absolvieren, ist das Seminar verpflichtend.

➤ **INHALT** Kommunalverfassung und Kommunalverwaltung in Bayern: – Grundbegriffe – Grundzüge der bayerischen Verfassungsgeschichte – Geschichte der Kommunalverfassung, inneren Verwaltung/Kommunalaufsicht und Justiz

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. AV-26-239041 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar

www.bvs.de/11416

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Registraturen und Servicebüros von Kommunal- und Staatsbehörden sowie alle, die in der Organisation der Schriftgutverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Aufgaben und Probleme der behördlichen Schriftgutverwaltung – Rechtsfragen, Aktenaufbewahrungsfristen – Schriftguttypologie – Aktenbildung, Aktenführung, Aktenplan – Aufbauorganisation der Schriftgutverwaltung – Akten- und Registraturordnung – Normen der Schriftgutverwaltung – Arten der Schriftgutaufbewahrung – Aktenverwaltung mit elektronischen Systemen, Führung digitaler Akten – Aktenaussonderung, Archivierung – Besichtigung eines Archivs

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01. bis 23.01.2026	Online	Nr. WEB_AV-26-239042 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 €
23.02. bis 27.02.2026	Landshut	Nr. AV-26-239043 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Aufbauseminar

www.bvs.de/16045

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Registraturen und Servicebüros von Kommunal- und Staatsbehörden sowie alle, die in der Organisation der Schriftgutverwaltung tätig sind. Der vorherige Besuch des Grundseminars oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Schriftgutverwaltung als Bestandteil des amtlichen Geschäftsgangs – Elektronische Schriftgutverwaltung: Der Einsatz von Vorgangsbearbeitungs- und Dokumentenmanagementsystemen in der Praxis – Besondere Anforderungen und häufige Probleme beim Umgang mit digitalen Unterlagen

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.11. bis 18.11.2026	Landshut	Nr. AV-26-239044 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 330,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €



„Die Digitalisierung und moderne IT-Technologien treiben den schnellen Wandel in Gesellschaft und Arbeitswelt voran, weshalb kontinuierliches Lernen unerlässlich ist. Als nebenamtlicher Lehrbeauftragter der BVS begleite ich meine Kursteilnehmer auf ihrem Weg zum Verwaltungsinformationswirt, indem ich nicht nur IT-Grundlagen, sondern auch bedeutende technologische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf die digitale Verwaltung vermittele. Dabei profitiere auch ich von den Gesprächen und Erfahrungen aus jedem Kurs.“

Prof. Helmut Roderus
von der Hochschule Ansbach

OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Management (BVS)	149
Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1	151
Kommunikation und Sprache – Office Management 2	151
Kommunikation und Sprache - Office Management 2 (Webinar).....	152
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3.....	152
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3 (Webinar).....	152
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4.....	153
„Umgang mit Belastungen und Konflikten - Office Management 4“ (Webinar).....	153
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5.....	154
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar)	
Office Management 6.....	154

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)	154
Einwände kontern und verbale Angriffe parieren – Klartext im Office – Workshop NEU	155
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten	155
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat.....	155

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Management ist nicht einfach die Sekretariatsaufgabe. Beschäftigte im Office Management sind vielmehr Organisation des Büros. Korrespondenz erledigen, Anrufe annehmen und Termine verwalten – die klassischen Sekretariats-Aufgaben sind für die Office Managerin und den Office Manager Routine. Auf diesen Schreibtischen laufen alle Fäden zusammen, die dann in geordnete Bahnen gelenkt werden. Die wirklichen Herausforderungen liegen in den Tätigkeiten, die das Wort „Management“ beschreibt: Das Büro leiten, vordenken, kreative Lösungen finden, auch unter Druck stets den Überblick bewahren, nicht auf Anweisungen warten, sondern eigenständig arbeiten.

Sich selbst gut zu organisieren ist dabei die eine Seite, aber den Chef bzw. die Chefin auch „mit zu managen“ ist mitunter anspruchsvoll. Mit zunehmender Aufgabenvielfalt ist es hilfreich, unterstützende Arbeitstechniken an die Hand zu bekommen, die den Arbeitsalltag entlasten. Mit gestärkten sozialen Kompetenzen verändern Sie Ihr Auftreten und Ihre Durchsetzungskraft. In all der Hektik sorgen Sie gut für Ihre Energiebalance.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im (Chef-)Sekretariat oder im Office-Bereich, Assistenten und Assistentinnen, die ihre Vorgesetzten noch besser unterstützen sowie ihren Aufgabenbereich erweitern und mehr Verantwortung übernehmen möchten.

IHR NUTZEN

Sie eignen sich Kenntnisse an, die Sie systematisch im kompetenten Office-Management weiterqualifizieren. Dazu gehört Selbstmanagement, Büroorganisation, Chefentlastung und professionelle Kommunikation. So werden Sie zum geschätzten „Mitdenker“ bzw. zur geschätzten „Mitdenkerin“ und entlasten Ihre Vorgesetzten verantwortungsvoll und effektiv. Sie stärken Ihre Resilienz.

Organisations- und Arbeitstechniken
Office Management 1

Kommunikation und Sprache
Office Management 2

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten
Office Management 3

Umgang mit Belastungen und Konflikten
Office Management 4

Informationsflut kanalisieren und Prioritäten setzen
Office Management 5

Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen
Office Management 6

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

METHODIK

Die Lehrmethoden sind auf die Zielgruppe ausgerichtet und variieren bei den einzelnen Seminaren. So kommen neben dem interaktiven Lehrgespräch auch Methoden der Teamarbeit mit Fallstudien, Rollenspielen, Präsentationen und Demonstrationen zum Einsatz.

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch aller Module beantragen Sie bitte Ihr Abschlusszertifikat mit der Bezeichnung „Office Manager (BVS)“ bzw. „Office Managerin (BVS)“ per Mail bei der BVS Organisations-Ansprechpartnerin.

LEHRBEAUFTRAGTE

Die Lehrbeauftragten verfügen über einen hohen Praxisbezug und gehen individuell auf Ihre Bedürfnisse ein.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Office Management“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die Seminare der Weiterbildungsmaßnahme stehen auch Teilnehmerinnen und Teilnehmern offen, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Office Management (BVS)“ zu erlangen. Alle die mit der Weiterbildung Office Manager ab 2024 begonnen haben, schließen diese innerhalb von 5 Jahren mit 6 Modulen ab.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

Inhalt: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1

www.bvs.de/13537

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Reflexion der eigenen Arbeitswelt – Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise – Selbstorganisation – Möglichkeiten der Zeitersparnis – Aufschieberitis und Nein-Sagen – Büroorganisation – Gezielte Selbstentlastung – Zeitplantechniken – Grundregeln des Zeitmanagement – Tagesplanung – Prioritätensetzung – Aufgabenplanung mit Outlook – Umgang mit der Informationsflut – Grundregeln für den Umgang mit Informationen – Informationsaufnahme und -beschaffung per E-Mail – Welche technischen Suchmöglichkeiten stehen mir zur Verfügung?

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 11.03.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238551	Seminar 480,00 €
15.06. bis 17.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238552	Unterkunft 110,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238553 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 94,50 €

Kommunikation und Sprache – Office Management 2

www.bvs.de/13539

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Persönliche Wirkung – Die Macht des ersten Eindrucks – Selbst- und Fremdbild – Wirkung optimieren, souveräner auftreten – mit positiver Ausstrahlung und Selbstbewusstsein Wirkung zeigen – mit authentischer Körpersprache und Stimmeinsatz überzeugen – Souveräner Umgang mit Gästen – Smalltalk ein Muss? – Schwierige Situationen mit Fingerspitzengefühl meistern – Teilnehmerorientierte Kommunikation – Die vier Seiten einer Nachricht – Aktives Zuhören verhindert Missverständnisse – Sprachliche Gestaltung bei Schriftverkehr und E-Mail

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 29.04.2026	Utting	Nr. OM-26-238554 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
24.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238555 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kommunikation und Sprache - // Office Management 2 (Webinar)

www.bvs.de/18186

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Persönliche Wirkung – Die Macht des ersten Eindrucks – Selbst- und Fremdbild – Wirkung optimieren, souveräner auftreten – mit positiver Ausstrahlung und Selbstbewusstsein Wirkung zeigen – mit authentischer Körpersprache und Stimmeinsatz überzeugen – Souveräner Umgang mit Gästen – Smalltalk ein Muss? – Schwierige Situationen mit Fingerspitzengefühl meistern – Teilnehmerorientierte Kommunikation – Die vier Seiten einer Nachricht – Aktives Zuhören verhindert Missverständnisse – Sprachliche Gestaltung bei Schriftverkehr und E-Mail

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238556 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3

www.bvs.de/13540

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Planung einer Sitzung – Wie kann ich Sitzungen besser vorbereiten? – Abläufe vorstrukturieren und nachbearbeiten – Die optimale Verwaltung von Unterlagen – Dokumentation und Protokolle – Grundlagen Projektmanagement – Große Aufgaben in Teilschritten realisieren – Was bedeutet Teamarbeit? – Wie kann ich den Kollegenkreis zur Mitarbeit motivieren? Wir sitzen alle in einem Boot! – Stärken-Schwächen-Analyse

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238557 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten - // Office Management 3 (Webinar)

www.bvs.de/18187

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Planung einer Sitzung – Wie kann ich Sitzungen besser vorbereiten? – Abläufe vorstrukturieren und nachbearbeiten – Die optimale Verwaltung von Unterlagen – Dokumentation und Protokolle – Grundlagen Projektmanagement – Große Aufgaben in Teilschritten realisieren – Was bedeutet Teamarbeit? – Wie kann ich den Kollegenkreis zur Mitarbeit motivieren? Wir sitzen alle in einem Boot! – Stärken-Schwächen-Analyse

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 28.10.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238558 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4

www.bvs.de/13541

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind anspannende, was sind entspannende Tätigkeiten? – Grundlagen eines ausbalancierten Lebens – Lösungsorientiertes Aufgreifen von Spannungsfeldern – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Von persönlichen Visionen zum individuellen Ziel – Analyse wichtiger persönlicher Work-Life-Themen – Vom Stress zum Flow – Eigene Wünsche erkennen – Entspannungstechniken – Mentaltraining – Aktivierung innerer Kraftquellen und bewusster Umgang mit Ressourcen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 18.11.2026	Utting	Nr. OM-26-238559 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

„Umgang mit Belastungen und Konflikten - // Office Management 4“ (Webinar)

www.bvs.de/18188

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten.

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind anspannende, was sind entspannende Tätigkeiten? – Grundlagen eines ausbalancierten Lebens – Lösungsorientiertes Aufgreifen von Spannungsfeldern – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Von persönlichen Visionen zum individuellen Ziel – Analyse wichtiger persönlicher Work-Life-Themen – Vom Stress zum Flow – Eigene Wünsche erkennen – Entspannungstechniken – Mentaltraining – Aktivierung innerer Kraftquellen und bewusster Umgang mit Ressourcen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238560 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5

www.bvs.de/13542

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Wo will ich hin? Erkennen Sie Ihre Prioritäten! – Was sind die wichtigsten Informationsquellen? – Effektives Lesen – Lern- und Konzentrationstechniken – Wie kann ich Informationen archivieren? – Informationsflut bekämpfen, Mut zur Lücke! – Mit Intuitionen arbeiten – Lieber eine falsche Entscheidung als keine Entscheidung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07. bis 03.07.2026	Neuburg	Nr. OM-26-238561 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. OM-26-238562 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar) Office Management 6

www.bvs.de/17934

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die an der BVS Weiterbildung Office Manager teilnehmen

➤ **INHALT** Das Webinar findet von 9 bis 12 Uhr statt – Die eigene Energiebilanz erkennen und in der Gruppe reflektieren – Was brauche ich, um meine positiven Energiequellen zu erhöhen? – Gesundheitliche Zusammenhänge von Körper, Geist und Seele erkennen – Wahrnehmen und hinterfragen von Gedanken – Gedankenhygiene will gelernt sein – Pausenmanagement und Freiräume schaffen! – Eigene Bedürfnisse versus betriebliche Bedürfnisse: Was bedeutet Work- Life-Blending für Sie persönlich?

➤ **METHODIK** Vorbereitendes Selbststudium (ca.1,5 Stunden), Input durch Trainerin sowie Eigenreflexion und Gruppenarbeit im Webinar (3 Stunden) und Transferabfragen. Zur Vor- und Nachbereitung der Workshops stellen wir Ihnen umfangreiche Lernmaterialien zur Verfügung. Mit Ihren Unterlagen erproben Sie Techniken und Anregungen im Vorfeld und setzen diese auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt um. Im Online-Workshop reflektieren und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse. Best Praxis und der Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmenden vertieft Ihren Lernerfolg.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.02.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238563	Seminar 230,00 €
01.06.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238565	
30.11.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238566 (6 UE à 45 Min.)	

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)

www.bvs.de/17734

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre Arbeitsweise optimieren wollen, um ihre Arbeitszeit bestens zu nutzen.

➤ **INHALT** - Zeit und Ziele – persönliche Zeitfallen erkennen und reduzieren – Tagesplanung mit der ALL-TAG-Methode – Prioritäten setzen und einhalten – Umgang mit Dringendem – Wege zum leeren E-Mail Posteingang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238569 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 230,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Einwände kontern und verbale Angriffe parieren – Klartext im Office **NEU**

Workshop
www.bvs.de/18475

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende des Office Managements, im Sekretariat, die Ihre Reaktionsmöglichkeiten für herausfordernden Gesprächssituationen erweitern möchten, um passend zu kontern.

➤ **INHALT** - Selbstreflexion: Einfluss von innerer Haltung auf Auftreten, Stimme und Wirkung – Selbstbild und Fremdbild – eigene Denk- und Kommunikationsverhalten reflektieren – Einführung in die strategische Gesprächsvorbereitung und -führung mit praktischen Übungen – Einwände kontern, verbale Angriffe parieren – Einen sorgsam und eleganten Sprachgebrauch etablieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2026	München	Nr. OM-26-240482 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten

www.bvs.de/17735

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit Erfahrung, die in verantwortlicher Position im Sekretariat bzw. in der Assistenz sind oder diese anstreben

➤ **INHALT** - Sich der Vielfalt der Rolle bewusst sein und klare Ziele und verbindliche Prioritäten setzen – Durchsetzungsstärke durch Persönlichkeit – Verschiedene Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen informieren und integrieren – „Den Chef bzw. die Chefin führen“: Durch Fragen steuern sowie Kommunikationsprozesse managen und Konflikte vorbeugen

➤ **METHODIK** Gruppen- und Partnerarbeiten, Erfahrungsaustausch, Impulsvorträge, praktische Fallbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Teisendorf	Nr. OM-26-238570 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat

www.bvs.de/17737

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Office Management, Chefsekretariat, Sekretariat und Assistenz- und Vorzimmerkräfte

➤ **INHALT** Im Sekretariat und als Assistenzkraft sitzen Sie häufig „zwischen den Stühlen“. Auf der einen Seite sollen Sie Ihre Vorgesetzten unterstützen und diesen den Rücken frei halten und auf der anderen Seite wendet sich die Kollegschaft mit ihren Anliegen an Sie. Meinungsverschiedenheiten und Interessenskonflikte sind dadurch vorprogrammiert. – Die eigene Position wirksam kommunizieren – Strategien für den Umgang mit Meinungsverschiedenheiten – Wer sind die schwierigen Personen und warum sind sie schwierig? – Sich selbst und andere besser kennen lernen – Die Selbstreflektionsfähigkeit verbessern – Methoden mit Ärger und Emotionen umzugehen (bei sich und anderen) – Gespräche mit schwierigen Personen vorbereiten und durchführen – Eigene Potentiale und Stärken erkennen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 21.07.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238571 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Die langjährige Zusammenarbeit mit dem Team der Bayerischen Verwaltungsschule hat meine persönliche Entwicklung als nebenamtlicher Lehrbeauftragter für Mediengestaltung und Fotografie bereichert und war immer sehr angenehm. Vielen herzlichen Dank dafür, und auf viele weitere erfolgreiche Schulungen im modernen BVS-Bildungszentrum Lauingen!“

Alexander Nacke
Dozent für Mediengestaltung
Lehrt bei uns Grafik und Design

PRESSEARBEIT

Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)	158
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	160
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar).....	160
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar).....	160
Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch	161
Interviews und Argumentationen.....	161
Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	161

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Konzept und Jahresplanung (Webinar).....	162
Konzept und Jahresplanung.....	162
Flyer, Faltblatt und Broschüre.....	162
Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt	163
Krisenkommunikation	163
Websites, Facebook & Co.	163
Websites, Facebook & Co. (Webinar)	164
Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“	164
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) NEU	164
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ NEU	165
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU	165
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU	166
Vom Newsletter zur Wirkung – Digitale Kanäle in der Behördenkommunikation richtig nutzen NEU ..	166
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache.....	166

MARKETING UND MEDIEN

Schreibwerkstatt & Storytelling:	
Kreative Texte für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung NEU	167
Foto- und Video-Herstellung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Praxis-Workshop) NEU	167
Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Praxis-Webinar im Medien- & Presse-Bereich) NEU ..	167
Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität.....	168
Rechtssicherheit im Online-Marketing.....	168

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

REFERENTEN FÜR PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)

WEITERBILDUNG MIT 15 JÄHRIGER ERFOLGSGESCHICHTE –
DIESER LEHRGANG / DIESES KONZEPT WIRD 2026 LETZTMALIG ANGEBOTEN –
AB 2027 FOLGT EINE NEU-KONZIPIERTE WEITERBILDUNG

Moderne Presse- und Öffentlichkeitsarbeit meint mehr als nur die reine Presse- oder allgemeine Medienarbeit. Öffentlichkeitsarbeit oder auch PR von eng. Public Relation ist der Sammelbegriff für die Kommunikation der Verwaltung mit der Öffentlichkeit. Gute PR umfasst das „ganzheitliche“ Erscheinungsbild der Behörde und schließt den professionellen Umgang mit Presse- und Medienvertretern mit ein. Mit dieser Weiterbildung haben wir für Sie ein Angebot erstellt, das die beiden Stränge der Pressearbeit und der Öffentlichkeitsarbeit zu einem nachhaltigen Konzept verbindet. Wir geben Ihnen die Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit an die Hand, erarbeiten mit Ihnen das konzeptionelle Know-How für eine gelungene Jahresplanung und gehen der Frage nach einer reibungslosen Koordination der gesamten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf den Grund. Neben diesen strategischen Themen beinhaltet die Weiterbildungsreihe ferner sämtliche relevante Aspekte der täglichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Angefangen bei der Erstellung von Flyern oder Broschüren, der Gestaltung einer Bürgerzeitung oder des Social-Media-Auftritts einer Behörde bis hin zur Herausgabe von Pressemitteilung und der professionellen Abwicklung von Pressekonferenzen in Krisensituationen. Gerne unterstützen wir Sie bei diesen herausfordernden Aufgaben!

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind. Selbst wenn Sie keine journalistische oder werbekommunikative Ausbildung haben, ist diese Weiterbildung für Sie geeignet. Für Interessenten mit journalistischer oder ähnlicher Vorbildung stellt diese Fortbildung eine systematische und praxisnahe Qualifizierung dar, die permanent auf dem aktuellen technischen und inhaltlichen Stand gehalten wird.

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein breites Grundlagenwissen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und erweitern Ihre PR-Kompetenzen. Sie können ein strategisches Gesamtkonzept für Ihre Behörde erstellen, das den aktuellen Anforderungen an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Rechnung trägt. Es gelingt Ihnen ferner, eine reibungslose Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sicherzustellen und erforderliche Veränderungen einzuleiten. Sie kennen die notwendigen Designgrundlagen, die für das gesamte Corporate Design einer Behörde von Bedeutung sind und verstehen es, das Internet und die sozialen Medien für den guten Ruf Ihrer Behörde adäquat zu nutzen. Sie schärfen zudem Ihr Bewusstsein darüber, welcher Kommunikationskanal für welche Situation die passende Lösung ist. Darüber hinaus erlangen Sie mehr Sicherheit im professionellen Umgang mit Journalisten und Pressevertretern und wissen, welches Kommunikationsverhalten in schwierigen Situationen gefragt ist.

KONZEPT

Der gesamte Lehrgang umfasst 8 Seminare und beginnt mit dem Seminar „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“, das als Basis und zum Verständnis des gesamten Fachgebietes dient. Anschließend wählen Sie aus den beiden Fachmodulen „Öffentlichkeitsarbeit“ und „Pressearbeit“ jeweils 3 fachspezifische Seminare. Diese fachspezifischen Seminare können in beliebiger Reihenfolge besucht werden. Hinweis: Die folgenden zwei Seminare müssen dabei verpflichtend belegt werden: „Konzept und Jahresplanung“ & „Presstexte, -mitteilungen und Fotos“. Im Laufe der Weiterbildung dokumentieren Sie die Planung oder Umsetzung eines Praxis-Projekts und reflektieren, welches Wissen und welche Kompetenzen Sie aus den besuchten Seminaren anwenden konnten. Der abschließende Baustein des Lehrgangs besteht in der Präsentation dieser Projektarbeit.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ABSCHLUSS

Die Weiterbildung endet mit der Präsentation Ihrer Projektarbeit.
Sie erhalten eine Urkunde mit der Bezeichnung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

GRUNDLAGEN DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Fachmodul Öffentlichkeitsarbeit Sie wählen 3 aus 5 Seminaren	Fachmodul Pressearbeit Sie wählen 3 aus 4 Seminaren:
Konzept und Jahresplanung (Pflicht)	Presstexte, -mitteilungen und Fotos (Pflicht)
Flyer, Faltblatt und Broschüre	Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch
Bürgerzeitung, Amts- & Gemeindeblatt	Interviews & Argumentationen
Krisenkommunikation	Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Websites, Facebook & Co.	

ABSCHLUSS: PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT

REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen sowohl über ein fundiertes Experten-Wissen als auch über langjährige Praxis-Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im journalistischen Umfeld. Wir arbeiten ferner mit einer Vielzahl an Gast-Dozenten aus der öffentlichen Verwaltung, die unmittelbare Praxis-Experten in den jeweiligen Spezialgebieten sind. Der Lernerfolg lebt ferner vom Austausch der Teilnehmenden untereinander. Die fachliche Lehrgangsleitung übernimmt unsere Dozentin Frau Gisela Goblirsch-Bürkert.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die einzelnen Seminare stellen abgeschlossene Einheiten dar und können daher auch ohne Probleme losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

Inhalt: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de
Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13518

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Informationsmix und Zusammenhang zwischen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit // Medienarten und ihre Eigenheiten // Aufbau von Redaktionen // Proaktive Besetzung von Themen und Platzierung in unterschiedlichen Medien // Aspekte von Themen durchdenken und zielsicher kommunizieren

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Bad Aibling	Nr. PR-26-240442	Seminar	485,00 €
08.04. bis 10.04.2026	Utting	Nr. PR-26-240443 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 95,50 €

Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar)

www.bvs.de/13519

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240445 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar)

www.bvs.de/18366

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2026	Obing	Nr. PR-26-240446 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	485,00 € 110,00 € 95,50 €

Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch

www.bvs.de/13520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Kontaktaufnahme und Umgang mit den Medien und Medienvertretern // Aufbau von zielgerichteten Verteilern (Aufbau eines eigenen Verteilers) // Organisation von Presseaussendungen einschließlich Controlling // Organisation von Pressegesprächen und Pressekonferenzen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. PR-26-240447 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Interviews und Argumentationen

www.bvs.de/13661

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Auftritt vor Mikrofon und Kamera im Rahmen von Pressegesprächen und -konferenzen // Interviews geben in schwierigen Situationen // Mikrofontraining // Argumentationstraining

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten (Rundfunk)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Gersthofen	Nr. PR-26-240448 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13753

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit oder Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Umgang und Auswertung von Clippings // Der geschlossene Pressebereich // Digitale Pressemappen // Umgang mit hausinternen Konflikten // Motivation der Kolleginnen und Kollegen // Aufbau von eigener Position als Fachstelle im Haus // Technische und personelle Ausstattung der Pressestelle // Kommunikationsverhalten in Richtung politischer Gremien // Kontrolle des Corporate Designs

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. PR-26-240449 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Konzept und Jahresplanung (Webinar)

www.bvs.de/17582

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240453 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Konzept und Jahresplanung

www.bvs.de/13524

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Obing	Nr. PR-26-240452 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Flyer, Faltblatt und Broschüre

www.bvs.de/13525

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Grundlagen des Designs für Printerzeugnisse // Text und Bild gut gestaltet // Wahrnehmungspsychologische Aspekte (Farbwirkung, Faltwirkung, Formate etc.) // Weißraum und Farbflächen // Festlegung bestimmter Wirkungen für ein Corporate Design // Umgang mit Logos

➤ **METHODIK** Impulsreferate geben den nötigen Input. Dann planen und konzipieren Sie einen Flyer in Gruppenarbeit. Es sind jedoch keine Übungen mit Layoutprogrammen vorgesehen. Achtung: in diesem Seminar wird ein Flyer konzipiert – nicht realisiert!

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann auch losgelöst vom Weiterbildungslehrgang besucht werden, also einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2026	Bad Wörishofen	Nr. PR-26-240454 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt

www.bvs.de/13538

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligte am Amts- bzw. Mitteilungsblatt

➤ **INHALT** Hat das Gemeinde- oder Amtsblatt ausgedient? Auf keinen Fall! // Das schlagende Konzept: – Vorsicht Amtsblatt! Amtliches und Sonstiges vermischt – Aufbau und Gestaltung (Seitenlayout und Hinweise zu nützlicher Software) – Rubriken als Schlüssel für ein interessantes Blatt – Redaktionelle Planungen – Die Frage nach politischen Inhalten – Über den Umgang mit externen Zulieferern – Die Rolle des Verlags – Tipps zum elektronischen Redaktionssystem – Redaktionsstatuten // Text und Bild – Gute Texte einfach vorbereitet – Fremde Texte aufbereiten – Gute Bilder für's Gemeindeblatt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 20.05.2026	Utting	Nr. PR-26-240455 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Krisenkommunikation

www.bvs.de/14022

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Prävention zur Krisenkommunikation (Issues Management) // Wer initiiert mediale Krisen und welchen Gesetzen folgen sie? // Vorhersehbare Abläufe des Krisengeschehens // Umgang mit Pressevertretern im Krisenfall // Schulterschlüsse und Auswege // Einbeziehung der Verwaltung / Belegschaft in die Krisenkommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Rothenburg	Nr. PR-26-240457 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Websites, Facebook & Co.

www.bvs.de/13527

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PR-26-240458 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Websites, Facebook & Co. (Webinar)

www.bvs.de/18068

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.12. bis 09.12.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240459 (22 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €

Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

www.bvs.de/13521

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die die Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“ abschließen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Seminars „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ plus die geforderten themenspezifischen Module

➤ **INHALT** Vorstellung Ihres Praxis-Projekts / Projektarbeit über eine ausgewählte Problemstellung aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Sie erhalten Feedback sowie gezielte fachliche Rückfragen (fachliches Coaching) von der Referentin und den weiteren Prüfungsteilnehmenden // Sie erlangen neue Erkenntnisse und Ideen durch die Einblicke in die Praxis-Projekte der weiteren Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.04.2026	München	Nr. PR-26-240462	Seminar 250,00 €
02.10.2026	Nürnberg	Nr. PR-26-240463	
13.11.2026	Augsburg	Nr. PR-26-240464 (8 UE à 45 Min.)	

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17753

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➤ **INHALT** DSGVO Bildrechte und Urheberrechte Was darf ein Amtsblatt? (BGH-Urteil und seine Folgen)

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.04.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240465 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 275,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ **NEU**

www.bvs.de/17750

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➤ **INHALT** Wichtige Textformate für jeden Tag (Pressemeldung, Gemeindeblatt, Webtexte) // Wie wird ein Text interessant und verständlich (Aufbau, Überschrift, Einstieg) // Finessen bei Rechtschreibung und Grammatik

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Das erste Webinar findet bereits am 14.04.2026 statt und lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	München	Nr. PR-26-240466 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ **NEU**

www.bvs.de/17751

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der kommunalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und alle Personen, die Grußworte und Reden für sich selbst oder für andere verfassen.

➤ **INHALT** Das Rezept für ein gelungenes Grußwort: // Wichtige Vorüberlegungen // Ideen, Informationen und Informanten // packender Einstieg, lebendiger Hauptteil, prägnanter Schluss // Stilmittel, die das Zuhören leicht machen // (Stichwort-) Manuskript erstellen // Überzeugend vor Publikum sprechen (Tipps für Ungeübte)

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die einzelnen Schritte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten beiden Schulungen findet bereits am 14.04.2026 und am 24.06.2026 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Das vierte Seminar lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. PR-26-240467 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ **NEU**

www.bvs.de/17752

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind bzw. die verantwortlich sind für die Organisation von Festlichkeiten und Veranstaltungen

➤ **INHALT** Vorüberlegungen zu Zweck, Zeitpunkt und Ablauf // Projektplanung und -kontrolle (Alle im Boot? Genehmigungen? Kosten?) // Wichtige Details von GEMA bis Security

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten drei Schulungen findet bereits am 14.04.2026, am 24.06.2026 und am 17.09.2026 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2026	München	Nr. PR-26-240468 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Vom Newsletter zur Wirkung – Digitale Kanäle in der Behördenkommunikation richtig nutzen **NEU**

www.bvs.de/18614

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung

➤ **INHALT** Strategie & Planung: Vom Kommunikationsziel zum passenden Kanal // Newsletter-Optimierung: Aufbau, Gestaltung, Lesefreundlichkeit, Versandrhythmus // Synergien nutzen: Zusammenspiel von Newsletter, Website, Social Media & Co. // Zielgruppenorientierte Ansprache: Sprache, Tonalität, Barrierefreiheit // Rechtliche Grundlagen: Datenschutz, Impressumspflicht, Urheberrecht // Erfolgskontrolle: Kennzahlen, Auswertung und Optimierung

➤ **METHODIK** Fachlicher Input, Impulsvorträge mit Praxisbeispielen, Analyse von Teilnehmerbeispielen, Gruppenübungen und Erfahrungsaustausch, Checklisten und Vorlagen für den Arbeitsalltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PR-26-242067 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

www.bvs.de/16899

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

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

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

Schreibwerkstatt & Storytelling: Kreative Texte für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung **NEU**

www.bvs.de/18615

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

➤ **INHALT** Zielgruppenorientierung: Wer soll erreicht werden – und wie? // Texte für verschiedene Kanäle (Print, Online, Social Media) anpassen // Grundlagen des Storytellings: Spannungsbogen & Kernbotschaften // Textesteinstiege, die neugierig machen // Überschriften, die ins Auge springen // Komplexe Inhalte verständlich und ansprechend formulieren // Sprachstil: sachlich, lebendig, glaubwürdig // Praxisübungen mit eigenen Themen aus der Verwaltung // Feedbackrunden und kollegialer Austausch

➤ **METHODIK** Impulsvorträge, Schreibübungen, Kreativ-Techniken, Gruppen- und Einzelarbeit, kollegiale Textkritik, Praxisbeispiele aus Verwaltung und Medienarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PR-26-242068 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Foto- und Video-Herstellung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Praxis-Workshop) **NEU**

www.bvs.de/18616

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung, die ihre Kenntnisse in der visuellen Medienproduktion erweitern und vertiefen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Bereitschaft, aktiv mit Kamera oder Smartphone zu arbeiten // Eigene Geräte müssen mitgebracht werden (Smartphone, Digitalkamera, Laptop, etc.)

➤ **INHALT** Tag 1 – Theorie & Grundlagen: Konzeptionellen Aspekte: Welche Motive eignen sich für welche Botschaften? // Wie lassen sich Inhalte visuell ansprechend aufbereiten? // Bildsprache, Storytelling und die strategische Einbindung von Foto- und Videomaterial in der Öffentlichkeitsarbeit // Tag 2 – Praxis: Technik, Video-Dreh & Fotografieren: Einführung in die technischen Voraussetzungen (Kamera, Smartphone, Licht, Ton) // Eigene Foto-Erstellung // Eigenes Drehen kurzer Video-Clips // Bearbeitung der erstellten Aufnahmen // Verknüpfung/Umsetzung der Theorie & Grundlagen aus dem 1. Tag in der Praxis

➤ **METHODIK** Kurze Theorieinputs // Praxisorientierte Übungen mit eigenem Equipment // Analyse und Feedback zu erstellten Foto- und Videoarbeiten // Diskussion konkreter Anwendungsfälle aus dem Verwaltungsalldag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Utting	Nr. PR-26-242069 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Praxis- Webinar im Medien- & Presse-Bereich) **NEU**

www.bvs.de/18390

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das Praxis-Webinar sollten Sie bereits in Instagram die ersten Posts erstellt haben und die Basics zu Instagram kennen. Bitte wählen Sie ein paar Posts aus, über die Sie sprechen möchten. Pro Praxis-Webinar können maximal drei Ihrer Beispiele durchgesprochen werden.

➤ **INHALT** Ansprechende Stories gestalten // Professionelle Reels gestalten // Themen zielgruppengerecht kommunizieren // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240472 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität

www.bvs.de/18067

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Personal, Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Zeitgemäßes Arbeitgeber-Marketing mit Employer Branding-Maßnahmen/Aufbau einer starken Arbeitgebermarke // Was kann man als Arbeitgeber bieten, um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuwerben? // Öffentlichkeitswirksame Steigerung der Arbeitgeber-Attraktivität: Wie zeige ich Attraktivität und womit werbe ich? // Wo finde ich geeignete Bewerberinnen und Bewerber? Geeignete Instrumente und Kanäle kennenlernen // Werte, Verhalten und Erwartungen im Generationenmix – attraktive Ansprache der jungen Zielgruppen // Entwicklung eines strategischen Marketingplans zur Forcierung der Arbeitgeber-Attraktivität

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2026	Augsburg	Nr. PR-26-240476 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Rechtssicherheit im Online-Marketing

www.bvs.de/17016

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Rechtssicherer Aufbau einer Internetseite: Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Impressum, Datenschutzerklärung, Kontaktformular, Keywords, etc.) // (So weit wie möglich) Rechtssicherer Aufbau einer Facebook-Seite für öffentliche Verwaltungen // Rechtssicher Agieren mit anderen Social-Media-Profilen: Von Instagram, LinkedIn und X (ehemals:Twitter) // Einsatz von Influencern – Was ist das? Sinnvoll auch für die öffentliche Verwaltung? // Datenschutz – Was erlaubt und fordert die DSGVO? // Urheberrecht – Welche Bilder/Texte dürfen verwendet werden? Was ist zu beachten? // Markenrecht – relevant für die öffentliche Verwaltung? // Online-Feedback „unter der Gürtellinie“ – Kritische Kommentare und Posts: Was müssen sich Behörden gefallen lassen? Was sagt das Recht? // Trennung von hoheitlichem und privatem Content anhand der Rechtsprechung // KI und Recht // Besprechung Ihrer Fragen und Fall-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. PR-26-240477 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



„Die BVS ist zentral für die praxisnahe Aus- und Fortbildung von Verwaltungsmitarbeitern in Bayern. Besonders schätze ich das Konzept, Experten aus der Verwaltung für den Unterricht einzusetzen, die theoretisches Wissen und praktische Erfahrungen vermitteln. Die größten Herausforderungen für die Verwaltung sehe ich im Bereich der Digitalisierung, die umfassende Neugestaltungen der Verwaltungsprozesse erfordert. Die Ausbildung von Digitallotsen ist dabei eine hervorragende Möglichkeit, zukunftsweisende Wege in Richtung Digitalisierung zu finden.“

Roswitha Pfeiffer
Leiterin des Geschäftsbereichs Fortbildung



Erleben Sie digitales Lernen!

Digitale Bildung ist schon lange Teil unseres Angebots. Wir bieten Ihnen ein stetig wachsendes Angebot an Webinaren und Digitalen Lernbausteinen (DLB) an. Diese ermöglichen Ihnen eine professionelle Weiterbildung, ganz unabhängig von Ihrem Standort und ohne Reiseaufwand. Neben Präsenzseminaren stehen Ihnen stets aktualisierte und erweiterte Online-Kurse zu Rechts-, Fach-, Führungs- und Kommunikationsthemen zur Verfügung. Entdecken Sie gezielt unsere Online-Optionen unter **www.bvs.de/seminare**.

Wir freuen uns darauf, Sie bald in einem unserer Seminare, ob vor Ort oder online, begrüßen zu dürfen. Bei Fragen steht Ihnen unser engagiertes Team jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

AMTSFLUENCER

Employer Branding durch „Amtsfluencer“:	
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel	182
Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps	182

BARRIEREFREIHEIT

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar	184
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar	184
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen	184
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache	185
Digitale Barrierefreiheit für Gehörlose –	
Von der KI-Forschung bis zu ersten Software-Anwendungen NEU	185

DATENBANKEN

Datenbanken und SQL – Grundlagen – Grundseminar	187
Datenbanken und SQL Aufbau – Aufbauseminar	187
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar	187
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar – Aufbauseminar	188

DATENSCHUTZ

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen	191
Datenschutz – Rechtliche Grundlagen	191
Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen	191
Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)	191
Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO NEU	192
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Bauamt	192
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien	192
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gesundheitsamt	193
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Jugendamt	193
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in der Schule	193
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro	194
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in KiTas	194
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit	194
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten	195
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Handlungskompetenzen	195
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Homeoffice	195
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Outsourcing	196
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Personaldatenschutz	196
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Sozialdatenschutz	196
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Hinweisgeberschutz	197
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Videoüberwachung	197
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Whistleblowing	197
Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen NEU	198
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz	198
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag Datenpannen und Technik	198
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag DSFA/Risikoanalyse	199

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DATENSCHUTZ

Datenschutz kompakt - Teil 1	201
Datenschutz kompakt - Teil 2	201
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechtliche Grundlagen	203
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenverarbeitung	203
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rollenmodell	204
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Rechte der betroffenen Person	204
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz-Management	205
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Technisch-organisatorische Grundlagen	205
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Risikoanalyse – DSFA – TOM	206
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Cybercrime und Datenpannen	206
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Grenzüberschreitende Verarbeitung	207
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Dokumentation	207
Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz	208
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Haftung und Sanktionen	208
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Bauamt	209
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien	209
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Gesundheitsamt	209
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Jugendamt	210
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in der Schule	210
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro	210
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz in KiTas	211
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit	211
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten	211
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Handlungskompetenzen	212
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Datenschutz im Homeoffice	212
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Outsourcing	212
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Personaldatenschutz	213
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Sozialdatenschutz	213
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Hinweisgeberschutz	213
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Videoüberwachung	214
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Whistleblowing	214
Update DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen NEU	214
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz	215
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag Datenpannen und Technik	215
Behördliche Datenschutzbeauftragte - Praxistag DSFA/Risikoanalyse	215
Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte	216

DIGITALISIERUNG

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun	220
Datensouveränität in der digitalen Kommune NEU	220
Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte NEU	220
Wertschöpfung mit IoT NEU	221
Daten statt raten	221
Mobile Government / Apps NEU	221
Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen!	221
Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan	222
Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung	
Führen mit KI und Digitalisierung NEU	222
Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung NEU	222

DIGITALLOTSE INFORMATIONSSICHERHEIT

Digitallotse (BVS) – Grundseminar	225
Informationssicherheit – Einführungstag	225

DIGITALKOORDINATOR

Modul 1 Digitalkoordinator - Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren	227
Modul 2 Digitalkoordinator - Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung	227
Modul 3 Digitalkoordinator - OZG – Praktische Anwendung	228
Modul 4 Digitalkoordinator - Change Management	228
Modul 5 Digitalkoordinator - Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement	229
Modul 6 Digitalkoordinator - Informationssicherheit und Datenschutz	229
Leistungsnachweis Digitalkoordinator	229

DIGITALWIRT

Modul 1 Digitalwirt - Arbeitstechniken	232
Modul 2 Digitalwirt - Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement	232
Modul 3 Digitalwirt - Führen im digitalen Zeitalter	233
Lehrgang Onlinemoderator (BVS) - (zugl. Modul 4 Digitalwirt)	233
Modul 5 Digitalwirt - Big Data, Data Literacy, KI und Open Data	233
Modul 6 Digitalwirt - Entwicklung von Digital Strategien	234
Modul 7 Digitalwirt - eGovernment – rechtliche Aspekte	234

DIGITALMANAGER

Digitalmanager NEU	237

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

BootCamp Digitalisierung NEU	239

DROHNE

Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. NEU	242
Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen NEU	242
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1 ...	244
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2 ...	244
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3 ...	244
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 4 ...	245

ANWENDUNGSWISSEN DROHNE

Luftbildfotografie mit Drohnen	247
Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft	247
Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen	247
Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen	248
Basiswissen für Drohnenpiloten - Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)	250
A2-Fernpilotschein - Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen - Praxis-Flugtraining in Kleingruppen NEU	252

FACHANWENDUNGEN OFFICE 365

Microsoft Office 365 – Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche	254
Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten	254
Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365	254
Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham	255
Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen	255

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

MICROSOFT OFFICE

Word Grundlagen.....	255
Word effizient in der Praxis nutzen.....	255
Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten.....	256
Excel Grundlagen.....	256
Excel effizient in der Praxis nutzen.....	256
Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen	256
Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!	257
Excel – Diagramme professionell erstellen	257
Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag	257
Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs	257
Excel – VBA-Programmierung – AufbauSeminar	258
Microsoft Excel – PowerQuery	258
Microsoft Excel – PowerPivot	258
Outlook effizient in der Praxis nutzen	258
PowerPoint Grundlagen.....	259
PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!.....	259
Access Grundlagen.....	259
OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!	259
So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!	260

GEODATENMANAGEMENT

Geodatenmanagement für Kommunen.....	262
Einführung in das Drohnenrecht und die EGRED 2 – rechtssichere Nutzung von Drohnen mit KI-Systemen NEU	262
Zivile Anwendungen von Drohnen. Ein Überblick für Entscheider/Führungskräfte. NEU	262
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1...	263
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 2...	263
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 3...	263
Basiswissen für Drohnenpiloten - Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)	264
A2-Fernpilotenschein - Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen Praxis-Flugtraining in Kleingruppen NEU	264
Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen in der speziellen Kategorie Teil 1...	265
Luftbildfotografie mit Drohnen - Anwendungswissen Drohnen.....	265
Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft - AAnwendungswissen Drohnen	265
Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen - AAnwendungswissen Drohnen	266
Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen - AAnwendungswissen Drohnen	266

GRAFIK UND DESIGN

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	268
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	268
Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten.....	268
Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten.....	269
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten – Grundseminar NEU	269
Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung NEU	269
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI.....	270
Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen.....	270
iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie NEU	270
Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren	271

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen NEU	271
Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell NEU	272
Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren NEU	272
Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten NEU	273
Visuelles zum Eyecatcher machen NEU	273

INFORMATIONSSICHERHEIT

Kommunalprofil für ISB	276
Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten	276
Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) NEU	276
Cybercrime und Cyberresilienz NEU	277
Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish – Praxistag(e) NEU	277
IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung	277
Cybercrime und KI – wie wir uns schützen NEU	277
IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten – Grundseminar	278
Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit – Grundseminar	278
NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick NEU	278
E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung: Praxisanleitung NEU	279
Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick – Grundseminar NEU	279
Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag	281
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1	281
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1	281
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2	282
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2	282
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3	282
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3	283
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4	283
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4	283
Kommunalprofil für ISB	285
BCM-Praktiker (BSI) – Seminar	287
BCM-Praktiker (BSI) – Prüfung mit Zertifikat	287
IT-Grundsicherungs-Praktiker – Seminar – Grundseminar NEU	290
IT-Grundsicherungs-Praktiker – Prüfung mit Zertifikat NEU	290
IT-Grundsicherungs-Berater (Aufbauschulung)	293
Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp – Workshop	295

INTERNET

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	297
HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS	297
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar	297
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar	298
Muster Qualifikationstest VIW	298

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	301
Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit NEU	301
Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO NEU	301
Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung NEU	302
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	302
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	302
KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern	303
Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co. NEU	303
Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme verstehen, einschätzen und anwenden NEU	303
Künstliche Intelligenz (KI) Einsatz kostenloser KI-Tools beim Texten NEU	304
Künstliche Intelligenz (KI) Gesellschaftliche Auswirkungen von KI	304
KI aber wie? Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots	304
KI aber wie? Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing	305
Künstliche Intelligenz (KI) Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet	305
Künstliche Intelligenz (KI) Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe	305
Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering	305
Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI	306
Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management NEU	306
Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI NEU	306
Künstliche Intelligenz (KI) Video und Audiotbearbeitung NEU	306
Künstliche Intelligenz (KI) Training und Validierung NEU	307
Künstliche Intelligenz (KI) Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten NEU	307
Künstliche Intelligenz (KI) KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform NEU	307
Künstliche Intelligenz (KI) KI zur Trendanalyse NEU	307
Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens Künstliche Intelligenz (KI) NEU	308
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	308
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten – Grundseminar NEU	308
Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung NEU	309
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI	309
Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren	310
Cybercrime und KI – wie wir uns schützen NEU	310
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	312
Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI	312
Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden – Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung NEU	312
Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	312
Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit NEU	313
Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering	313
Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy – Einführung und Übung der Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI NEU	313
Künstliche Intelligenz (KI) Gesellschaftliche Auswirkungen von KI	314
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	314
Künstliche Intelligenz (KI) Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet	314
Künstliche Intelligenz (KI) Robotik NEU	314
Künstliche Intelligenz (KI) Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe	315
Künstliche Intelligenz (KI) Change-Management NEU	315
KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern	315

EU AI ACT

Künstliche Intelligenz (KI) – EU AI Act

Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium (Videokurs) **NEU** 317

MS OFFICE

Word effizient in der Praxis nutzen..... 319

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten..... 319

Excel Grundlagen..... 319

Excel effizient in der Praxis nutzen..... 319

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen 320

Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten! 320

Excel – Diagramme professionell erstellen..... 320

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag 320

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs 321

Excel – VBA-Programmierung – Aufbauseminar 321

Microsoft Excel – PowerQuery 321

Microsoft Excel – PowerPivot 321

Outlook effizient in der Praxis nutzen 322

PowerPoint Grundlagen..... 322

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!..... 322

Access Grundlagen..... 322

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff! 323

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus! 323

ONLINEMODERATOR

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt)..... 325

Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar) 325

Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar)..... 325

Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar)..... 326

Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings (Videoseminar)..... 326

OPEN SOURCE

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität **NEU** 329Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU** 329Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU** 329Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU** 329

ORGANISATION UND BESCHAFFUNG

IT-Organisation..... 330

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen 330

Organisation und E-Government – Grundlagen 330

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun 331

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit) 331

Softwareverteilung 332

IT-Controlling..... 332

Öffentliches Beschaffungswesen..... 332

Öffentliches Beschaffungswesen..... 333

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung

Führen mit KI und Digitalisierung **NEU** 333Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung **NEU** 334Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
AbgabenSoziales
KindertageseinrichtungenSicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

QUEREINSTEIGER FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:	
Einführung in das Recht, Staatsrecht	336
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:	
Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)	336
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:	
Einführung in die Verwaltung	337
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:	
Einführung in die Verwaltung (Webinar)	337
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:	
Verwaltungstechnik und -recht	338
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:	
Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)	338
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)	339
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)	339
Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation NEU	339
Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet, Neue Medien und KI NEU	340
Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz NEU	340

ROBOTIK

Künstliche Intelligenz (KI) Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)	344
Künstliche Intelligenz (KI) Robotik NEU	344

SMART CITY

Smart City – Exkursion Smart City Campus NEU	347
Grundlagenwissen I – Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)	347
Grundlagenwissen II – Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)	347
Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten	348
Kommunale Infrastruktur	348
Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten	348
Die digitale Stadt strategisch kommunizieren	348
Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen NEU	349
Datensouveränität in der digitalen Kommune NEU	349
Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte NEU	349
Wertschöpfung mit IoT NEU	349
Daten statt raten	350
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	350

SOCIAL MEDIA

Must Have: Social Media Nutzungskonzept NEU	353
Visuelles zum Eyecatcher machen NEU	353
Storytelling: Trockene Themen spannend machen NEU	353
WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben NEU	353
Employer Branding durch „Amtsfluencer“:	
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel	354
Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps	354

SOCIAL MEDIA MANAGER

Social Media Manager - Basiswissen.....	355
Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen	355
Social Media Manager - Plattformen.....	355
Social Media Manager - Content und Marketing.....	356
Social Media Manager - Controlling und Monitoring.....	356
Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	356
Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	357
Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke NEU	357
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	358
Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen NEU	358
Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern NEU	359
Social Media Manager - Basiswissen.....	361
Social Media Manager - Rechtliche Grundlagen	361
Social Media Manager - Plattformen.....	361
Social Media Manager - Content und Marketing.....	362
Social Media Manager - Controlling und Monitoring.....	362
Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche	362

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens Künstliche Intelligenz (KI) NEU	364
Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung	364
Agiles Projektmanagement verstehen. Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick	364
Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel	365
Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke NEU	365
Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam NEU	365
Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken NEU	366
Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen NEU	366
Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten NEU	367
Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern NEU	367

SYSTEM- UND NETZWERKADMINISTRATION

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen.....	369
Windows 11 – Administration und Neuerungen	369
Windows 11 – Administration und Neuerungen	369
Windows Server 2022 – Grundlagen	370
Windows Server 2025 – Grundlagen NEU	370
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration.....	371
Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting... ..	371
Microsoft Exchange Server SE – Administration NEU	372
Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclient unter Windows 11	372
PowerShell – Grundlagen	372
PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren	373

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT

Basismodul

Informationstechnologie – Grundlagen	375
Kommunikation und Netze – Grundlagen	375
Modultest Verwaltungsinformationssystem – Qualifikationstest	375

Fachmodul Technik

Microsoft Netzwerke – Grundlagen	377
Windows Server 2022 – Grundlagen	377
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration	378
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar	378
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbau-seminar – Aufbau-seminar	379
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Technik	379

Fachmodul Verwaltung

Organisation und E-Government – Grundlagen	379
Öffentliches Beschaffungswesen	380
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen	380
IT-Controlling	381
IT-Organisation	381
Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun	382
Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)	382
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Verwaltung	383

Fachmodul Kommunikation und Neue Medien

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS	383
Die barrierefreie Website – Grundlagen-seminar – Grundseminar	383
Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren	384
Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie NEU	384
Barrierefreie Online-Formulare – Grundseminar	384
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen	385
Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung	385
Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung	385
Mobile Government / Apps NEU	386
Modultest Verwaltungsinformationssystem (Moodle) – Kommunikation und Neue Medien	386

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT ALT

Verwaltungsinformationssystem (alt) – Modultest	391

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

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

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

Amtsfluencer sprechen über die Behörde und nicht für die Behörde!

IHR WEG ZUM AMTSFLUENCER – CORPORATE INFLUENCER

In Ihrer Weiterbildung werden folgenden Themen behandelt:

Was der Begriff „Corporate Influencer“ bedeutet

Welche Ziele Sie mit einem Corporate Influencer erreichen können

Welchen Nutzen ein Corporate Influencer Programm für Ihre Behörde haben kann

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

Welche Schritte bei der Planung und Durchführung zu beachten sind

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



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18299

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

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

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

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

www.bvs.de/18300

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

BARRIEREFREIHEIT

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

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

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Barrierefreie Online-Formulare

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:
Leichte Sprache

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

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

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

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

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

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar

www.bvs.de/18255

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

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

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

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

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

www.bvs.de/18269

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

www.bvs.de/16899

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

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

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

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

www.bvs.de/18639

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DATENBANKEN

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

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

DATENBANKEN UND SQL

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

UNSERE ANGEBOTE

Datenbanken und SQL – Grundlagen Datenbanken und SQL Aufbau

MICROSOFT SQL SERVER

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

UNSERE ANGEBOTE

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppel- und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Datenbanken und SQL – Grundlagen

Grundseminar

www.bvs.de/11397

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

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

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

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

Datenbanken und SQL Aufbau

Aufbauseminar

www.bvs.de/11385

➤ **ZIELGRUPPE** Client/Server-Datenbankadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** SQL-Grundkenntnisse

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

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

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

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17871

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Microsoft SQL Server 201x – Administration

Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/17845

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppelik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



DATENSCHUTZ

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

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

UNSER SEMINARANGEBOT

Datenschutz - Crashkurs Rechtliche Grundlagen

Datenschutz - Rechtliche Grundlagen

Datenschutz - Aktuelle Entwicklungen

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO

Datenschutz im Bauamt

Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

Datenschutz im Gesundheitsamt

Datenschutz im Jugendamt

Datenschutz in der Schule

Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

Datenschutz in KiTas

Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

Handlungskompetenzen für Datenschutzbeauftragte

Datenschutz im Homeoffice

Outsourcing

Personaldatenschutz

Sozialdatenschutz

Hinweisgeberschutz

Videoüberwachung

Whistleblowing

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

Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

Praxistage

Praxistag Datenpannen und Technik

Praxistag DSFA/Risikoanalyse

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
und Integration

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/17824

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

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

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

Datenschutz – Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/11390

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

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

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

Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen

www.bvs.de/10572

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Datenschutzrecht

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

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

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

www.bvs.de/18229

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

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

www.bvs.de/18292

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt

www.bvs.de/17896

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt

www.bvs.de/17898

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule

www.bvs.de/17894

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas

www.bvs.de/17818

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/17903

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

www.bvs.de/17900

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen

www.bvs.de/17907

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing

www.bvs.de/17895

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz

www.bvs.de/17904

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz

www.bvs.de/17814

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung

www.bvs.de/17897

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing

www.bvs.de/17817

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/17815

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

KOMPAKTLEHRGANG FÜR DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

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

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

IHR WEG ZUM DATENSCHUTZBEAUFTRAGTEN

Datenschutz kompakt Block 1

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

Datenschutz kompakt Block 2

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

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Datenschutz kompakt

Teil 1

www.bvs.de/18271

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

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

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

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

Datenschutz kompakt

Teil 2

www.bvs.de/18272

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

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

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

HINWEIS:

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

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

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

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

Modul 4: Wahlmodul
Zwei Seminare aus der Online Seminarliste

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



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18144

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Datenverarbeitung

www.bvs.de/17884

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rollenmodell

www.bvs.de/18025

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechte der betroffenen Person

www.bvs.de/17909

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management

www.bvs.de/17886

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

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Kontext des DSM – Datenschutz und Organisationsverantwortung – Datenschutzlandkarte – wichtige Standardprozesse des DSM – Fundstellen für Arbeitshilfen (z. B. Standard-Datenschutzmodell, BSI-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	
14.07.2026	München	Nr. IT-26-239346	Seminar	110,00 €
14.10.2026	München	Nr. IT-26-239347 (4 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen

www.bvs.de/17887

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

➤ **INHALT** - Grundlagen zum Aufbau und der technischen Funktionsweise des Internets und der darüber betriebenen Dienste (TCP/IP, Routing, DNS, WWW, E-Mail etc.) – Überblick IT-Systeme im öffentlichen Bereich (Betriebssysteme, Bürosoftware, Fachverfahren, Behörden-Homepage, Kommunikationswerkzeuge) – Methoden des technischen Datenschutzes zur Umsetzung der Anforderungen der Art. 25 und Art. 32 DSGVO (z.B. Verschlüsselung, Anonymisierung, Pseudonymisierung, Privacy by Design, Privacy by Default) – Standards des technischen Datenschutzes (TR BSI, 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	
04.05.2026	München	Nr. IT-26-239348	Seminar	240,00 €
21.09.2026	München	Nr. IT-26-239349 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM

www.bvs.de/17888

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen

www.bvs.de/17889

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

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung

www.bvs.de/17890

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation

www.bvs.de/17891

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/17892

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

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen

www.bvs.de/17893

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt

www.bvs.de/17902

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien

www.bvs.de/17819

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt

www.bvs.de/17896

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt

www.bvs.de/17898

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule

www.bvs.de/17894

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro

www.bvs.de/17901

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas

www.bvs.de/17818

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/17903

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten

www.bvs.de/17900

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen

www.bvs.de/17907

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice

www.bvs.de/17820

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing

www.bvs.de/17895

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz

www.bvs.de/17899

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz

www.bvs.de/17904

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz

www.bvs.de/17814

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung

www.bvs.de/17897

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing

www.bvs.de/17817

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

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

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

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

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

www.bvs.de/17815

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz

www.bvs.de/17812

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Datenpannen und Technik

www.bvs.de/17905

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

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

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

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

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse

www.bvs.de/17906

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

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modultest Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte

www.bvs.de/17908

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

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

➤ **INHALT** Modultest zum Themenblock

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ mario.schulze@bvs.de

ANMELDUNG Modultest

Zertifizierte Behördliche
Datenschutzbeauftragte

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.

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

☐ Modul 1

☐ Modul 3

☐ Modul 2

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

☐ Web_IT-26-239385 am 09.02.2026

☐ Web_IT-26-239386 am 11.05.2026

☐ Web_IT-26-239387 am 28.09.2026

☐ Web_IT-26-239388 am 07.12.2026

Ort, Datum, Unterschrift

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

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



DIGITALISIERUNG

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

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

UNSER SEMINARANGEBOT

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, Efa und Baykommun

Update IT-Vergabe Digitales Klassenzimmer & DigitalPakt Schule

Datensouveränität in der digitalen Kommune

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte

Wertschöpfung mit IoT

Daten statt raten

Mobile Government / Apps

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

Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan

IT-Strategie-Lotse für digitale Souveränität

Organisation und E-Government Grundlagen

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung
Führen mit KI und Digitalisierung

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

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

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

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

Datensouveränität in der digitalen Kommune **NEU**

www.bvs.de/18316

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

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

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

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte **NEU**

www.bvs.de/18317

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Wertschöpfung mit IoT **NEU**

www.bvs.de/18318

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

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

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

Daten statt raten

www.bvs.de/18319

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

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

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

Mobile Government / Apps **NEU**

www.bvs.de/18341

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

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

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

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

www.bvs.de/18374

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Prozessorientierter Umgang mit dem Einheitsaktenplan

www.bvs.de/18375

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

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

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

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 1 **NEU**

www.bvs.de/18564

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

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

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

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

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 2 **NEU**

www.bvs.de/18565

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

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

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

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

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung“

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 3 **NEU**

www.bvs.de/18566

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DIGITALLOTSIN (BVS)

DIGITALLOTSE (BVS)

QUALIFIZIERUNG FÜR DIE „DIGITALE VERWALTUNG“ IM ÖFFENTLICHEN BEREICH

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

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

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

KOOPERATION

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

IHR WEG ZUM DIGITALLOTSEN

Der Lehrgang Digitallotse besteht aus den folgenden Themenblöcken:

Block 1 - Recht
Digitalgesetz, Baykomun, Digitale Signaturen

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

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

DIGITALLOTSIN (BVS)
DIGITALLOTSE (BVS)



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

Ihre möglichen Aufbaustufen der Weiterbildung:

Digitallotse = Zulassungsvoraussetzung zum Aufbau als

Digitalkoordinator

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

Digitallotse (BVS)

Grundseminar

www.bvs.de/18141

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

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

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

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

Digitallotse Informationssicherheit

www.bvs.de/18640

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DIGITALKOORDINATORIN (BVS) DIGITALKOORDINATOR (BVS)

AUFBAUWEITERBILDUNG FÜR DIGITALLOTSEN

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

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

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

HINWEIS

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

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

IHR WEG ZUM DIGITALKOORDINATOR

Die Weiterbildung Digitalkoordinator besteht aus folgenden Modulen:



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 Digitalkoordinator

Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren

www.bvs.de/18016

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

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

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

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

Modul 2 Digitalkoordinator

Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung

www.bvs.de/18020

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 3 Digitalkoordinator OZG – Praktische Anwendung

www.bvs.de/17961

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

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von BayernPackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der BayernPackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and 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
03.02.2026	München	Nr. IT-26-239227	Seminar 240,00 €
09.07.2026	München	Nr. IT-26-239228 (8 UE à 45 Min.)	

Modul 4 Digitalkoordinator Change Management

www.bvs.de/18154

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

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

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

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

Modul 5 Digitalkoordinator

Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement

www.bvs.de/18015

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

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

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

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

Modul 6 Digitalkoordinator

Informationssicherheit und Datenschutz

www.bvs.de/18021

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

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

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

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

Leistungsnachweis Digitalkoordinator

www.bvs.de/18295

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DIGITALWIRTIN (BVS) DIGITALWIRT (BVS)

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

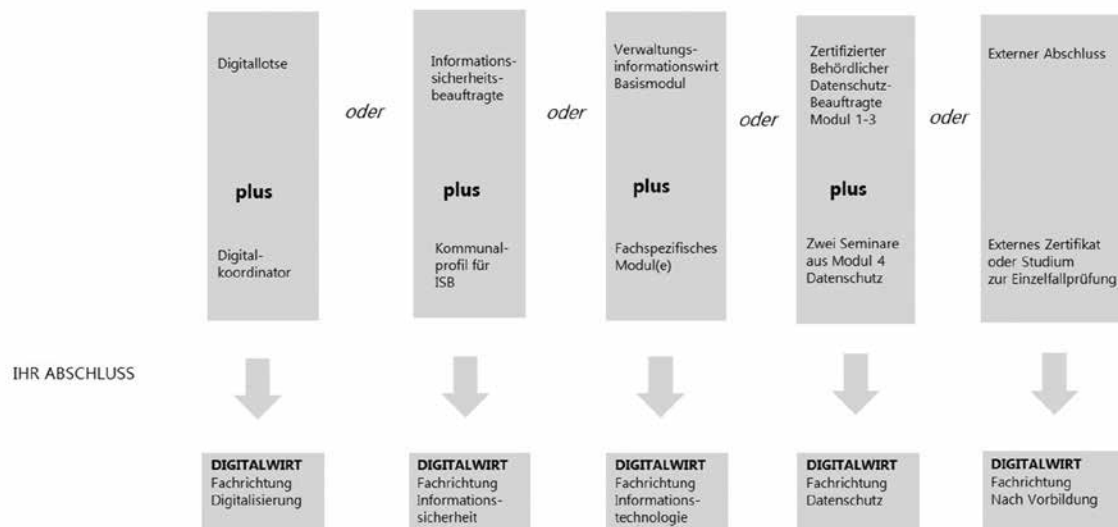
Die Weiterbildung zum Digitalwirt bietet eine weitere Möglichkeit, sich in einem wichtigen Zukunftsthema zu spezialisieren. Nutzen Sie die Chance und entscheiden Sie sich für die Digitalisierung – für eine effizientere und zufriedenstellendere Arbeit in der Verwaltung.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

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

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

IHR ZUGANG



IHR WEG ZUM DIGITALWIRT

Der Lehrgang steht aus folgenden Modulen:



Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken

www.bvs.de/17963

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

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

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

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

Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement

www.bvs.de/17964

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

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Modul 3 Digitalwirt

Führen im digitalen Zeitalter

www.bvs.de/17965

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

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

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

Lehrgang Onlinemoderator (BVS)

(zugl. Modul 4 Digitalwirt)

www.bvs.de/18143

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

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

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

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

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

Modul 5 Digitalwirt

Big Data, Data Literacy, KI und Open Data

www.bvs.de/17966

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 6 Digitalwirt

Entwicklung von Digital Strategien

www.bvs.de/17967

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

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

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

Modul 7 Digitalwirt

eGovernment – rechtliche Aspekte

www.bvs.de/18277

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ ingrid.morrien@bvs.de

ANMELDUNG Digitalwirte 2026

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Postanschrift

Sachbearbeitung

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Telefon/Telefax

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

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

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

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

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

Veranstaltungen

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

Veranstaltungen

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

Ich melde mich zum Digitalwirt zu folgender Fachrichtung an:

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

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

Datum, Unterschrift

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

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

DIGITALMANAGERIN DIGITALMANAGER

VORANKÜNDIGUNG

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

Die Weiterbildung wird über die BVS angeboten werden.

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

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

ANSPRECHPARTNER

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

BOOTCAMP DIGITALISIERUNG

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

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

ZIELGRUPPE

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

WICHTIG

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

KONZEPT

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

DATEN

Ort: Stadthalle Gunzenhausen
Termin: 06.05.-07.05.2026

HINWEIS

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BootCamp Digitalisierung **NEU**

www.bvs.de/18599

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



DROHNEN

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

Verschaffen Sie sich einen Überblick in unseren Seminaren:

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

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



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18329

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

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

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

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

www.bvs.de/18290

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

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DROHNEN GENEHMIGUNGSVERFAHREN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

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

In vier Kurz-Webinaren erhalten das benötigte Fachwissen.

In den Weiterbildungen werden folgende Inhalte behandelt:

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

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



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18332

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

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

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

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

www.bvs.de/18363

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

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

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

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

www.bvs.de/18364

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18365

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DROHNEN ANWENDUNGSWISSEN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

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

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

HINWEIS

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

Luftbildfotografie mit Drohnen

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

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

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

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

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

Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

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



Luftbildfotografie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18333

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

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

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

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18334

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

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

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

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18335

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18336

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DROHNENFÜHRERSCHEIN – VORBEREITUNG A1/A3

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

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

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

HINWEIS

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

IHR WEG ZUM A1/A3 DROHNENFÜHRERSCHEIN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Inhalten:

BASISWISSEN FÜR DROHNENPILOTEN

Aufbau, Technik und Handhabung von Drohnen

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

Allgemeine Regelungen: Daten- und Persönlichkeitsschutz, Versicherungspflicht

Der Luftraum und seine Beschränkungen

Flugvorbereitung, Start, Flug, Landung

Sicheres Fliegen und Einschränkungen der menschlichen Leistungsfähigkeit

Ausgewählte Anwendungsszenarien

VORBEREITUNG AUF DIE ONLINEPRÜFUNG

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



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Basiswissen für Drohnenpiloten

Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

www.bvs.de/18330

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DROHNENFÜHRERSCHEIN – A2-FERNPILOTENSCHHEIN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

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

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

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

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

HINWEIS

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

IHR WEG ZUM A2 FERNPILOTENSCHHEIN

Die Weiterbildung beinhaltet folgende Module:

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

Praktisches Modul
Praxis-Flugtraining in Kleingruppen



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

A2-Fernpilotenschein

Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen

Praxis-Flugtraining in Kleingruppen **NEU**

www.bvs.de/18339

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

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

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

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

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

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

FACHWANWENDUNGEN

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

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

Strategie

Microsoft Office 365 - Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche

Aus der Praxis für die Praxis

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

Anwendung

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

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

Word

Word Grundlagen
Word effizient in der Praxis nutzen

Excel

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

Power Point

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

Outlook

Outlook effizient in der Praxis nutzen

Access

Access Grundlagen

Weitere Angebote

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Microsoft Office 365 – Überblick für Entscheidende und IT-Verantwortliche

www.bvs.de/18268

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

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

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

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

Mit Excel und ChatGPT bzw. CoPilot effizient arbeiten

www.bvs.de/18267

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

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

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

Erfolgreiches Aufgaben- und Projektmanagement mit Microsoft 365

www.bvs.de/18310

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

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

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

Einführungsbericht von Microsoft 365 im Landratsamt Cham

www.bvs.de/18311

➤ ZIELGRUPPE Entscheider, IT Leiter

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

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

Mit Word barrierefreie Dokumente erstellen

www.bvs.de/18269

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

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

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

Word Grundlagen

www.bvs.de/12222

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

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

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

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

www.bvs.de/11332

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Praktische Erfahrung mit Word

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

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

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

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807

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

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

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

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

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808

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

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

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

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221

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

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

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

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

www.bvs.de/12220

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

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

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

Excel – Diagramme professionell erstellen

www.bvs.de/11381

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

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

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

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag

www.bvs.de/11375

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs

www.bvs.de/18221

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Excel – VBA-Programmierung – AufbauSeminar

www.bvs.de/18222

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Microsoft Excel – PowerQuery

www.bvs.de/18395

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

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

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

Microsoft Excel – PowerPivot

www.bvs.de/18396

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

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

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

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408

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

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

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

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336

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

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

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

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202

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

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

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

Access Grundlagen

www.bvs.de/11378

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

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

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

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

www.bvs.de/11370

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Microsoft Office

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/10459

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft-Office Grundkenntnisse

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelk und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

GEODATENMANAGEMENT

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

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

Ihre Weiterbildung umfasst folgende Inhalte.

Geobasisdaten und Open Data Angebot
der Bayerischen Vermessungsverwaltung

Umgang mit dem BayernAtlas - dem Kartenviewer
des Freistaates Bayern

Vorstellung des Geoportals Bayern –
Geodaten suchen und finden

Nutzung von Geodatendiensten im BayernAtlas
und in Geoinformationssystemen

HINWEIS

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

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

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

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

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

Antrags- und Genehmigungsverfahren für Drohnenanwendungen

Luftbildfotografie mit Drohnen

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Die Welt im Modell - Photogrammetrie mit Drohnen

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Geodatenmanagement für Kommunen

www.bvs.de/18153

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

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

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

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

www.bvs.de/18290

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18329

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

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

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

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

www.bvs.de/18332

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

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

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

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

www.bvs.de/18363

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

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

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

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

www.bvs.de/18364

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Basiswissen für Drohnenpiloten

Einführungsseminar für Drohnenpiloten (A1/A3)

www.bvs.de/18330

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

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

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

A2-Fernpilotenschein

Ausbildung zum Fernpiloten A2 – Sicherer und professioneller Umgang mit Drohnen

Praxis-Flugtraining in Kleingruppen **NEU**

www.bvs.de/18339

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

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

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18332

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

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

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

Luftbildfotografie mit Drohnen Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18333

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

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

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

Drohnen in der Land- und Forstwirtschaft Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18334

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Technische Anwendungen der Thermographie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18335

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

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

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

Die Welt im Modell – Photogrammetrie mit Drohnen

Anwendungswissen Drohnen

www.bvs.de/18336

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

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

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

GRAFIK UND DESIGN

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

UNSERE SEMINARANGEBOTE

Adobe

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

Affinity

Affinity Photo - Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten
 Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten

Canva

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen
 Flyer und Plakate gestalten mit Canva: Schnell, einfach, professionell
 Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren
 Canva für Fortgeschrittene: Mit Profi-Tools kreativ und effizient gestalten

Fotografie und Gestaltung

Mediengestaltung: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie - Grundlagen
 Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen
 iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie
 Visuelles zum Eyecatcher machen

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** – Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv mit KI bearbeiten

www.bvs.de/17483

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Öffentlichkeitsarbeit, die zeitsparend gestalten oder von Adobe Photoshop umsteigen möchten zu Affinity Photo. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Affinity Photo: – KI-gestützte Auswahl, Freistellungen & Generative Fill – Grundlagen: Pixel/Vektor, Auflösung, Formate, Farbmodi – Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare freistellen) – Ebenen, Masken & Live-Effekte nichtdestruktiv einsetzen – Kreative Texteffekte, Filter und Retusche – Vektorzeichnen (z.B. Text entlang eines Pfades, Europasterne) – Ausgabeoptimierung für Druck, Web und Social Media KI-Tools: – Entrauschen, Schärfen & Upscaling mit Topaz Photo AI – Bildideen generieren mit Adobe Firefly & Leonardo.ai – Prompts zur Bildgenerierung entwickeln mit ChatGPT

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239134 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis mit KI gestalten

www.bvs.de/17484

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen u.a. aus dem Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Drucksachen selbst professionell gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Praktischer Einsatz von KI (Textideen mit ChatGPT, Bilder generieren mit Adobe Firefly) – Erstellung attraktiver druckgeeigneter Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung mit Farben und Farbverläufen – Nutzung von Absatz- und Zeichenformaten – Bearbeitung von Vektorobjekten (z.B. Text entlang eines Pfades, Europasterne) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – Verwendung von InDesign-Vorlagen – Masterseiten für mehrseitige Dokumente mit Seitenzahlen und Kapiteln – Fehlerkontrolle und Export als druckfertige PDF-Datei

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 27.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239135 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/11340

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Layout- und Gestaltungsprozesse besser und moderner gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Attraktive Layouts druckgeeignet aufbauen – Typografie ansprechend mit der KI von Adobe Firefly gestalten – Farben, Farbverläufe sowie Absatz- und Zeichenformate sinnvoll nutzen – Grafiken und Vektorobjekte bearbeiten (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – InDesign-Vorlagen nutzen und erstellen – Musterseiten für mehrseitige Dokumente (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Fehlerkontrolle und PDF-Export für den Druck richtig einstellen – Adobe Firefly – Bilder per Texteingabe mit KI generieren – ChatGPT – Textformulierung automatisieren und optimieren – KI nutzen für Ideenfindung, Routineaufgaben und Prüfung sprachlicher Konsistenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239136 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung **NEU**

www.bvs.de/11349

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende, die mit digitalen Dokumenten arbeiten und PDF-Dateien erstellen oder bearbeiten möchten und dabei auf Layouttreue, Barrierefreiheit und Datensicherheit achten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Vorteile und Einsatzmöglichkeiten des PDF-Formats – Einführung in Bedienoberfläche und Einstellungen – PDF-Dateien erstellen (z.B. aus MS Office bzw. mit dem PDF-Drucker) – PDF-Dateien bearbeiten (Seitenverwaltung, Inhalte ändern) – PDF-Portfolios erstellen (Dateien wie docx, xlsx, jpg importieren und einzeln exportieren) – PDF-Erstellung per Scanner und Texterkennung (OCR) – PDF-Standards richtig einsetzen (PDF/X, A, E) – Barrierefreiheit in PDF-Dateien erhöhen – Interaktive PDF-Formulare erstellen – Kennwortschutz vergeben für Öffnen bzw. Bearbeiten – Künstliche Intelligenz im PDF-Workflow: Texterkennung, Inhaltsstrukturierung, Zusammenfassungen und Barrierefreiheitsprüfung – Tipps und Tricks (z.B. PDF Bearbeitung mit dem günstigen Affinity Publisher)

➤ **METHODIK** Im Seminar werden auch die Themen „Barrierefreiheit“ und „Langzeit-Archivierbarkeit“ behandelt. Die Teilnehmenden erfahren dabei, welche Voraussetzungen bei der Erstellung des Basisdokuments erfüllt sein müssen und wie das PDF erstellt und weiterbearbeitet werden muss.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI

www.bvs.de/12433

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich u.a. an kreative Anwender/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die mit Adobe-Programmen arbeiten und KI-Funktionen in ihren Gestaltungsprozess integrieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** KI in der Adobe-Praxis: – KI-gestützte Layout-Entwürfe und Texterstellung – Automatisierungen im Redaktionsprozess – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI) und Leonardo.ai Adobe InDesign: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Farben, Layout, Formatierung) – Effektiv arbeiten mit Formaten für Zeichen, Absätze und Objekte – Nutzung von Musterseiten (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Softproof zur Kontrolle der Farben im Druck – PDF-Export mit Fehlerkontrolle für den Druck optimiert Adobe Photoshop: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Ebenen- und Auswahltechnik) – Nichtdestruktive Bildoptimierung – Dateiformate (Vor-/Nachteile) – Retusche-Techniken Adobe Bridge: – Effiziente Sichtung von Bildbeständen – Verschlagwortung, Metadatenpflege (z.B. Copyright, Stichwörter) – Suchmöglichkeiten in der Bilddatenbank mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Fotografieren – die eigene Kamera verstehen und professionell mit KI nutzen

www.bvs.de/17044

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich an kreative Anwender/innen, die ihren Fotoapparat professionell nutzen und die Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz kennen lernen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Fotoapparat (z.B. Kompaktkamera, Bridgekamera, Systemkamera), Stativ (falls vorhanden)

➤ **INHALT** - Zielgerichtetes Fotografieren (Portrait, Veranstaltung, Produkt) – Bildgestaltung (Perspektive, Komposition, Bewegung, Umfeld) – Lichtgestaltung (Natürliches Licht, Kunstlicht, Lichtformer) – Kamertechnik (Belichtungsprogramme, Schärfentiefe steuern, Korrekturen) – Blitztechnik (Steuerung entfesselter Blitze, Aufhellblitz) – Bildorganisation (Bildauswahltechniken, Stichwortvergabe, Suchtechniken) – Bildoptimierung mit Künstlicher Intelligenz (Adobe Firefly, Topas Photo AI) – Optimierung Ihrer Fotos für Druck, Web und Social Media – Bildpräsentation (Bildverwaltung, rechtliche Aspekte, Präsentationsmöglichkeiten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 10.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239139 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

iPhone & Co. Fotokurs für professionelle Veranstaltungs- und Produktfotografie

NEU

www.bvs.de/18220

➤ **ZIELGRUPPE** Der Kurs richtet sich an u.a. an Mitarbeiter/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die hochwertige Veranstaltungs- und Produktfotos mit dem iPhone oder anderen Smartphones erstellen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Smartphone verstehen und optimal einstellen – Live-Fotos & Langzeitbelichtungen & Serienbildaufnahmen – Vorbereitung für Schnappschüsse & kreative Fotografie – Makrofotografie & Bewegung fotografisch darstellen – Gute Fotos bei wenig Licht realisieren – Alternative Auslöseroptionen des Smartphones – Versteckte Kamerafunktionen & alternative Foto-Apps – Kreative Gestaltung: Perspektive, Licht & Umfeld – Tipps zur Modelführung & natürlichen Porträts – Effiziente Bilddatenbank (eigene Fotos verwalten und finden) – KI-gestützte Bildbearbeitung: Apple Intelligenz, Topaz Photo AI & Adobe Firefly – RAW-Format & Optimierung für Druck, Web und Social Media

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239140 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren

www.bvs.de/18224

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen, die große Mengen an Fotos für Printmedien, Websites bzw. Social Media effektiv verwalten und professionell bearbeiten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Unterschiede von Adobe Lightroom zu Adobe Lightroom Classic – Aufbau einer effektiven Bilddatenbank mit Katalogen – Bildauswahl, Stichwortvergabe, Suchtechniken, Gesichtserkennung – Grundlagen zu Dateiformaten (z.B. jpg, heic, raw) – Optimaler Workflow für die Bildentwicklung – Adobe Firefly: automatische Auswahl und Bildverbesserungen – KI-Tools zur automatisierten Bildbeschriftung – Professionelle Bildoptimierung und -retusche – Kreative Presets, Plug-ins und Looks anwenden – Optimierung für Druck, Web und Social Media – Tipps für bessere Fotografien: Kameratechnik, Lichtführung, kreative Gestaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239141 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen **NEU**

www.bvs.de/18228

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und von Behörden, zu deren Arbeitsalltag Gestaltung gehört bzw. die sich selbst damit vertraut machen wollen, z.B. aus der Personalgewinnung, Öffentlichkeitsarbeit oder Fachbereichen. Keine Vorkenntnisse in Gestaltung erforderlich. Besonders relevant für Behörden mit begrenzten Budgets.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Einführung in Canva: Grundlegende Funktionen, Benutzeroberfläche und Navigation. – Designgrundlagen: Tipps und Techniken für die Gestaltung von ansprechenden Designs, einschließlich Farbtheorie, Typografie und Layout – Verwendung von Vorlagen: Wir passen Vorlagen an und verwenden sie für verschiedene Zwecke – Markenunterlagen: Das Corporate Design der Behörde kann einfach in Canva integriert werden – Fotobearbeitung: Hintergrund entfernen oder erweitern, etwas auf dem Foto entfernen, usw – all das geht ohne viel Wissen ganz einfach – Integrierte Apps: Dall-e, QR-Code, Mock-Ups erleichtern die Gestaltung zusätzlich – Zusammenarbeit und Freigabe: Möglichkeiten zur Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitenden und zur Freigabe von Projekten in Canva – Best Practices und Tipps: Effektive Nutzung von Canva-Ressourcen, Fehlervermeidung und Optimierung von Arbeitsabläufen – Viele praktische Übungen: Gemeinsam erstellen wir die unterschiedlichsten Designs, z.B. Druckprodukte (Poster, Flyer, Postkarten), Social-Media-Formate, Anzeigen, Stellenausschreibungen, Infografiken, Diagramme, Videos

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2026	München	Nr. IT-26-239142 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18544

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die regelmäßig Flyer und/oder Plakate benötigten, etwa für Personalgewinnung, Veranstaltungen, Wirtschaftsförderung, und diese künftig selbst gestalten möchten. IT-Beschäftigte, die hierbei technisch unterstützen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte überlegen Sie sich im Vorfeld Inhalte für einen neuen Flyer oder ein neues Plakat. Alternativ können Sie ein bereits bestehendes Printprodukt überarbeiten. Für die Praxisübungen benötigen Sie einen kostenlosen Zugang zur Online-Gestaltungsplattform Canva. Die Registrierung ist unkompliziert möglich unter: https://www.canva.com/de_de/signup/ // Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie lernen die wichtigsten Grundlagen der Gestaltung sowie zentrale Funktionen von Canva kennen. Denn Canva hat nicht nur die richtigen Formate parat, sondern auch eine riesige Fotodatenbank und viele Bearbeitungsmöglichkeiten. Anschließend setzen Sie das Gelernte direkt um und gestalten Ihr eigenes Plakat oder Ihren eigenen Flyer. Während der gesamten Praxisphase steht Ihnen die Dozentin für individuelle Fragen und Hilfestellung zur Seite. Zum Abschluss gibt es eine gemeinsame Feedbackrunde zu den erarbeiteten Entwürfen. Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241806 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Infografiken mit Canva erstellen: Komplexes einfach visualisieren **NEU**

www.bvs.de/18545

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die regelmäßig Daten, Prozesse oder Zusammenhänge visuell darstellen möchten – etwa in der IT, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, internen Kommunikation, Projektarbeit oder Bürgerinformation. Vorkenntnisse in Grafikdesign sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte überlegen Sie sich im Vorfeld Inhalte für eine Infografik. Für die Praxisübungen benötigen Sie einen kostenlosen Zugang zur Online-Gestaltungsplattform Canva. Die Registrierung ist unkompliziert möglich unter: https://www.canva.com/de_de/signup/ // Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie lernen die wichtigsten Prinzipien guter Infografik-Gestaltung kennen: von Informationsreduktion und visueller Struktur über Farbwahl und Typografie bis zum gezielten Einsatz von Symbolen und Icons. Nach einer Einführung in die notwendigen Schritte und Instrumente in Canva arbeiten Sie direkt im Tool und erstellen eine Infografik zu einem eigenen Thema. Die Dozentin unterstützt Sie dabei individuell. Am Ende erhalten Sie Feedback und Anregungen zur Weiterentwicklung Ihrer Visualisierung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241807 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18546

➤ **ZIELGRUPPE** Das Webinar baut inhaltlich auf „Mit Canva selbst gestalten und Kosten sparen“ auf, ist aber auch für alle geeignet, die bereits selbstständig mit Canva arbeiten und ihre Arbeitsweise verbessern und weitere Funktionen kennenlernen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen eigenen Zugang (Kostenlos oder Pro-Version) zur Online-Gestaltungsplattform Canva sowie erste Erfahrungen damit. Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** In 90 Minuten erarbeiten Sie sich praxisnah fortgeschrittene Canva-Funktionen: Sie lernen, wie Sie eigene Marken-Vorlagen erstellen, Inhalte präzise ausrichten und bestehende Layouts schnell an neue Anforderungen anpassen. Außerdem bearbeiten Sie kurze Videos direkt in Canva, fügen eigene Animationen hinzu und nutzen Effekte, um Inhalte lebendiger zu gestalten. Ergänzend erhalten Sie Einblicke in die KI-Funktionen von Canva, Zahlreiche Tipps und Tricks helfen Ihnen, Ihre Arbeitsabläufe weiter zu optimieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241808 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Visuelles zum Eyecatcher machen **NEU**

www.bvs.de/18547

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die visuelle Inhalte für Websites, Social Media oder die Pressearbeit erstellen – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen oder anderen Verwaltungsbereichen. Es sind keine besonderen gestalterischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen eigenen Zugang (Kostenlos oder Pro-Version) zur Online-Gestaltungsplattform Canva sowie erste Erfahrungen damit. Tipp: Loggen Sie sich am besten bereits vor Beginn des Webinars über ein separates Browserfenster oder einen weiteren Tab ein.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum visuelle Elemente unerlässlich sind bei jeglicher Art der Kommunikation. Außerdem lernen Sie, was gute Fotos, Videos und Infografiken ausmacht und wie Sie mit Farben gezielt Emotionen erzeugen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241809 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



INFORMATIONSSICHERHEIT

In einer Welt, die zunehmend von digitalen Technologien geprägt ist, ist der Schutz von Informationen und Daten zu einer der wichtigsten Herausforderungen für Unternehmen und Einzelpersonen geworden. Unsere Seminare bieten Ihnen das Wissen und die Werkzeuge, um sich effektiv gegen Bedrohungen und Angriffe zu schützen und eine robuste Sicherheitsstrategie zu entwickeln.

Unsere Seminare zielen darauf ab, Ihnen umfassende Kenntnisse und praktische Fähigkeiten im Bereich der Informationssicherheit zu vermitteln. Sie werden lernen, wie Sie Ihre IT-Infrastruktur schützen, Risiken erkennen und bewältigen sowie Sicherheitsrichtlinien und -verfahren implementieren können.

Neben unseren Lehrgängen und dem jährlichen stattfindenden Austauschtreffen „ISB BootCamp“ bieten wir zahlreiche Fachseminare an.

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Kommunalprofil für ISB

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB)

Cybercrime und Cyberresilienz

Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish

IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung

Cybercrime und KI - wie wir uns schützen

IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten

Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit

NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick

Cybercrime und Cyberresilienz E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung:
Praxisanleitung

Informationssicherheit beim Outsourcing:
Web- und Clouddienste im Überblick



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunalprofil für ISB

www.bvs.de/17974

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit dem Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils – Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung – Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte) – gängige Software-Tools – optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Pflichtveranstaltung für Informationssicherheitsbeauftragte für die Zulassung zum Digitalwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239287	Seminar	240,00 €
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239288 (8 UE à 45 Min.)		

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten

www.bvs.de/18022

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte, QM-Beauftragte, Datenschutzbeauftragte

➤ **INHALT** - Notwendigkeit für interne Audits (Vorschriften aus Normen und Standards, Argumentationshilfen) – Auditprogramme planen, umsetzen und verbessern – Audits planen, konzeptionieren, durchführen (lassen) – Berichtswesen – Nachbearbeitung von Audits

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.10. bis 30.10.2026	Obing	Nr. IT-26-239291 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) **NEU**

www.bvs.de/18017

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte und Personen, die sich einen technischen Basisüberblick verschaffen möchten

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239292	Seminar	370,00 €
02.07. bis 03.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239293 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Cybercrime und Cyberresilienz **NEU**

www.bvs.de/18270

➤ **ZIELGRUPPE** Bedienstete, die sich als neu ernannte Informationssicherheitsbeauftragte die für ihre Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse zum Umgang mit Gefährdungen durch Cybercrime-Attacken aneignen bzw. als bereits tätige Informationssicherheitsbeauftragte ihr Wissen auffrischen möchten sowie andere an der Thematik Interessierte

➤ **INHALT** - Phänomenologie von Cybercrime-Delikten – Cybercrime und IT-Sicherheit – technische (und rechtliche) Seite – Ermittlung und IT-Forensik – Zusammenarbeit mit Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden – gesetzliche Meldepflichten – Schutzmaßnahmen und Notfallkonzepte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239294 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Phishing erkennen und abwehren: Praktische Einführung in Gophish **NEU**

Praxistag(e)

www.bvs.de/18570

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

➤ **INHALT** Einführung in Fishing: – Definition und Arten – Aktuelle Trends und Statistiken // Hintergrund: – Psychologische Aspekt von Phishing – Auswirkungen von Phishing-Angriffen auf Unternehmen // Gophish-Software: – Installation und Systemaufbau – Benutzeroberfläche und Funktionen // Konfiguration: – Erstellung und Anpassung von Phishing Kampagnen – Analyse der Ergebnisse und Auswertungen der Kampagnen // Best Practices: – Strategien zur Sensibilisierung der Mitarbeitenden – Maßnahmen zur Vermeidung von Phishing-Angriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241975 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

IT-Notfallmanagement auf Basis der LSI-Handreichung

www.bvs.de/17869

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Notfallmanager / IT-Notfallbeauftragte, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitglieder von Notfall- und Krisenteams, Auditoren, Berater

➤ **INHALT** -Notfallmanagementprozess (nach dem BSI) -Notfallmanagement initiieren -Konzeption -Umsetzung Notfallvorsorgekonzept -Notfallbewältigung -Notfälle üben -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Der neue Standard 200-4 -LSI – Notfallmanagement 1.3 -Der Rote Faden -N1 – Konzeptionierung Grundlagen -N2 – Konzeptionierung IT-Notfallvorsorge -N3 – Konzeptionierung IT-Notfallbewältigung

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zum Seminar Ihren Laptop oder Ihr Tablet mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 16.09.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239297 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	370,00 € 110,00 € 91,00 €

Cybercrime und KI – wie wir uns schützen **NEU**

www.bvs.de/18008

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden, Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Leiter, Verwaltungsmitarbeiter

➤ **INHALT** Währung in der Informationsgesellschaft; Risiken und Chancen der Digitalisierung; Akteure im Cyberspace; Motivation der Cyberkriminellen; Angriffsvektoren der Cyberkriminellen; KI – Nutzung bei den Cyberkriminellen; Praxisbeispiele erfolgreicher Cyberangriffe; Abwehr von Cyberangriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239298	Seminar	80,00 €
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239299 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

IT-Compliance und Best Practices bei Outsourcing-Projekten und Cloud-Diensten

Grundseminar
www.bvs.de/18276

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, IT-Mitarbeitende, Informationssicherheitsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Personalräte sowie Bedienstete, die IT-Outsourcing- und Cloud-Projekte planen und umsetzen

➤ **INHALT** - Vorgehensweise bei IT-Outsourcing-Projekten – Cloud-Architekturen: Private, Public, Hybrid und Multi-Clouds – Risiken für Datenschutz, IT-Sicherheit und Business Continuity – Compliance mit Datenschutz- und IT-Sicherheitsgesetzen – Absicherung der Zugänge zu Clouds und den Daten in der Cloud – Vertragsgestaltung und Überwachung – Clouds in technischen Standards: ISO 27017/27018, IT-Grundschutz – Cloud-spezifische Sicherheitsanalyse und Notfallplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. IT-26-239303 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Sensibilisierungs-Grundkurs Informationssicherheit

Grundseminar
www.bvs.de/18280

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Nutzende

➤ **INHALT** - Unterschiede, Gemeinsamkeiten und Notwendigkeit von Datenschutz, IT-Sicherheit, Datensicherheit und Informationssicherheit – Schutzziele – Absicherung Endgerät – Wie informiere ich mich über Schwachstellen? – Backup & Recovery, Malware – Umgang mit vertraulichen Unterlagen und Datenträgern – Sichere Passwörter, Protokolle, Verbindungen – Surfen im Internet – Cloud-Dienste – KI – Weitergabe persönlicher Daten – E-Mail / Phishing und Social engineering – vertrauliche oder geheime Inhalte in E-Mails – Meldung von IT-Sicherheitsvorfällen – Informationsangebote nutzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241970	Seminar	200,00 €
13.07.2026	München	Nr. IT-26-239304 (8 UE à 45 Min.)		

NIS2 kompakt: Anforderungen und Pflichten im Überblick **NEU**

www.bvs.de/18572

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen IT, Recht, Organisation, Risikomanagement und interne Revision, Informationssicherheitsbeauftragte sowie Compliance- und Datenschutzbeauftragte

➤ **INHALT** 1. Einführung in NIS2 -Hintergrund & Ziele der EU-NIS2-Richtlinie -Unterschiede zur bisherigen NIS1-Richtlinie 2. Geltungsbereich & Betroffenheit -Branchen und Unternehmensgrößen -Neue Einteilung in „wichtige“, „besonders wichtige Einrichtungen“ und „Betreiber kritischer Anlagen“ 3. Pflichten nach NIS2 -Technische und organisatorische Maßnahmen zur Cybersicherheit -Risikomanagement, Business Continuity, Supply Chain Security -Berichtspflichten & Meldefristen bei Sicherheitsvorfällen -Nachweispflichten und Kontrollmechanismen 4. Governance & Haftung -Rolle der Geschäftsleitung: Verantwortung und persönliche Haftung -Anforderungen an Führungskräfte und Sicherheitsverantwortliche 5. Umsetzung in der Praxis -Schrittweise Einführung eines NIS2-konformen Informationssicherheitsmanagements -Schnittstellen zu bestehenden Managementsystemen (ISO 27001, BSI IT-Grundschutz) -Beispielhafte Maßnahmen und Projektansätze

➤ **HINWEIS** Zum Hintergrund: Die EU hat die Schaffung eines angemessenen, europaweit einheitlichen Cybersicherheits-Niveaus zu den zentralen Elementen ihrer regulatorischen Agenda erhoben. Bereits 2016 wurde in der EU mit Richtlinie NIS-1 die erste Cybersecurity-Regulierung geschaffen, die sich mit der Sicherheit wesentlicher und digitaler Dienste befasst und in mitgliedstaatliches Recht umgesetzt wurde, in Deutschland vorrangig durch das sog. IT-Sicherheitsgesetz. Seither haben sich Bedrohungslage und technische Entwicklung erheblich verändert, so dass rechtspolitisch Bedarf für eine Novellierung der Richtlinie bestand mit dem Ziel, die Cybersicherheit zu stärken und kritische Infrastrukturen besser zu schützen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. IT-26-242043 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

E-Mail-Sicherheit in der Verwaltung:

Praxisanleitung **NEU**

www.bvs.de/18611

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Verwaltungsmitarbeiter mit geringen bis fortgeschrittenen IT-Kenntnissen

➤ **INHALT** -Grundlagen der E-Mail-Sicherheit und Bedrohungen -Sicherer Umgang mit E-Mails im Alltag
-Grundlagen der verschlüsselten Kommunikation -Vertiefung, Praxis und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239300 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Informationssicherheit beim Outsourcing: Web- und Clouddienste im Überblick **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18613

➤ **ZIELGRUPPE** Personen mit geringer bis mittlerer IT- oder Cloud-Erfahrung, insbesondere leitende Mitarbeitende, Führungskräfte und Entscheider in Behörden sowie alle anderen in Entscheidungsprozesse eingebundenen Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung

➤ **INHALT** -Grundlagen: Outsourcing, Web- und Clouddienste -Chancen und Risiken von Cloud- und Webdiensten -Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen -Informationssicherheitsanforderungen an Dienstleister -Praxisnahe Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.12.2026	München	Nr. IT-26-242062 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTER (BVS)

Informationssicherheitsbeauftragte überwachen und kontrollieren die Trends der Informationssicherheit und sind dafür zuständig, weit über die IT hinaus Gefahren zu erkennen und hieraus entstehende negative Auswirkungen auf die eigene Institution bestmöglich zu verhindern. Auch wenn diese Funktion – anders als Datenschutzbeauftragte – nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, so zeigt die Erfahrung, dass es kaum möglich ist, Informationssicherheit zu betreiben, ohne dass eine Person dafür verantwortlich ist und relevante Sicherheitsthemen in allen Phasen der Informationsverarbeitung berücksichtigt werden.

Unsere Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, um die Führungsebene bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Informationssicherheit zu beraten und bei deren Umsetzung zu unterstützen. Sie sind zudem befähigt, geeignete Sicherheitsprozesse und Maßnahmen im Rahmen des IT-Risikomanagement bzw. des Informations-IT-Sicherheitsmanagements zu implementieren und zu überprüfen.

HINWEIS

Ein Weiterbildungslehrgang besteht aus einem Einführungstag, einem theoretischen und einem praktischen Modul.

Bei Ihren Anmeldungen ist zu beachten, dass das praktische Modul fest einem theoretischen Modul zugeordnet ist.

IHR WEG ZUM INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTEN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Modulen:

Modul 1 = Einführungstag

Modul 2 = Theoretisches Modul
Modul 3 = Praktisches Modul

Leistungsnachweis

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS)
INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTER (BVS)



Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag

www.bvs.de/17575

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239273	Seminar	240,00 €
17.03.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239274		
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239275		
30.09.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239277		
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239278 (8 UE à 45 Min.)		

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1

www.bvs.de/17978

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 04.02.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239279 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1

www.bvs.de/17979

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Rothenburg	Nr. IT-26-239280 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2

www.bvs.de/17849

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 10.06.2026	Furth	Nr. IT-26-239285 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2

www.bvs.de/17067

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Furth	Nr. IT-26-239286 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3

www.bvs.de/18233

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Furth	Nr. IT-26-239283 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3

www.bvs.de/18235

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Furth	Nr. IT-26-239284 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4

www.bvs.de/18232

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239281 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4

www.bvs.de/18234

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter und Mitarbeiterin als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239282 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS)

In diesem Kurs lernen Sie die praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils in der Basis-Absicherung des IT-Grundschutz für Ihre Kommune. Neben Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung wird das notwendige Know-How vermittelt, um das Kommunalprofil erfolgreich einzuführen und in Betrieb zu nehmen. Das Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte Modell) setzt ein sequenzielles Abarbeiten voraus, um am Ende des Prozesses ein funktionsfähiges ISMS etabliert zu haben

KONZEPT

Sie bauen auf Ihr Wissen als Informationssicherheitsbeauftragte/Informationssicherheitsbeauftragter auf und können sich zum Kommunalprofil Praktiker weiterbilden.

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung über folgende Inhaltspunkte:

Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils

Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege
bei der Einführung

Workflow-Modell des IT-Grundschutzes
(im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte)

Gängige Software-Tools

Optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kommunalprofil für ISB

www.bvs.de/17974

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit dem Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)

➤ **INHALT** - Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils – Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung – Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte) – gängige Software-Tools – optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Pflichtveranstaltung für Informationssicherheitsbeauftragte für die Zulassung zum Digitalwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239287	Seminar 240,00 €
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239288 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BCM PRAKTIKERIN BCM PRAKTIKER

Um ein einheitlich hohes Niveau in Schulungen zum BSI-Standard 200-4 BCM zu gewährleisten, hat das BSI das Schulungsprogramm zum BCM-Praktiker entwickelt. Das Ziel dieses Schulungsprogramms und der damit einhergehenden Schulungen ist es, den gesamten BCMS-Prozess nach BSI-Standard 200-4 mit Praxisbezug zu vermitteln.

In einer vernetzten Welt sind Behörden jeder Größe zunehmend komplexen Risiken ausgesetzt. Betriebsunterbrechungen, Notfälle und unerwartete Krisen können schwerwiegende Auswirkungen haben. Deshalb ist ein robustes Business Continuity Management (BCM) – Geschäftsfortführungsmanagement - unerlässlich.

Gerade für unerfahrene Anwender, die den BSI-Standard 200-4 noch nicht kennen, kann ein Aufbau eines BCMS zu Beginn eine große Herausforderung sein. Neben der Möglichkeit, alle Prozessschritte im BSI-Standard 200-4 nachzulesen, ist eine Schulung zum Einstieg hilfreich.

IHR WEG ZUM BCM PRAKTIKER

Im Curriculum werden folgende Inhalte vermittelt:



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BCM-Praktiker (BSI) – Seminar

www.bvs.de/18294

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

➤ **INHALT** Gemäß Curriculum des BSI: – Einführung in das Business Continuity Management – BCM-Prozess und Stufenmodell – Standards und regulatorische Grundlagen – Initiierung, Planung und Aufbau – Aufbau und Befähigung der BAO – BIA-Vorfilter und BIA (Business Impact Analysen) – Risikoanalyse – Notfallplanung (BC-Strategien, Geschäftsfortführungs- und Wiederanlaufpläne) – Üben und Testen – Leistungsüberprüfung und Kennzahlen – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Das Seminar BCM-Praktiker erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und schließt mit einer Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren ab. Die Prüfungsgebühr in Höhe von 180 € ist in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 21.05.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239306 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

BCM-Praktiker (BSI) – Prüfung mit Zertifikat

www.bvs.de/18362

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

➤ **INHALT** Prüfung zum BCM-Praktiker – Gemäß Curriculum des BSI: – Einführung in das Business Continuity Management – BCM-Prozess und Stufenmodell – Standards und regulatorische Grundlagen – Initiierung, Planung und Aufbau – Aufbau und Befähigung der BAO – BIA-Vorfilter und BIA (Business Impact Analysen) – Risikoanalyse – Notfallplanung (BC-Strategien, Geschäftsfortführungs- und Wiederanlaufpläne) – Üben und Testen – Leistungsüberprüfung und Kennzahlen – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2026	Gersthofen	Nr. IT-26-239307 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	4,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an
✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG BCM-Praktiker

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

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

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

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

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

Veranstaltung

☐ IT-26-239306

BCM-Praktiker (BSI) mit Prüfung am 18.-21.05.2026

☐ IT-26-239307

BCM-Praktiker – Prüfung (am 21.05.2026)

Befreiung Unterkunft * Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKERIN

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

IT-GRUNDSCHUTZ BASIS-SCHULUNG

Der Fokus liegt auf der Vermittlung des erforderlichen Fachwissens aus dem Bereich der Informationssicherheit und dem Aufbau eines Managementsystems zur Informationssicherheit (ISMS) anhand der Norm BSI IT-Grundsicherheit.

Sie erlernen, das Management bei der Wahrnehmung der Pflichten zur Sicherstellung eines angemessenen Informationssicherheitsniveaus zu unterstützen, angemessene Maßnahmen für Ihr Sicherheitskonzept auf Basis des BSI IT-Grundsicherheit zu bestimmen sowie den spezifischen Schutzbedarf Ihrer Informationen, Anwendungen und IT-Systeme zu identifizieren.

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

HINWEIS

Für den Leistungsnachweis ist eine getrennte Anmeldung erforderlich.

IHR WEG ZUM IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

In der Weiterbildung werden folgende Inhalte behandelt:

Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen
Normen und Standards der Informationssicherheit
Einführung IT-Grundsicherheit
IT-Grundsicherheit-Vorgehensweise
Kompodium
Umsetzung der IT-Grundsicherheit-Vorgehensweise
IT-Grundsicherheit-Check
Risikoanalyse
Umsetzungsplan
Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung
Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundsicherheit-Zertifikates auf Basis von ISO 27001
IT-Grundsicherheit-Profil
Vorbereitung eines Audits
Notfallmanagement
Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung
Multiple Choice Test
IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKERIN
IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IT-Grundschatz-Praktiker – Seminar **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/17975

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die als Informationssicherheitsbeauftragte tätig sind und in deren Organisation der BSI IT-Grundschatz 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-Grundschatz -IT-Grundschatz-Vorgehensweise -Kompendium -Umsetzung der IT-Grundschatz-Vorgehensweise -IT-Grundschatz-Check -Risikoanalyse -Umsetzungsplan -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschatz-Zertifikates auf Basis von ISO 27001 -IT-Grundschatz-Profile -Vorbereitung eines Audits -Notfallmanagement -Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Das Seminar IT-Grundschatz-Praktiker erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und schließt mit einer Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren ab. Die Prüfungsgebühr in Höhe von 180 € ist in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12. bis 17.12.2026	Furth	Nr. IT-26-239289 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

IT-Grundschatz-Praktiker – Prüfung mit Zertifikat **NEU**

www.bvs.de/18291

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die die Funktion der Informationssicherheitsbeauftragten wahrnehmen

➤ **INHALT** Prüfung zum Lehrgang IT-Grundschatz-Praktiker -Themen: -Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen -Normen und Standards der Informationssicherheit -Einführung IT-Grundschatz -IT-Grundschatz-Vorgehensweise -Kompendium -Umsetzung der IT-Grundschatz-Vorgehensweise -IT-Grundschatz-Check -Risikoanalyse -Umsetzungsplan -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschatz-Zertifikates auf Basis von ISO 27001 -IT-Grundschatz-Profile -Vorbereitung eines Audits -Notfallmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.12.2026	Furth	Nr. IT-26-239290 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	4,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an
✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG IT-Grundschutz-Praktiker

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

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

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

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

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

Veranstaltung

☐ IT-26-239289

IT-Grundschutz-Praktiker 14.12.-17.12.2026

☐ IT-26-239290

IT-Grundschutz-Praktiker Prüfung (am 17.12.2026)

Befreiung Unterkunft * Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

IT-GRUNDSCHUTZ BERATERIN IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

IT-GRUNDSCHUTZ AUFBAUSCHULUNG

Der Workshop **BSI IT-Grundschutz Berater** versetzt Sie in die Lage, Behörden und Unternehmen bei der Entwicklung von Sicherheitskonzepten unterstützen oder bei der Einführung eines Managementsystems zur Informationssicherheit begleiten. Im operativen Tagesgeschäft können sie mit den zuständigen Mitarbeitern auf Basis des IT-Grundschutzes Maßnahmen definieren und im Betrieb umsetzen.

Zertifizierte IT-Grundschutz Berater können zudem dabei unterstützen, ein ISO 27001 Audit auf Basis von IT-Grundschutz vorzubereiten.

Das Seminar bildet die zweite Stufe des offiziellen Zertifizierungsprogramms des BSI und entspricht der IT-Grundschutz-Aufbauschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschutz Praktiker erfolgreich bestanden haben und anschließend die Teilnahme an dem Seminar IT-Grundschutz Berater nachweisen, sind berechtigt, an der offiziellen Prüfung zum IT-Grundschutz Berater teilzunehmen. Bitte beachten Sie hierzu die Zulassungsvoraussetzungen des BSI.

Diese Prüfung kann nur beim BSI in Bonn absolviert werden.

IHR WEG ZUM IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

In zwei Tagen Onlineschulung mit Praxisanteilen werden die nachfolgenden Inhalte vermittelt:



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IT-Grundschatz-Berater (Aufbauschulung)

www.bvs.de/18293

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Grundschatz-Praktiker, Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Auditoren, Berater

➤ **VORAUSSETZUNG** Die IT-Grundschatz-Praktiker-Zertifizierung wird für eine Teilnahme an der Berater-Schulung vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen – Normen und Standards der Informationssicherheit – Einführung IT-Grundschatz – IT-Grundschatz-Vorgehensweise (Überblick) – Kompendium (Überblick) – Umsetzung der IT-Grundschatz-Vorgehensweise – IT-Grundschatz-Check – Risikoanalyse – Umsetzungsplanung – Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung – Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschatz-Zertifikats auf Basis von ISO 27001 – IT-Grundschatz-Profile – Vorbereitung auf ein Audit – Notfallmanagement Prozess (initiiieren, analysieren, einführen, üben, verbessern) – Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

➤ **HINWEIS** Nach der Teilnahme an der Aufbauschulung besteht die Möglichkeit, sich für die Prüfung zum IT-Grundschatz-Berater beim BSI direkt in Bonn anzumelden. Die Zertifizierung zum IT-Grundschatz-Berater hat eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren. Wenn die Zertifizierung aufrecht erhalten bleiben soll, muss ein Antrag auf Re-Zertifizierung gestellt werden. Die formalen Voraussetzungen für eine Re-Zertifizierung enthält das Programm zum IT-Grundschatz-Berater.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 23.09.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239305 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE - BOOTCAMP

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

Diese Veranstaltung informiert Sie über die aktuellsten Bedrohungen, denen die IT und die Informationssicherheit ausgesetzt sind. Im Vordergrund steht der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten der IT-Sicherheit innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

ZIELGRUPPE

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

WICHTIG

Das „ISB BootCamp“ ist Voraussetzung für den Erhalt des Fachkundenachweises Informationssicherheitsbeauftragter.

KONZEPT

Das „ISB BootCamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

DATEN

Ort: Stadthalle Gunzenhausen

Termin: 05.05. – 06.05.2026

Kosten: 650,00

In der Seminargebühr ist enthalten:

- Tagungsgetränke
- Kaffeepausen inkl. Snack
- Mittagessen als 3-Gänge-Menü im Parkhotel Altmühltal

HINWEIS

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp

Workshop
www.bvs.de/17976

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

➤ **INHALT** Das Programm und die geplanten Workshops für das BootCamp 2026 werden zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht.

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr sind enthalten: – Tagungsgetränke – Kaffeepausen inkl. Snacks und Obst – Mittagessen als 3-Gang-Menü im Restaurant im Parkhotel; // Die Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten! Bei folgendem Hotel in Gunzenhausen hat die BVS Übernachtungskontingente für Sie reserviert: Parkhotel Altmühltal. Die Zimmerzahl ist begrenzt! Bitte buchen Sie Ihre Übernachtung selbst. Entweder Sie buchen direkt beim Hotel ein Zimmer oder Sie wenden sich an die Tourist-Information der Stadt Gunzenhausen unter Tel.: 09831/508-300 oder per E-Mail: touristik@gunzenhausen.de. Die Zimmerzahl ist begrenzt!; // Die Teilnahme am Abendprogramm ist freiwillig. Verpflegungskosten am Abend sind nicht in der Seminargebühr enthalten.

➤ **KOOPERATION** Das „ISB Bootcamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2026	Gunzenhausen	Nr. IT-26-239295 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

INTERNET

In den letzten Jahrzehnten hat das Internet einen tiefgreifenden Wandel in fast allen Aspekten unseres Lebens bewirkt. Von der Art und Weise, wie wir kommunizieren und Informationen austauschen, bis hin zu den Transformationen in Wirtschaft, Bildung und Unterhaltung – das Internet ist zu einem unverzichtbaren Teil unseres Alltags geworden.

Unser Ziel ist es, ein umfassendes Verständnis für die Rolle des Internets zu vermitteln und die Teilnehmenden zu befähigen, informierte Entscheidungen über die Nutzung und Weiterentwicklung dieses wichtigen Werkzeugs zu treffen.

UNSER SEMINARANGEBOT.

Webseite

HTML5 & CSS3 - Know-how für zeitgemäße Websites und CMS
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar
Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien - Grundlagen

Formulare

Barrierefreie Online-Formulare

Recht

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

Weitere Angebote

Was uns das Internet verrät - Professionelle Internet-Recherche

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

ZIELGRUPPE Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

INHALT Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

www.bvs.de/11347

ZIELGRUPPE Verantwortliche für IT-Planung, Internet, Intranet und angehende Webautoren

INHALT - Grundlagen Hypertext Markup Language (HTML): – Unterschiede zwischen klassischer Website-Programmierung und Coding für mobile Endgeräte (responsive Design) – Aufbau und Befehlsumfang von HTML – Erstellen und Einbetten von Website-Inhalten wie Texte, Bilder, interne und externe Hyperlinks – Bedeutung von Meta-Tags – Aufbau einer Site-Navigation – Verwendung von Tabellen – Einführung in die Neuerungen von CSS3 und HTML5 – Grundlagen Cascading Style Sheets (CSS) – Verwendung von CSS in HTML-Dokumenten – Formatierung von Schrift, Absätzen, Tabellen und DIV-Elementen – Das CSS Box-Modell und weitere CSS-Besonderheiten – Wie erstelle ich eine benutzerfreundliche und barrierefreie Homepage? – Grundlagen Content Management Systeme (CMS) – Was ist ein CMS? – Wie arbeiten bekannte Systeme? – Wie funktionieren Templates? – Welche Editoren gibt es und wie kann dort eigener HTML und CSS Code verarbeitet werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239144 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

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

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

HINWEIS Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar
www.bvs.de/18255

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

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

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

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

Muster Qualifikationstest VIW

www.bvs.de/17816

➔ **ZIELGRUPPE** VIW Teilnehmer

➔ **INHALT** Qualifikationstest Testrelevant sind die Themen der besuchten und erfolgreich abgelegten Modultests.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. NV_IT-26-239068 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €



KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Die Künstliche Intelligenz revolutioniert bereits zahlreiche Branchen und wird auch in Zukunft eine treibende Kraft für Innovationen sein. In unseren Seminaren bieten wir Ihnen die Möglichkeit, die faszinierende Welt der KI zu entdecken und tiefgehende Kenntnisse zu erwerben, die Ihnen helfen, diese Technologie effektiv und verantwortungsvoll zu nutzen.

Unsere Seminare zielen darauf ab, Ihnen ein fundiertes Verständnis der Künstlichen Intelligenz zu vermitteln – von den Grundlagen bis hin zu fortgeschrittenen Anwendungen. Sie werden lernen, wie KI funktioniert, welche Möglichkeiten und Herausforderungen sie bietet und wie Sie KI-Lösungen in Ihrem beruflichen Umfeld implementieren können.

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Recht

Künstliche Intelligenz (KI) - im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Informationssicherheit
 Künstliche Intelligenz im Spannungsfeld mit der DSGVO
 Rechtssichere Einführung und Nutzung von KI-Systemen in Behörden –
 Vermittlung des rechtlichen Basiswissens zur EU KI-Verordnung
 Cybercrime und KI - wie wir uns schützen

Anwendung und Umsetzung

Künstliche Intelligenz (KI) - Basiswissen
 Künstliche Intelligenz (KI) – ChatGPT in der kommunalen Verwaltung
 KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern
 Phantastische Bilder mit KI: Adobe Firefly, OpenAI und Co.
 Blockchain-basierende Technologien und dezentrale digitale Systeme
 verstehen, einschätzen und anwenden
 Künstliche Intelligenz (KI) - Kostenlose KI-Tools für Text & Kreativität
 Künstliche Intelligenz (KI) - Gesellschaftliche Auswirkungen von KI
 KI aber wie? - Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots
 KI aber wie? - Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing
 Künstliche Intelligenz (KI) - Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet
 Künstliche Intelligenz (KI) - Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe
 Künstliche Intelligenz (KI) - Social Engineering
 Künstliche Intelligenz (KI) - XAI: Erklärbarkeit von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Change-Management
 Künstliche Intelligenz (KI) - AI Literacy - Einführung und Übung der Grundkenntnisse
 und Fähigkeiten von KI
 Künstliche Intelligenz (KI) - Video und Audiotbearbeitung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Training und Validierung
 Künstliche Intelligenz (KI) - Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform
 Künstliche Intelligenz (KI) - KI zur Trendanalyse
 Adobe Photoshop - KI und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren
 Adobe InDesign - Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten
 Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung
 Adobe InDesign, Photoshop, Bridge - professionell arbeiten mit KI
 Adobe Lightroom CC - Verwaltung vieler Bilder in einer Datenbank und
 Bildoptimierung mit KI

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18145

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

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar	110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU**

www.bvs.de/18018

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar KI-Informationssicherheit richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** I. Intro – KI – Definitionen/Erscheinungsformen/Differenzierungen – Features Basis Prozess KI // II. Informationssicherheit Allg., Ziele, Grundprinzipien Vertraulichkeit/Integrität/Verfügbarkeit; Bestandteil IT/Cybersecurity // III. KI und Informationssicherheit – KI – wie können AI Systeme angegriffen werden: Angriffsmethoden durch KI; KI zur Verteidigung/Verbesserung; Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI/InfoSicherheit // IV – Angriff auf KI Sys (lang) // V. – Angriff durch KI (kurz) // VI. – KI in Verteidigung (mittel) // VII. – Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI 1. Analyse Prozeß, Daten, Model, Process & Node u Output – Status Infoverbund 2. Modelqualität 3. Trainingsdaten, Datensätze und Qualität 4a) Trainingsprozess u Aufbau 4b) Ergebniskontrolle/Messmethoden 5. Refinement/Retraining 6. Integration selbst und Environment der Integrationsumgebung 7. Echtdaten/Realdaten 8. Dataflow und Data process/Zielprozess 9. Kriterien f Output Kontrolle u Output Kontrolle selbst 10. Betriebskonzept und Betriebssicherheit: Standards und Spezifika 11. Logging, Messsysteme und zusätzliche/selbstständige Sicherheitssysteme 12. Sicherheitskonzeption 13. Kontinuierliche Verbesserung (14. Hilfsmittel) // VIII. Secure Prompting // IX. Zusammenfassung und Take Aways

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239159	Seminar	190,00 €
16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239160 (8 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18292

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

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

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18468

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen. Datenschutzbeauftragte IT-Sicherheitsbeauftragte Führungskräfte

➤ **INHALT** - Darstellung der Struktur der europäischen KI-Verordnung – Darstellung der wichtigsten Anforderungen der KI-Verordnung – Viele praktische Hinweise hinsichtlich der rechtssicheren Einführung und Nutzung von KI-Systemen – Erläuterung weiterer rechtlicher Fragestellungen (Datenschutz / Urheberrecht / Haftung / Beschaffung...)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239171	Seminar 100,00 €
01.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239172 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

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

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar 110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157	
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)	

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

www.bvs.de/18013

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

➤ **INHALT** Aufgrund der dynamischen Entwicklungen im Bereich der künstlichen Intelligenz sind die folgenden Themen unter Vorbehalt und werden gegebenenfalls angepasst. – KI-Update: Entwicklungen und Möglichkeiten – Individuelles Training: Umgang mit KI-Systemen privat und im beruflichen Alltag – Gesellschaftliche Perspektive: Entwicklungen und Chancen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2026	München	Nr. IT-26-239161	Seminar	270,00 €
08.10.2026	München	Nr. IT-26-239163 (8 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18209

➤ **ZIELGRUPPE** Einsteigerinnen ohne Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung. Bringen Sie Neugier mit und entdecken Sie, wie KI Ihre Arbeit bereichern kann. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Überblick aktueller KI Bildgeneratoren (gratis + kostenpflichtig) – Einführung: Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai, Krea.ai, Topaz Photo AI – KI Bilderstellung: text to image, image to image, character/style reference – Aufbau eines guten Prompts (prompt engineering) – Möglichkeiten der Promptoptimierung (z.B. mit ChatGPT oder autom. Bildbeschreibung) – KI Bildbearbeitung: inpainting, outpainting, upscaling – Vergleich: klassische und KI Bildbearbeitung (z.B. Auswahl erstellen, Retusche, „Kleiderwechsel“) – Notwendige klassische Techniken zur Fertigstellung von KI Bildern – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren – Rechtliche Aspekte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239164 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

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

www.bvs.de/18223

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiter, Führungskräfte, Mitarbeiter der IT und Finanzabteilungen

➤ **INHALT** Philosophie, Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten der Blockchain und blockchainbasierter Technologien. Bitcoin – die Mutter aller Cryptowährungen demystifiziert, Daseinsberechtigung von Cryptowährungen, Unterschiede von Cryptowährungen zum traditionellen Finanzsystem, Einrichtung und Absicherung einer Cryptowallet, senden, empfangen und überwachen von Cryptotransaktionen. Ethereum, der erste programmierbare Cryptocoin und dessen Einsatzmöglichkeiten. Darstellung dezentraler Anwendungen im Bereich Finanzen, Identitätsmanagement, Energie- und Immobilienhandel, usw. Einrichtung und Absicherung eines dezentralen Cryptowallet und Anbindung an DeFi Applikationen. Darstellung alternativer Cryptowährungen wie Stablecoins, Memecoins, NFTs und Projekttoken. Ausblick blockchainbasierter Anwendungen, um beliebige Real World Assets zu tokenisieren.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar stellt lediglich die technischen Aspekte und Usecases blockchainbasierender Anwendungen dar und ist keine Anlagen- oder Finanzberatung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02. bis 11.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239165	Seminar	300,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241730 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI)

Einsatz kostenloser KI-Tools beim Texten **NEU**

www.bvs.de/18227

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der IT und von Behörden, die in Ihrem Arbeitsalltag viel mit Texten zu tun haben, von Sachbearbeitung über Personalgewinnung bis hin zu Öffentlichkeitsarbeit. Besonders relevant für Behörden mit begrenzten Budgets.

➤ **INHALT** Einführung in die verschiedenen Tools: Was leisten ChatGPT, Co-Pilot, Neuroflash & Co.? Bedienung: Nur mit einer guten Anweisung (Prompt) werden gute Ergebnisse generiert. Praktische Übungen: Vergleich der Tools anhand konkreter Aufgaben (aus dem Kreis der Teilnehmenden) Kreative Ideenfindung zu Zielgruppen, Konzepten, Themen, Bildvorschlägen, Storyboards für Videos, Werbung Texten z.B.: Amtskorrespondenz, Stellenanzeigen, Pressemitteilung, Homepage, Social Media Post, ... Best Practices und Tipps: Empfehlungen für bewährte Methoden bei der Nutzung sowie Tipps zur Auswahl der richtigen Tools für bestimmte Anwendungsfälle. Vorteile und Gefahren von KI: Wenn Sie ein paar Aspekte beachten, ist die KI ein Segen für den Arbeitsalltag Up-To-Date bleiben: Mit den richtigen Infoquellen verpassen Sie die rasanten Entwicklungen nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-25-236605 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239166 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 140,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Es sind keine mathematischen oder technischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **INHALT** - Überblick über aktuelle Einsatzgebiete von KI – Überblick über aktuelle Stärken und Schwächen unterschiedlicher KI Disziplinen – Ausblick auf zukünftig zu erwartende KI Fähigkeiten – Überblick über Gefahren, die durch KI neu entstehen oder durch KI drängender werden – Ausblick auf zu erwartende gesellschaftliche Veränderungen durch KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239167 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

KI aber wie?

Eine Einführung in die Welt der KI-Chatbots

www.bvs.de/18434

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten, die einen einfachen und praxisnahen Einstieg in die Nutzung von KI-Chatbots wie ChatGPT und anderen KI-Tools suchen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Welt der Künstlichen Intelligenz – Vorstellung von ChatGPT und ähnliche KI-Chatbots – Praxisbeispiele für den Einsatz im Berufsalltag – Grenzen und Risiken von KI-Chatbots – Kreative Nutzungsmöglichkeiten von weiteren Generativen KI-Tools – Diskussion über ethische Fragestellungen und Grenzen der KI – Interaktive Übungen und Live-Demonstrationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239170	Seminar 90,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239173 (3 UE à 45 Min.)	

KI aber wie?

Künstliche Intelligenz (KI) und Marketing

www.bvs.de/18430

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Insbesondere Mitarbeitende aus den Bereichen Marketing, PR und Öffentlichkeitsarbeit.

➤ **INHALT** - Einführung in Künstliche Intelligenz: Definition und Grundlagen von KI; Kurzüberblick über die Entwicklung und aktuelle Trends – Grundlagen des Marketings in der öffentlichen Verwaltung: Bedeutung und Ziele des Marketings in der Verwaltung; Zielgruppenanalyse und Kommunikationsstrategien – Einsatz von KI im Marketing: Personalisierung und Zielgruppenansprache mittels KI; Automatisierung von Marketingprozessen (z.B. Chatbots, E-Mail-Marketing) – Best Practices und Fallstudien: Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis – Interaktive Übung: Gruppenarbeit: Entwicklung einer Marketingstrategie für eine fiktive Kampagne unter Einsatz von KI Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239175 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302

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

➤ **INHALT** -Grundlagen des Prompt Engineering -Methoden zur Formulierung effektiver Prompts -Beispiele aus der Praxis -Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239176	Seminar	110,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239177 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Überblick über verschiedene Arten von KI-Modellen -Kriterien zur Auswahl des geeigneten Modells basierend auf der Aufgabenstellung -Praxisbeispiele und Fallstudien zur Anwendung in unterschiedlichen Branchen -Diskussion aktueller Trends und Modelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239178	Seminar	110,00 €
21.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239179 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Social Engineering

www.bvs.de/18304

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Grundlagen und psychologische Prinzipien von Social Engineering -KI-gestützte Angriffsmethoden und Manipulationstechniken -Erkennung und Abwehr von Social Engineering Attacken -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239180	Seminar	110,00 €
20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239181 (4 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI)

XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Einführung in Explainable AI: Definition und Bedeutung -Anwendungsszenarien und Praxisbeispiele -Methoden und Techniken der Erklärbarkeit -Herausforderungen von XAI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239182	Seminar 50,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239183 (2 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI)

Change-Management **NEU**

www.bvs.de/18309

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Allgemeine Einführung -Verständnis und Akzeptanz schaffen -Stakeholder-Engagement -Schulung und Unterstützung -Kommunikationsstrategie -Pilotprojekte und schrittweise Einführung -Monitoring und Anpassung -Beispiele -Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239184	Seminar 110,00 €
09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239185 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) -

AI Literacy – Einführung und Übung der

Grundkenntnisse und Fähigkeiten von KI **NEU**

www.bvs.de/18338

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

➤ **INHALT** I. Einführung II. Was ist KI? III. Technische Kenntnisse IV. Praktische Kenntnisse V. Entwicklung möglicher Praxis-Use Cases VI. Ethische Fragen VII. KI und IT Sicherheit – Überblick VIII. Notwendige Anforderungen, Bestandteile und Schnittstellen IX. Praxisanwendungen u Erprobung X. Zusammenfassung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.05.2026	München	Nr. IT-26-239186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Video und Audiotbearbeitung **NEU**

www.bvs.de/18532

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI Video und Audiotbearbeitung richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und lernen möchten, wie sie KI in Ihrem Berufsalltag nutzen können.

➤ **INHALT** Wie verändert KI die Bearbeitung von Audio und Video? Was ist technisch möglich – und was ist noch Zukunftsmusik? Welche Werkzeuge kann man auch ohne Spezialwissen nutzen? Wo liegen Chancen, wo mögliche Risiken?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241760 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI)

Training und Validierung **NEU**

www.bvs.de/18533

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – ob mit oder ohne Vorkenntnisse – die verstehen möchten, wie Künstliche Intelligenz „lernt“ und worauf man achten muss, damit sie zuverlässig funktioniert.

➤ **INHALT** Was bedeutet „Training“ bei einer KI? Wie funktioniert maschinelles Lernen? Welche Rolle spielen Datenqualität, Vielfalt und Fairness beim Lernen? Warum ist Validierung entscheidend – und wie erkennt man, ob ein System zuverlässig ist? Welche Risiken bestehen bei fehlerhaften oder einseitigen Trainingsdaten? Zukunftsthemen: Verantwortung in der KI-Entwicklung, erklärbares Lernen, KI in der Bildung und Verwaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241761 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

Sprachverarbeitung zur Analyse von Texten **NEU**

www.bvs.de/18573

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten ohne technisches Vorwissen, die wissen möchten, wie KI dabei hilft, Texte zu verarbeiten und auszuwerten – zum Beispiel im Büroalltag, in der Verwaltung oder im Bildungsreich.

➤ **INHALT** Wie „versteht“ eine Maschine einen Text? Welche Aufgaben kann KI in der Textverarbeitung übernehmen? Welche Tools gibt es und wie kann man sie im Alltag nutzen? Grenzen und Herausforderungen der Sprach-KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241762 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

KI in der Stadtverwaltung: Sicher, smart, gesetzeskonform **NEU**

www.bvs.de/18537

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Nutzer*innen von KI in Verwaltungen; Digitalisierungsbeauftragte

➤ **INHALT** Hintergrund zum EU AI Act sowie weitere Rahmenwerke; Grundlagen und Funktionsweise von KI; Risiken von KI; Anwendungsbeispiele und Best Practice; Praktische Anwendung von gängigen KI-Tools; Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241771	Seminar 110,00 €
10.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241772 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI)

KI zur Trendanalyse **NEU**

www.bvs.de/18539

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten, die verstehen möchten, wie KI Daten analysiert, um Trends sichtbar zu machen – ohne technisches Vorwissen.

➤ **INHALT** - Einführung in Trendanalyse mit KI: Wie erkennt man Entwicklungen automatisch? – Woher stammen die Daten? Von Umfragen, Nachrichten, Texten – oder auch Social Media – Praxisbeispiel: Wie KI aktuelle Themen und Stimmungen in sozialen Netzwerken erkennt – Tools, Visualisierungen und einfache Anwendungen zum selbst Ausprobieren – Chancen und Grenzen der Trendanalyse mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241778 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens

Künstliche Intelligenz (KI) **NEU**

www.bvs.de/18535

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – unabhängig vom technischem Hintergrund – die erfahren möchten, wie Künstliche Intelligenz dabei hilft, eigene Dokumente effizienter zu analysieren, zusammenzufassen und zu verstehen.

➤ **INHALT** Einführung in NotebookLM: Was ist das und wie funktioniert es? Hochladen und Verknüpfen eigener Dokumente (z.B. PDFs, Webseiten, Google Docs); Erstellen von Zusammenfassungen und Beantworten von Fragen, basierend auf Ihren Dokumenten. Generierung von Audio-Zusammenfassungen im Podcast-Stil. Praktische Anwendungsbeispiele im beruflichen und privaten Kontext

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241765 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign – Druckerzeugnisse produktiver mit KI gestalten **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/11340

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in der Öffentlichkeitsarbeit, die ihre Layout- und Gestaltungsprozesse besser und moderner gestalten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Attraktive Layouts druckgeeignet aufbauen – Typografie ansprechend mit der KI von Adobe Firefly gestalten – Farben, Farbverläufe sowie Absatz- und Zeichenformate sinnvoll nutzen – Grafiken und Vektorobjekte bearbeiten (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Textumfluss um Grafiken und Tabellen kreativ einsetzen – InDesign-Vorlagen nutzen und erstellen – Musterseiten für mehrseitige Dokumente (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Fehlerkontrolle und PDF-Export für den Druck richtig einstellen – Adobe Firefly – Bilder per Texteingabe mit KI generieren – ChatGPT – Textformulierung automatisieren und optimieren – KI nutzen für Ideenfindung, Routineaufgaben und Prüfung sprachlicher Konsistenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239136 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Adobe Acrobat – PDF Dateien optimal erstellen mit KI Unterstützung **NEU**

www.bvs.de/11349

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende, die mit digitalen Dokumenten arbeiten und PDF-Dateien erstellen oder bearbeiten möchten und dabei auf Layouttreue, Barrierefreiheit und Datensicherheit achten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Vorteile und Einsatzmöglichkeiten des PDF-Formats – Einführung in Bedienoberfläche und Einstellungen – PDF-Dateien erstellen (z.B. aus MS Office bzw. mit dem PDF-Drucker) – PDF-Dateien bearbeiten (Seitenverwaltung, Inhalte ändern) – PDF-Portfolios erstellen (Dateien wie docx, xlsx, jpg importieren und einzeln exportieren) – PDF-Erstellung per Scanner und Texterkennung (OCR) – PDF-Standards richtig einsetzen (PDF/X, A, E) – Barrierefreiheit in PDF-Dateien erhöhen – Interaktive PDF-Formulare erstellen – Kennwortschutz vergeben für Öffnen bzw. Bearbeiten – Künstliche Intelligenz im PDF-Workflow: Texterkennung, Inhaltsstrukturierung, Zusammenfassungen und Barrierefreiheitsprüfung – Tipps und Tricks (z.B. PDF Bearbeitung mit dem günstigen Affinity Publisher)

➤ **METHODIK** Im Seminar werden auch die Themen „Barrierefreiheit“ und „Langzeit-Archivierbarkeit“ behandelt. Die Teilnehmenden erfahren dabei, welche Voraussetzungen bei der Erstellung des Basisdokuments erfüllt sein müssen und wie das PDF erstellt und weiterbearbeitet werden muss.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – professionell arbeiten mit KI

www.bvs.de/12433

➤ **ZIELGRUPPE** Dieser Kurs richtet sich u.a. an kreative Anwender/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die mit Adobe-Programmen arbeiten und KI-Funktionen in ihren Gestaltungsprozess integrieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** KI in der Adobe-Praxis: – KI-gestützte Layout-Entwürfe und Texterstellung – Automatisierungen im Redaktionsprozess – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI) und Leonardo.ai Adobe InDesign: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Farben, Layout, Formatierung) – Effektiv arbeiten mit Formaten für Zeichen, Absätze und Objekte – Nutzung von Musterseiten (z.B. Seitenzahlen, Kapitelbezeichnungen) – Softproof zur Kontrolle der Farben im Druck – PDF-Export mit Fehlerkontrolle für den Druck optimiert Adobe Photoshop: – Wiederholung wichtiger Grundlagen (Ebenen- und Auswahltechnik) – Nichtdestruktive Bildoptimierung – Dateiformate (Vor-/Nachteile) – Retusche-Techniken Adobe Bridge: – Effiziente Sichtung von Bildbeständen – Verschlagwortung, Metadatenpflege (z.B. Copyright, Stichwörter) – Suchmöglichkeiten in der Bilddatenbank mit KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Adobe Lightroom Classic – Fotografien verwalten und mit kreativen KI-Techniken optimieren

www.bvs.de/18224

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen, die große Mengen an Fotos für Printmedien, Websites bzw. Social Media effektiv verwalten und professionell bearbeiten möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **VORAUSSETZUNG** - Keine Vorkenntnisse notwendig – bitte Fotoapparat und/oder Smartphone mitbringen

➤ **INHALT** - Unterschiede von Adobe Lightroom zu Adobe Lightroom Classic – Aufbau einer effektiven Bilddatenbank mit Katalogen – Bildauswahl, Stichwortvergabe, Suchtechniken, Gesichtserkennung – Grundlagen zu Dateiformaten (z.B. jpg, heic, raw) – Optimaler Workflow für die Bildentwicklung – Adobe Firefly: automatische Auswahl und Bildverbesserungen – KI-Tools zur automatisierten Bildbeschriftung – Professionelle Bildoptimierung und -retusche – Kreative Presets, Plug-ins und Looks anwenden – Optimierung für Druck, Web und Social Media – Tipps für bessere Fotografien: Kamertechnik, Lichtführung, kreative Gestaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239141 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Cybercrime und KI – wie wir uns schützen **NEU**

www.bvs.de/18008

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden, Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Leiter, Verwaltungsmitarbeiter

➤ **INHALT** Währung in der Informationsgesellschaft; Risiken und Chancen der Digitalisierung; Akteure im Cyberspace; Motivation der Cyberkriminellen; Angriffsvektoren der Cyberkriminellen; KI – Nutzung bei den Cyberkriminellen; Praxisbeispiele erfolgreicher Cyberangriffe; Abwehr von Cyberangriffen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239298	Seminar	80,00 €
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239299 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

KI LOTSIN (BVS)

KI LOTSE (BVS)

Die KI Revolution verändert unsere Gesellschaft ähnlich wie die Erfindung des Internet. Was geschieht da und welche mittel- bis langfristigen positiven und negativen Folgen ergeben sich daraus? Wo müssen wir neu denken? Auf welche Veränderungen müssen wir uns einstellen? Welche neuen Möglichkeiten erhalten wir? Was wird verloren gehen? Womit sollte sich jeder beschäftigt haben, um in naher Zukunft nicht abgehängt zu werden, wenn KI nicht mehr „Neuland“ sondern Normalität ist?

KI ist kein rechtsfreier Raum. Welche Auswirkung auf die Informationssicherheit, Datenschutz usw. hat die künstliche Intelligenz?

HINWEIS

Der Lehrgang wurde in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales entwickelt.

IHR WEG ZUM KI-LOTSEN

Die Weiterbildung besteht aus folgenden Seminaren:

Modul 1 Basismodul

- Künstliche Intelligenz – Basiswissen
- Künstliche Intelligenz – XAI: Erklärbarkeit von KI
- Künstliche Intelligenz im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung
- Künstliche Intelligenz – Informationssicherheit
- Künstliche Intelligenz – Datenschutz
- Künstliche Intelligenz – Social Engineering
- Künstliche Intelligenz – Literacy

Modul 2 Aufbaumodul

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

KI-LOTSIN (BVS)
KI-LOTSE (BVS)



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) XAI: Erklärbarkeit von KI

www.bvs.de/18305

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Einführung in Explainable AI: Definition und Bedeutung -Anwendungsszenarien und Praxisbeispiele -Methoden und Techniken der Erklärbarkeit -Herausforderungen von XAI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239182	Seminar 50,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239183 (2 UE à 45 Min.)	

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

www.bvs.de/18468

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen Datenschutzbeauftragte IT-Sicherheitsbeauftragte Führungskräfte

➤ **INHALT** - Darstellung der Struktur der europäischen KI-Verordnung – Darstellung der wichtigsten Anforderungen der KI-Verordnung – Viele praktische Hinweise hinsichtlich der rechtssicheren Einführung und Nutzung von KI-Systemen – Erläuterung weiterer rechtlicher Fragestellungen (Datenschutz / Urheberrecht / Haftung / Beschaffung...)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239171	Seminar 100,00 €
01.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239172 (4 UE à 45 Min.)	

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

www.bvs.de/18145

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

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar 110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU**

www.bvs.de/18018

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar KI-Informationssicherheit richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** I. Intro – KI – Definitionen/Erscheinungsformen/Differenzierungen – Features Basis Prozess KI // II. Informationssicherheit Allg., Ziele, Grundprinzipien Vertraulichkeit/Integrität/Verfügbarkeit; Bestandteil IT/Cybersecurity // III. KI und Informationssicherheit – KI – wie können AI Systeme angegriffen werden: Angriffsmethoden durch KI; KI zur Verteidigung/Verbesserung; Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI/InfoSicherheit // IV – Angriff auf KI Sys (lang) // V. – Angriff durch KI (kurz) // VI. – KI in Verteidigung (mittel) // VII. – Abwehrmassnahmen zum Schutz v KI 1. Analyse Prozeß, Daten, Model, Process & Node u Output – Status Infoverbund 2. Modelqualität 3. Trainingsdaten, Datensätze und Qualität 4a) Trainingsprozess u Aufbau 4b) Ergebniskontrolle/Messmethoden 5. Refinement/Retraining 6. Integration selbst und Environment der Integrationsumgebung 7. Echtdaten/Realdaten 8. Dataflow und Data process/Zielfprozess 9. Kriterien f Output Kontrolle u Output Kontrolle selbst 10. Betriebskonzept und Betriebssicherheit: Standards und Spezifika 11. Logging, Messsysteme und zusätzliche/selbstständige Sicherheitssysteme 12. Sicherheitskonzeption 13. Kontinuierliche Verbesserung (14. Hilfsmittel) // VIII. Secure Prompting // IX. Zusammenfassung und Take Aways

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239159	Seminar	190,00 €
16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239160 (8 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) Social Engineering

www.bvs.de/18304

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Grundlagen und psychologische Prinzipien von Social Engineering -KI-gestützte Angriffsmethoden und Manipulationstechniken -Erkennung und Abwehr von Social Engineering Attacks -Praktische Beispiele und Best Practices

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239180	Seminar	110,00 €
20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239181 (4 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/18338

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

➤ **INHALT** I. Einführung II. Was ist KI? III. Technische Kenntnisse IV. Praktische Kenntnisse V. Entwicklung möglicher Praxis-Use Cases VI. Ethische Fragen VII. KI und IT Sicherheit – Überblick VIII. Notwendige Anforderungen, Bestandteile und Schnittstellen IX. Praxisanwendungen u Erprobung X. Zusammenfassung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2026	München	Nr. IT-26-239186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI)

Gesellschaftliche Auswirkungen von KI

www.bvs.de/18274

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an. Es sind keine mathematischen oder technischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **INHALT** - Überblick über aktuelle Einsatzgebiete von KI – Überblick über aktuelle Stärken und Schwächen unterschiedlicher KI Disziplinen – Ausblick auf zukünftig zu erwartende KI Fähigkeiten – Überblick über Gefahren, die durch KI neu entstehen oder durch KI drängender werden – Ausblick auf zu erwartende gesellschaftliche Veränderungen durch KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239167 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

Künstliche Intelligenz (KI)

ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

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

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar 110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157	
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI)

Prompt Engineering: Wie man richtig mit KI arbeitet

www.bvs.de/18302

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

➤ **INHALT** -Grundlagen des Prompt Engineering -Methoden zur Formulierung effektiver Prompts -Beispiele aus der Praxis -Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239176	Seminar 110,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239177 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI)

Robotik **NEU**

www.bvs.de/18530

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

➤ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241752 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 190,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI)

Auswahl des richtigen KI-Modells für eine Aufgabe

www.bvs.de/18303

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Überblick über verschiedene Arten von KI-Modellen -Kriterien zur Auswahl des geeigneten Modells basierend auf der Aufgabenstellung -Praxisbeispiele und Fallstudien zur Anwendung in unterschiedlichen Branchen -Diskussion aktueller Trends und Modelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239178	Seminar	110,00 €
21.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239179 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI)

Change-Management **NEU**

www.bvs.de/18309

➤ **ZIELGRUPPE** Alle – egal ob sie sich bisher für KI interessieren oder nicht. Denn KI geht uns alle an.

➤ **INHALT** -Allgemeine Einführung -Verständnis und Akzeptanz schaffen -Stakeholder-Engagement -Schulung und Unterstützung -Kommunikationsstrategie -Pilotprojekte und schrittweise Einführung -Monitoring und Anpassung -Beispiele -Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239184	Seminar	110,00 €
09.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239185 (4 UE à 45 Min.)		

KI-Tools im Alltag:

Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

www.bvs.de/18013

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

➤ **INHALT** Aufgrund der dynamischen Entwicklungen im Bereich der künstlichen Intelligenz sind die folgenden Themen unter Vorbehalt und werden gegebenenfalls angepasst. – KI-Update: Entwicklungen und Möglichkeiten – Individuelles Training: Umgang mit KI-Systemen privat und im beruflichen Alltag – Gesellschaftliche Perspektive: Entwicklungen und Chancen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2026	München	Nr. IT-26-239161	Seminar	270,00 €
08.10.2026	München	Nr. IT-26-239163 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) - EU AI ACT

Künstliche Intelligenz (KI) verändert Wirtschaft und Gesellschaft grundlegend – und mit dem EU AI Act schafft die Europäische Union nun erstmals einen verbindlichen Rechtsrahmen für den Umgang mit KI-Systemen. Unser Seminar bietet eine kompakte und praxisorientierte Einführung in die zentralen Inhalte, Anforderungen und Auswirkungen des EU AI Act. Sie erfahren, welche Pflichten auf Sie zukommen, wie KI-Anwendungen eingestuft werden und wie Sie Compliance sicherstellen. Bereiten Sie sich frühzeitig auf die neuen regulatorischen Anforderungen vor!

RKünstliche Intelligenz (KI) - EU AI Act
Mitarbeiterqualifizierung im Selbststudium
(Videokurs)

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

www.bvs.de/18610

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die Zugriff auf KI-Anwendungen, z.B. ChatGPT, haben und hierzu der Weiterbildungsverpflichtung unterliegen (KI EU AI Act).

➤ **INHALT** Der Kurs beinhaltet Videos zu den Themen: – Basiswissen – EU AI Act – Informationssicherheit – Datenschutz / Nach erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung für den Nachweis der erfüllten Schulungspflicht.

➤ **HINWEIS** Der Kurs kann auch als Exklusivkurs (Inhouseveranstaltung) für die Teilnehmenden einer Behörde gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02. bis 02.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-242030 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

MICROSOFT OFFICE

Unsere Schulungen im Bereich Microsoft Office bieten Ihnen praxisnahe und leicht verständliche Einführungen sowie vertiefende Kenntnisse in den wichtigsten Programmen wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook. Ob Einsteiger oder Fortgeschrittener – wir vermitteln Ihnen gezielt das Wissen, das Sie im beruflichen Alltag benötigen.

UNSER ANGEBOT

Word

Word Grundlagen
Word effizient in der Praxis nutzen
Word - Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

Excel

Excel Grundlagen
Excel effizient in der Praxis nutzen
Excel - Formeln und Funktionen clever nutzen
Excel - Pivot-Tabellen und Filter - So analysieren Sie Ihre Daten!
Excel - Diagramme professionell erstellen
Microsoft Excel – PowerQuery
Microsoft Excel - PowerPivot

Excel - VBA-Programmierung – Einführungstag
Excel - VBA-Programmierung – Grundkurs
Excel - VBA-Programmierung – Aufbauseminar

Outlook

Outlook effizient in der Praxis nutzen

Power Point

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

Access

Access Grundlagen

OneNote

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

Weitere Angebote

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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343

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

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

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

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

www.bvs.de/11332

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Praktische Erfahrung mit Word

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

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

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

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807

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

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

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

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

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221

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

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

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

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

www.bvs.de/12220

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

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

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

Excel – Diagramme professionell erstellen

www.bvs.de/11381

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

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

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

Excel – VBA-Programmierung – Einführungstag

www.bvs.de/11375

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Excel – VBA-Programmierung – Grundkurs

www.bvs.de/18221

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Excel – VBA-Programmierung – AufbauSeminar

www.bvs.de/18222

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

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

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

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

Microsoft Excel – PowerQuery

www.bvs.de/18395

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

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

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

Microsoft Excel – PowerPivot

www.bvs.de/18396

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

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

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

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408

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

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

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

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336

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

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

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

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07.2026	München	Nr. IT-26-239128 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Access Grundlagen

www.bvs.de/11378

➤ **ZIELGRUPPE** Anwender und Anwenderinnen, Datenbankbetreuende, Mitarbeitende des Benutzerservice

➤ **INHALT** - Datenbank-Basiswissen – Datenbankobjekte einer Access-Datenbank – Definition einer Datenbanktabelle – Eingabe von Datensätzen – Suchen/Bearbeiten von Datensätzen – Sortierung/Indexverwaltung – Erstellen und Arbeiten mit Formularen – Entwerfen von Auswahlabfragen – Individuelle Formulare und Berichte – 1:n-Beziehungen herstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.08. bis 04.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239129 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!

www.bvs.de/11370

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Beschäftigte, besonders von Sekretariaten, Assistenzen, Fach- und Führungskräfte

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Microsoft Office

➤ **INHALT** - OneNote und was es leisten kann – Informationen aus verschiedenen Medien zusammenführen – Wissen strukturieren: Notizbücher, Kapitel, Seiten anlegen – Infos organisieren, formatieren – Verknüpfungen zu anderen Dateien und Kontakten erstellen – OneNote mit Outlook nutzen und im Team verwenden – Infos anderen zur Verfügung stellen – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit – Anwendungsbeispiele für die Praxis – Ausblick: OneNote-Infos auf Tablets & Co. zur Verfügung stellen

➤ **HINWEIS** OneNote ist beim Microsoft Office-Paket automatisch an Bord oder kann kostenlos bei Microsoft heruntergeladen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. IT-26-239130 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

www.bvs.de/10459

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Daten zwischen den Office-Anwendungen austauschen möchten oder in Office externe Datenquellen verwenden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft-Office Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Grundlagen zum Office-Datenaustausch: – Daten austauschen – geht das so einfach? – Kopieren/Einfügen funktioniert nicht immer – Wo ist die Zwischenablage? – Unterschiedliche Einfügevarianten – Geeignete Datenaustausch-Formate // Word: – Word-Texte in Excel, PowerPoint oder Outlook einfügen – Verschiedene Datenquellen für Serienbriefe und E-Mails verwenden // Excel: – Excel-Tabellen oder -Diagramme mit PowerPoint oder Word verknüpfen – Outlook Kontakte zur Weiterverarbeitung in Excel importieren – Daten von externen Quellen mit dem CSV Format importieren – In Excel erstellte Adresslisten für den Import in Outlook vorbereiten // PowerPoint: – PowerPoint-Texte oder -Bilder in Word und Excel einfügen – PowerPoint-Tabellen oder -Diagramme nach Word und Excel übertragen – SmartArts von PowerPoint nach Word und Excel übertragen – Screenshots als Retter in der Not – PowerPoint-Folien als Bilder exportieren // Outlook: – Outlook-Adressen in Word verwenden – Word-Serienbriefe mit Outlook-Adressen erstellen – Outlook-Kontakte auf verschiedenen Rechnern nutzen – Externe Daten als Outlook-Kontakte importieren – Daten von Outlook für Backups oder zur Weiterverarbeitung exportieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	München	Nr. IT-26-239131 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ONLINEMODERATOR (BVS) ONLINEMODERATORIN (BVS)

EINE QUALIFIZIERUNG ZUR STEUERUNG VON ONLINEVERANSTALTUNGEN

“Ein Online-Event ist doch nur ein digitales Offline-Event!?” Falsch! Viele Behörden waren und sind bis heute mit der Digitalisierung ihrer Veranstaltungen gefordert. Ihr Fokus liegt in erster Linie darauf, das richtige Tool für ihre Videokonferenz zu finden. Evtl. machen sie sich noch Gedanken zum Datenschutz und Überlegungen zu den Interaktionsmöglichkeiten mit den Teilnehmern. Ganz nach dem Motto: “Wir gehen einfach mal online, mit der richtigen Technik passt es schon.” Das reicht nicht!

Was beeinflusst den Erfolg eines Online-Events, einer digitalen Veranstaltung oder einer Webkonferenz entscheidend?

Die Frage lässt sich einfach beantworten: Der Messfaktor für den Erfolg einer digitalen Veranstaltung sind einzig und allein die Teilnehmenden. Denn sie sind die Hauptakteure, denen unsere ganze Aufmerksamkeit gelten sollte.

Ein virtueller Moderator ist der Verbinder z. B. zwischen Landräten, Bürgermeistern, Gemeinderäten, Schulleitungen und den zugeschalteten Zuschauern. Er hat den roten Faden in der Hand und kann auch bei technischen Störungen gekonnt und spielerisch überbrücken. Er führt das Publikum und kreiert, genau wie in Präsenz, erfolgreiche Veranstaltungen.

Wie auch bei Präsenz-Veranstaltungen ist der Onlinemoderator das Gesicht für eine Veranstaltung. Da er als erstes von den Teilnehmenden wahrgenommen wird, strahlt ein guter Onlinemoderator Professionalität aus und sorgt von Beginn an für gute Stimmung.

HINWEIS

Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

Ihr Zertifikat kann zur Anrechnung im Lehrgang Digitalwirt (VS) eingereicht werden.

IHR WEG ZUM ONLINEMODERATOR



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt)

www.bvs.de/18143

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Vorbereitung von Onlineveranstaltungen – Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Technik und Tools – Recht (Datenschutz und Informationssicherheit) – Praxisumsetzung

➤ **METHODIK** Die Veranstaltung findet in den Modulen 1-4 als Selbststudium (Lernfilme und Unterlagen), begleitet durch digitale Betreuungsmeetings, statt. Das Praxismodul ist ein Webinar, verbunden mit einer Abschlussmoderation der Teilnehmenden.

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt – Digitalwirtin.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02. bis 14.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239255	Seminar	500,00 €
30.07. bis 30.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239268 (32 UE à 45 Min.)		

Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18004

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** -Was ist bei der Vorbereitung zu beachten? -Planung- und Planungsvorbereitung -Tipps und Tricks

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 13.02.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239269 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18005

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - gezielte Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Teilnehmende motivieren – Nutzung von Tools

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 06.03.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239270 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18006

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Informationssicherheit Fakten und Auswirkungen – Datenschutz und Cybercrime in Onlineveranstaltungen

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239271 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings (Videoseminar)

www.bvs.de/18007

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Praxiseinsatz verschiedener Methoden – das richtige Format für Ihre Zielgruppe – Teilnehmende motivieren

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebuchte Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.04. bis 17.04.2026	Online	Nr. DLB_IT-26-239272 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

OPEN SOURCE

In diesem Seminarbereich lernen Sie die Grundlagen der Open-Source-Philosophie kennen, erhalten Einblicke in erfolgreiche Projekte und erfahren, wie Unternehmen, Organisationen und Einzelpersonen von offenen Technologien profitieren können. Hier finden Sie Impulse, Wissen und Praxisbeispiele rund um die Welt des Open Source.

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie

Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IT-Strategie-Lotse für Digitale Souveränität **NEU**

www.bvs.de/18554

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte, IT-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter aus der kommunalen Praxis, die ihre Kommune auf eine zukunftsorientierte, nachhaltige und souveräne digitale Basis stellen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Ein technisches Verständnis der Voraussetzungen für einen rechtlich sicheren, für Mitarbeiter produktiven und datenorientierten Umgang mit Verwaltungs-IT wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** In diesem Seminar werden die entscheidenden Fragen für eine souveräne zukunftsfähige kommunale IT beleuchtet: Was ist eine IT-Strategie, wie wird sie effektiv umgesetzt und welche Vorteile erwachsen daraus? Es werden die fundamentalen Konzepte von offenen Standards erörtert: – Was ist Overhead, und wie unterscheiden sich monolithische von modularen Systemen? – Was sind die Vorteile von ressourcenschonenden und digital nachhaltigen Architekturen? // Befasst wird sich auch mit den Risiken einer fehlenden IT-Strategie. Thematisiert werden auch Aspekte der Beschaffung und Ausschreibung. // Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der gelernten Prinzipien, indem gemeinsam modellhaft eine „Kommune mit offenen Standards“ aufgebaut wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-241836 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	186,00 €

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU**

www.bvs.de/18575

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende mit Projekt- oder Teamverantwortung; Digitalisierungsbeauftragte; Führungskräfte und Fachverantwortliche, die vernetzt arbeiten; Interessierte aus interkommunaler Zusammenarbeit und Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was heißt „kollaborativ arbeiten“ eigentlich? – Abgrenzung zu Koordination und Kooperation – Vorteile und Erfolgsfaktoren kollaborativer Zusammenarbeit – Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung // 2. Einheit – Rollen, Kommunikation & Vertrauen: – Rollen und Verantwortlichkeiten in verteilten Teams – Kommunikationsformen: asynchron vs. synchron – Vertrauen und Augenhöhe als Fundament // 3. Einheit – Tools & Methoden für die digitale Zusammenarbeit: – Auswahl und Einführung geeigneter Plattformen – Kurze Tool-Tour: Whiteboards, Projektboards, Messenger & Co. – Best Practices: So gelingt die Einführung neuer Arbeitsweisen // 4. Einheit – Transfer & nächste Schritte: – Reflexion eigener Arbeitsumgebung – Stolperfallen und Lösungsansätze – Maßnahmen zur Einführung kollaborativer Arbeitsformen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241907 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Pfeiler einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU**

www.bvs.de/18581

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Verantwortliche

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** Ganzheitliche Betrachtung einer IT-Infrastruktur; Notwendige Voraussetzungen für ein „Perpetuum Mobile“ in der IT; Monetärer und technischer Nutzen der offenen Standards; Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241941 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Umsetzung einer erfolgreichen IT-Strategie **NEU**

www.bvs.de/18582

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Verwaltungsleiter, IT-Verantwortliche

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** Umsetzung einer IT-Infrastruktur; Bedeutung pragmatischer und taktischer Vorgehensweise; Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241942 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	100,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ORGANISATION UND BESCHAFFUNG

In der heutigen dynamischen Geschäftswelt ist eine gut durchdachte Organisation der Schlüssel zum Erfolg. Unser Seminarangebot „Organisation und Beschaffung“ bietet Ihnen die Möglichkeit, essenzielle Elemente zu verstehen und anzuwenden. Erfahrene Lehrbeauftragte aus der Praxis vermitteln Ihnen fundiertes Wissen und praxisnahe Methoden, um Ihre Ziele zukunftsfähig auszurichten.

UNSER SEMINARANGEBOT.

IT-Organisation
IT-Controlling
Öffentliches Beschaffungswesen
Organisation und E-Government – Grundlagen
Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun
Software-Lizenzmanagement und –überprüfung (Audit)
Softwareverteilung
Update IT-Vergabe

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IT-Organisation

www.bvs.de/11359

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 10.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239190	Seminar	430,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239191 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse Beschaffungswesen

➤ **INHALT** - Grundlagen des allgemeinen Zivil- und Schuldrechts – Die Einbeziehung der EVB-IT, BVB und VOL/B als Allgemeine Geschäftsbedingungen – Aufbau der EVB-IT und der BVB – Inhaltskontrolle der EVB-IT und der BVB – Begriffsbestimmungen der EVB-IT – Die Anwendungsbereiche und die Abgrenzung der EVB-IT und der BVB: – EVB-IT Kauf – EVB-IT Überlassung (Typ A und B) – EVB-IT Dienstleistung – EVB-IT Instandhaltung – EVB-IT Pflege S – EVB-IT System [Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen] – EVB-IT Systemlieferung [Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden] – EVB-IT Erstellung – EVB-IT Service – BVB-Miete – BVB-Planung

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 25.11.2026	München	Nr. IT-26-239192 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	590,00 €

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die grundlegende Kenntnisse über Organisation und E-Government benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der IT-Aufbauorganisation – Organisation des Arbeitsablaufs beim IT-Einsatz – Verwaltungsprozessoptimierung – Grundlagen zum E-Government – Fallbeispiele zum E-Government – Erfolge und Probleme im E-Government – Wirtschaftlichkeit von E-Government-Projekten – Datenschutzrecht beim E-Government

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239193	Seminar	430,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239194 (16 UE à 45 Min.)		

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Teilnehmer am Lehrgang Verwaltungsinformationssysteme

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von Bayernpackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der Bayernpackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Dont's Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2026	München	Nr. IT-26-239197	Seminar	190,00 €
13.10.2026	München	Nr. IT-26-239198 (8 UE à 45 Min.)		

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)

www.bvs.de/11363

➤ **ZIELGRUPPE** Behörden- und Verwaltungsleitende, IuK-Verantwortliche und Hard- und Softwarebeauftragte, die für Lizenzverträge mit Herstellern und der Einhaltung von Lizenzbedingungen verantwortlich sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Systemadministration

➤ **INHALT** - Software-Lizenzmanagement – Urheberrechtlicher Schutz von Computerprogrammen – Einräumung von Nutzungsrechten (Lizenzen) an einer Software – Definition und Zweck des Software-Lizenzmanagements – Organisation, Struktur und Prozesse des Lizenzmanagements – Einrichtung eines Vertrags-, Softwarelizenz-, Hardware-Asset- und Software-Asset-Registers – Lizenzmodelle: Lizenzmetriken, Lizenzarten, Lizenztypen – Lizenz-Controlling – Organisation und Aufgaben des Lizenzmanagers und sonstiger Lizenzverantwortlicher – IT-Compliance-Verantwortung in Unternehmen/Behörden – Zusammenfassung: Vorteile des Lizenzmanagements – Software-Lizenzüberprüfung (Audit) – Definition und Zweck der Software-Lizenzüberprüfung – Vertragliche und gesetzliche Grundlagen der Software-Lizenzüberprüfung – Wirksamkeit vertraglich vereinbarter Standard-Auditklauseln – Beispiele für Audit-Klauseln – Regelungsinhalt von Audit-Klauseln – Zivil- und strafrechtliche Konsequenzen bei nicht rechtmäßig genutzter Software – Ablauf des Audits und Vorbereitung des Lizenznehmers – Ein Praxisbeispiel – Auditoren: Lizenzgeber, Partner des Lizenzgebers, Wirtschaftsprüfer oder Lizenzmanagement-Unternehmen? – Empfehlungen zur Risikominimierung einer Unterlizenzierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241792 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Softwareverteilung

www.bvs.de/18361

➤ **ZIELGRUPPE** Systemadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Systemadministration

➤ **INHALT** - Erstellen und Verteilen eines Standard Clients mit Hilfe von Windows Deployment Services und Active Directory Gruppenrichtlinien – Erweiterte Möglichkeiten der Clientinstallation mit Hilfe des Windows Assessment and Deployment Kit (ADK) – Client Management mit Hilfe der Open Source Softwareverteilung OPSI – Einsatz kostenpflichtiger Tools am Beispiel der Softwareverteilung Baramundi – Generelle Überlegungen und Best Practices zur Optimierung des Client Managements

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09. bis 17.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239203 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Controller, IT-Sicherheitsbeauftragte und IT-Verantwortliche mit Controlling- und Managementaufgaben

➤ **INHALT** - Grundlagen des effektiven IT-Controlling – Strategisches und operatives IT-Controlling – IT-gestützte Controllingverfahren – NKF, Doppik, Wirtschaftlichkeit – IT-Strategiekonzept und IT-Sicherheitskonzept – IT-Organisation und Personal – IT-Betrieb, Entwicklung und Outsourcing

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239204 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 1 **NEU**

www.bvs.de/18564

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 1. Tag: Wer bin ich? Kennenlernen von Analysetools zur Reflektion und ggf. Neuausrichtung für das neue Führungsverhalten mit KI Prozessen. Führungskompetenzen hinterfragen; Führungsstile im Vergleich: Methoden – Ziele – Controlling – Kommunikation – Kontrolle. Wozu soll ich anders führen? Was ist das EU AI Act?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	München	Nr. IT-26-241881 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 2 **NEU**

www.bvs.de/18565

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 2. Tag: Reflektion zum Alltag; Realitäten-Check zur Selbsteinschätzung und Anwendung der Tipps im Alltag; Was hat, was hat nicht funktioniert? Und warum? Fallarbeit zur Herausforderung im Arbeitsalltag der FK. Modellbetrachtung SCRUM – ein Lösungsmodell?

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	München	Nr. IT-26-241882 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstentwicklung und Organisationsentwicklung

Führen mit KI und Digitalisierung

Tag 3 **NEU**

www.bvs.de/18566

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aller Ebenen insb. Projektbeauftragte bzw. -Verantwortliche. Teilnehmende am Angebot Digitalwirt / Digitalkoordinator

➤ **INHALT** 3. Tag: Welche Aufgaben als FK habe ich bereits bzw. werde ich an KI-Prozesse übergeben? Wozu überhaupt und was ist das Ziel? Was erwarte ich/wir davon? Zum Beispiel: Selbst-, Zeit-Management, Optimierung. Habe ich meine Meetings-Kultur sprich Video Calls verändert? Stelle ich Lernerfolge durch KI – Skill Training bei mir und anderen fest? Folgerungen daraus für den Alltag.

➤ **HINWEIS** Das Seminar besteht insgesamt aus 3 Tagen (Einzel-Veranstaltungen IT-26-241881, 241882 und 241883)!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	München	Nr. IT-26-241883 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

QUEREINSTEIGER FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Sie sind bereits als sogenannter „**Quereinsteiger**“ in der öffentlichen Verwaltung tätig, haben aber keine klassische Verwaltungsausbildung? Oder Sie spielen mit dem Gedanken, beruflich in die öffentliche Verwaltung zu wechseln? Sie wissen aber noch nicht viel über die Verwaltung in Bayern? Sie werden im Bereich IT oder Digitalisierung tätig sein?

Dann ist die Weiterbildung genau das Richtige für Sie!

In den ersten drei Basismodulen erwerben Sie grundlegendes Wissen über die öffentliche Verwaltung, einschließlich der Struktur, Zuständigkeiten und Abläufe Ihrer Behörde. Dieses Wissen wird in einem Multiple-Choice-Test abgefragt, der online oder bei ausgewählten Präsenzterminen absolviert werden kann. In Modul 4 und Modul 5 erhalten Sie grundlegendes Fachwissen für Ihre Fachrichtung IT und Digitalisierung.

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER

Modul 1
Einführung in das Recht staatsrechtliche Grundlagen (16 UE)

Modul 2
Einführung in die Verwaltung (32 UE)

Modul 3
Verwaltungstechnik und Verwaltungsrecht (20 UE)

Leistungsnachweis

FACHRICHTUNG IT UND DIGITALISIERUNG

Modul 4
Strategie und Organisation (16 UE)
Internet, Neue Medien und KI (16 UE)

Modul 5
Informationssicherheit und Datenschutz (16 UE)

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

www.bvs.de/14655

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2026	Rothenburg	Nr. QV-26-240413	Seminar	340,00 €
24.06. bis 26.06.2026	Gersthofen	Nr. QV-26-240414	Unterkunft	110,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Obing	Nr. QV-26-240415 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar)

www.bvs.de/17579

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die etwas über das Recht und seine Anwendung sowie über staatsrechtliche Grundlagen erfahren möchten. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Einführung in das Recht: A) Rechtsbereiche (öffentl./privates Recht), Rechtsetzung, Rechtsprechung B) Rechtsquelle und Rechtssatz, Rangordnung der Rechtsquellen C) Aufbau von Rechtsnormen (Tatbestand und Rechtsfolge, Verweisungen) D) Rechtsanwendung (Rechtsfindung und Subsumtion) // Teil 2 – Staatsrechtliche Grundlagen: A) Verfassungsrechtliche Grundlagen (Bayerische Verfassung/Grundgesetz) B) Verfassungsgrundsätze, oberste Verfassungsorgane im Überblick C) Behördenaufbau (Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung), Zuständigkeiten D) Rechtsnatur der Gemeinden/Landkreise/Bezirke, Selbstverwaltungsrecht E) Die Staatsfunktionen, ausgewählte Grundrechte

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 9 – ca. 12:30 / 13 Uhr:

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 15.01.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240416	Seminar	380,00 €
26.10. bis 29.10.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240417 (18 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

www.bvs.de/11107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 31.07.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240418	Seminar	540,00 €
28.09. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240419	Unterkunft	220,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	173,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/17580

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die sich einen Überblick über die Arbeitsweise der kommunalen und/oder staatlichen Verwaltung verschaffen wollen sowie Teilnehmende an der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Staatsaufbau und Staatsverwaltung in der Bundesrepublik Deutschland // Stellung der Kommune im Staatsgefüge // Selbstverwaltungsrecht der Kommunen // Rechts- und Fachaufsicht versus Weisungsbefugnis // Aufgaben, Zuständigkeiten und Organe der Kommune // Geschäftsgang in der Kommune // Dienstanweisungen, Geschäftsverteilungsplan // Handeln der Kommunen nach außen (Handlungsformen) // Rechtsbehelfe gegen staatliches und kommunales Handeln // Kommunale Finanzen im Überblick, Hinweis auf die staatliche Finanzwirtschaft (wird nicht tiefergehend behandelt) // Wirtschaftliche Aktivitäten der Kommunen (Überblick) // Haushaltsplan und Haushaltssatzung versus Haushaltsgesetz und Haushaltsordnung // Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Anordnungsbefugnis

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 8 aufeinander folgenden Arbeitstagen statt, jeweils von 08:30 – 12:00 / max. 13:15 Uhr. Ausnahme: Die Webinar-Zeiten am 04.02.2026 sind nachmittags von 13:00 – 16:30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 05.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240421	Seminar	620,00 €
21.04. bis 30.04.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240422		
17.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-241758		
		(33 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

www.bvs.de/13104

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.05. bis 22.05.2026	Utting	Nr. QV-26-240423	Seminar 390,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. QV-26-240425 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €
24.08. bis 26.08.2026	Lauingen	Nr. QV-26-240424 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)

www.bvs.de/17581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung, also sog. Quereinsteiger (wie z.B. Architektinnen/Architekten, Ingenieurinnen/Ingenieure, Betriebswirtinnen/Betriebswirte und Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter, die in ihrem Arbeitsbereich sowohl Kenntnisse in der Verwaltungstechnik als auch verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse benötigen. Teilnehmende an der Qualifizierungsmaßnahme „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundzüge des Verwaltungsrechts: A) Grundsätze des Verwaltungshandelns B) Handlungsformen der Verwaltung C) Das Verwaltungsverfahren D) Der Verwaltungsakt als zentrales Instrument des Verwaltungshandelns E) Der rechtswidrige Verwaltungsakt (Rechtswirkungen, „Korrekturmöglichkeiten“) F) Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte G) Rechtsbehelfe gegen sonstiges Verwaltungshandeln // Teil 2 – Grundlagen der Verwaltungstechnik: A) Allgemeine Geschäftsordnung (AGO), sonstige Geschäftsordnungen B) Grundsätze einer bürgerorientierten Verwaltung C) Auskunft, Akteneinsicht D) Gestaltung des Geschäftsgangs E) Sachbearbeitung F) Schriftguterstellung und dessen Aufbewahrung G) Aktenordnung, Aktenzeichen

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 4 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – 12:30 / 13:15 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240426	Seminar 450,00 €
07.12. bis 10.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240427 (22 UE à 45 Min.)	

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)

www.bvs.de/17644

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Schriftlicher Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2026	München	Nr. QV-26-240431	Seminar	50,00 €
30.10.2026	Nürnberg	Nr. QV-26-240432 (2 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)

www.bvs.de/17645

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

➤ **VORAUSSETZUNG** Um am Leistungsnachweis teilnehmen zu können, müssen Sie zwingend zuvor die Basismodule 1 – 3 zur Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“ absolviert haben.

➤ **INHALT** Digitaler Leistungsnachweis (überwiegend Multiple-Choice-Test)

➤ **HINWEIS** Die Online-Prüfung erfolgt digital über die BVS-Lernplattform „Moodle“. Falls Sie noch über keine bestehenden Zugangsdaten zu Moodle verfügen, erhalten Sie die Zugangsdaten für die Online-Prüfung ca. 10 Tage vor Prüfungsbeginn per Mail. Es ist daher zwingend erforderlich, dass Sie im Zuge Ihrer Anmeldung zum Leistungsnachweis Ihre E-Mail Adresse an die BVS übermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240428	Seminar	50,00 €
12.06.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240429		
18.12.2026	Online	Nr. WEB_QV-26-240430 (2 UE à 45 Min.)		

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation **NEU**

www.bvs.de/17969

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Gesetzliche Grundlagen -Digitalisierung, -OZG -Prozessmanagement -IT-Controlling -Barrierefreiheit in der IT

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Neustadt	Nr. IT-26-239249	Seminar	500,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. IT-26-239250 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet, Neue Medien und KI **NEU**

www.bvs.de/17971

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Kurzer Abriss zur Geschichte des Internets -Internet versus Intranet – was genau sind die Unterschiede -Informationsbeschaffung – wie geht das? Was sind sinnvolle, seriöse Quellen? -Wie sicher ist Google als Suchmaschine, welche Alternativen gibt es -Push Up Nachrichten steuern -YouTube, X, Meta, Instagram, 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! – Künstliche Intelligenz in der Verwaltung

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 31.07.2026	Neustadt	Nr. IT-26-239253	Seminar	400,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. IT-26-239254 (16 UE à 45 Min.)		

Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz **NEU**

www.bvs.de/17970

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die neu in der öffentlichen Verwaltung in den Bereichen Informationstechnologie und Digitalisierung einsteigen – sei es als Berufsanfänger, Auszubildender oder Quereinsteiger – sowie alle, die diese Bereiche aktiv unterstützen wollen

➤ **INHALT** -Bedeutung der Informationssicherheit in der Verwaltung -Besondere Anforderungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten -Gesetzliche Grundlagen, insb. DS-GVO, BayDSG und BayDiG -Aufgaben von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Datenschutzbeauftragten (DSB) -Wichtige Begriffe aus der Informationssicherheit und dem Datenschutz -Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepte (Standard-Datenschutzmodell) -Aktuelle Bedrohungslagen, Praxisbeispiele

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um ein fachspezifisches Modul – aufbauend auf dem Grundlagenseminaren des Lehrgangs: Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Der Besuch der fachspezifischen Module für die Fachrichtung IT und Digitalisierung ist Voraussetzung für einen Abschluss des Lehrgangs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239251	Seminar	500,00 €
19.10. bis 20.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239252 (16 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppel- und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ ingrid.morrien@bvs.de

ANMELDUNG

Quereinsteiger IT und Digitalisierung

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon / Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Basismodul 1

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

Präsenz		Online	
☐ QV-26-240413	30.03. - 01.04.2026	☐ WEB_QV-26-240416	12.01. - 15.01.2026
☐ QV-26-240414	24.06. - 26.06.2026	☐ WEB_QV-26-240417	26.10. - 29.10.2026
☐ QV-26-240415	09.09. - 11.09.2026		

Basismodul 2

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

Präsenz		Online	
☐ QV-26-240418	27.07. - 31.07.2026	☐ WEB_QV-26-240421	27.01. - 05.02.2026
☐ QV-26-240419	28.09. - 02.10.2026	☐ WEB_QV-26-240422	21.04. - 30.04.2026
		☐ WEB_QV-26-241758	17.11. - 26.11.2026

Basismodul 3

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

Präsenz		Online	
☐ QV-26-240423	20.05. - 22.05.2026	☐ WEB_QV-26-240426	23.06. - 26.06.2026
☐ QV-26-240424	24.08. - 26.08.2026	☐ WEB_QV-26-240427	07.12. - 20.12.2026
☐ QV-26-240425	14.10. - 16.10.2026		

Leistungsnachweis

Präsenz		Moodle Online	
☐ QV-26-240431	24.07.2026	☐ WEB_QV-26-240428	13.03.2026
☐ QV-26-240432	30.10.2026	☐ WEB_QV-26-240429	12.06.2026
		☐ WEB_QV-26-240430	18.12.2026

Fachmodul 4

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Strategie und Organisation

☐ IT-26-239249	27.07. - 29.07.2026
☐ IT-26-239250	05.10. - 07.10.2026

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Internet, Neue Medien und KI

☐ IT-26-239253	29.07. - 31.07.2026
☐ IT-26-239254	07.10. - 09.10.2026

Fachmodul 5

Quereinsteiger IT und Digitalisierung – Informationssicherheit und Datenschutz

☐ IT-26-239251	23.03. - 24.03.2026
☐ IT-26-239252	19.10. - 20.10.2026

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

ROBOTIK

Das Seminar „Robotik“ bietet eine umfassende Einführung in die rechtlichen Aspekte und Herausforderungen der Robotik und Künstlichen Intelligenz (KI). Teilnehmer erhalten fundierte Kenntnisse über die bestehenden und zukünftigen rechtlichen Rahmenbedingungen, die Anwendung von Robotertechnologien sowie die ethischen und regulatorischen Fragestellungen.

In vielen Bereichen arbeitet die Verwaltung bereits unbewusst mit Robotern im rechtlichen Sinn. Die Technologie in den Fahrzeugen eines Bauhofes ist das beste Beispiel für einen Bereich, in dem das Roboterrecht – Maschinenrecht greift.

Ihre Weiterbildung umfasst folgende Inhalte.

Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung

Grundsätze der Roboterethik

Anforderungen der DSGVO

Einsatz von KI-Systemen in Robotern

Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung

Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern

Haftungsfragen



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Künstliche Intelligenz (KI) Einführung in das Roboterrecht (Maschinenrecht)

www.bvs.de/18161

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

➤ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239397 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) Robotik **NEU**

www.bvs.de/18530

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema Robotik/Beschaffung und Nutzung von Robotern beschäftigen.

➤ **INHALT** -Definition Roboter/Maschinen und Klassifizierung -Grundsätze der Roboterethik -Anforderungen der DSGVO -Einsatz von KI-Systemen in Robotern -Beachtung der neuen EU-Maschinenverordnung -Sicherheitsanforderungen an die Programmierung von Robotern -Haftungsfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241752 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



SMART CITY

Sie beschäftigen sich mit dem Thema Smart City? Eine Smart City ist eine Stadt, die Technologie und digitale Lösungen einsetzt, um die städtische Infrastruktur und Dienstleistungen effizienter, nachhaltiger und lebenswerter zu gestalten. Ziel ist es, die Lebensqualität der Bewohner zu verbessern, Ressourcen zu schonen und die städtische Verwaltung zu optimieren.

Lernen Sie nicht nur in Seminaren alles Wichtige rund um das Thema Smart City, sondern nutzen Sie auch die Möglichkeit, mit uns einen Smart City Campus zu besuchen. Die Zukunft in der Smart City gehört den smarten Trägerinfrastrukturen wie beispielsweise neuen Beleuchtungssystemen, intelligenten Stadtmöbeln oder Leitsystemen! Sie sind Augen, Ohren und Fühlsensoren jeder Fußgängerzone. Trägerinfrastrukturen sind das Asset für alle Datenmanagementsysteme der Verwaltungen.

KONZEPT

Smart City ist ein Thema, das in viele Bereiche eingreift. In einem modularen Angebot können Sie aus verschiedenen Angeboten auswählen. Für einen praktischen Einblick in die technischen Möglichkeiten bieten wir einen Besuch des Smart City Campus in Westhausen an.

Exkursion Smart City Campus

Anreise Smart City Campus
 Vortrag Einstieg in Smart City/Region
 Vortrag Umsetzung von Smart City Projekten, Anwendungen, Reallabore, City Labs umsetzen
 Führung über den Smart City Campus
 Anwendungen im Live Betrieb
 Rückfahrt nach München

Grundlagenwissen I

Digitalisierung in Kommunen und Regionen
 (Smart City)

Grundlagenwissen II

Die Bürgerbeteiligung richtig managen
 (Smart City)

Fördermittel

Fördermittelrechtliche Fragestellungen
 bei Smart City Projekten

Infrastruktur

Kommunale Infrastruktur

Vergabe

SmartCity Projekte aufsetzen durch Vergabe
 von städtebaulichen Leistungen

Datensouveränität

Datensouveränität in der digitalen
 Kommune

Changemanagement

Changemanagement durch
 Digitalisierungsprojekte

Internet of Things

Wertschöpfung durch IoT

Datennutzung

Daten statt raten

Community

Der Bürger als Community? – Beteiligung,
 Dialog und Beziehungspflege neu denken



Berufsbegleitende
 Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz
 für Quereinsteiger
 Management
 und Führung
 Modulare
 Qualifizierung
 Kommunikation,
 Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit
 und Integration
 Allgemeine
 Verwaltung
 Office-Management
 und Assistenz
 Presse- und
 Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und
 Betriebswirtschaft
 Finanzen und
 Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und
 Ordnung
 Straßenverkehr,
 Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und
 Personenstandsrecht
 Planen und
 Bauen
 Bauwesen –
 Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für
 Ausbildungsbeauftragte

Smart City – Exkursion Smart City Campus **NEU**

www.bvs.de/18417

ZIELGRUPPE Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung, Zuständige für Smart City Themen

INHALT - Anreise Smart City Campus – Vortrag Einstieg in Smart City/Region – Vortrag Umsetzung von Smart City Projekten, Anwendungen, Reallabore, – City Labs umsetzen – Führung über den Smart City Campus – Anwendungen im Live Betrieb – Rückfahrt nach München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.06.2026	Westhausen	Nr. IT-26-239413 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 €

Grundlagenwissen I

Digitalisierung in Kommunen und Regionen (Smart City)

www.bvs.de/18322

ZIELGRUPPE Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung, Zuständige für Smart City Themen

INHALT Einstieg in die Smart City: Wie wird eine Strategie erarbeitet? Was ist das Stakeholdermanagement? Wie beteiligen wir richtig, sodass wir einen „Coolnessfaktor“ entwickeln? Wer ist die Stadtgesellschaft? Was sind Smart City Anwendungen? Was ist die (Daten-)Infrastruktur? Wie gehen wir in der Verwaltung mit Daten um? Wie erstellen wir eine Datenstrategie, welche Technologien sind wichtig? Wie gehen wir mit Trends um? Was ist Künstliche Intelligenz und welchen Nutzen haben wir davon?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.01. bis 22.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239414	Seminar 320,00 €
14.09. bis 16.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239415 (24 UE à 45 Min.)	

Grundlagenwissen II

Die Bürgerbeteiligung richtig managen (Smart City)

www.bvs.de/18323

ZIELGRUPPE Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

INHALT - Einführung in die Kommunikation von Smart City-Projekten – kurze positive Bsp. aus Dtl. – Wie kommuniziere ich richtig? Wen brauche ich an meiner Seite? Wie nehme ich meine Teams schnell und einfach mit? – Warum eine Smart City = Imagepflege und letztlich auch Stadtmarketing ist! – Wie kommuniziere ich Projekte zu meinem Vorteil? – Was ist heute anders, warum wir anders beteiligen müssen, um besser zu kommunizieren und mitzunehmen – „Smart People“ (wie funktionieren Menschen / das Zeitalter digitaler Erreichbarkeit) – „neue Denkweisen“ (schneller, ganzheitlich, fokussierter, modifizierte Strukturen, anders, schlanker) – Zentrales Element – Strukturen (zukünftige Rolle der Stadtverwaltung und der HGVs) – Ablauf Beteiligungsprozess und -modelle (klassische vs. neue Beteiligung) – Beteiligungsformen (Bürgerbeteiligung, BarCamps, WorldCafes, Make etc.) – Tatsächliche Beteiligung (Ideenpool – Ziel – Strategie vs. Strategie – Planung – „Bestätigung“) – „Klassischer“ Beteiligungsprozess (Projektzwischenstände // punktuell // formal) – „neuer“ Beteiligungsprozess: (kontinuierlich, aufsuchende Beteiligung // Beteiligung „auf Augenhöhe“, Multiplikatoren – Zeitpunkt der Beteiligung – Online-Abfrage-Module (Repräsentativität, Stärken / Schwächen anhand von Fallbeispielen) – Bürgerveranstaltung On- und Offline (Fallbeispiel „Facebook Party“)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.01. bis 29.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239416	Seminar 280,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239417 (16 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

Fördermittelrechtliche Fragestellungen bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18324

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Das Antragsverfahren – Das Abrufverfahren – Die Mittelverwendung – Die Nachprüfung der Mittelverwendung – Vergaberechtliche Auswirkungen auf die Beschaffung von Leistungen – Beihilfethematik

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.02.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239418	Seminar 110,00 €
23.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239419 (8 UE à 45 Min.)	

Kommunale Infrastruktur

www.bvs.de/18325

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Erneuerung und Ergänzung von Infrastrukturen – Technologien – Integration in Bestandsinfrastruktur – Innovationen – Sinnvolle Vernetzung der Infrastrukturen – Best-Practice-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239420	Seminar 110,00 €
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239421 (8 UE à 45 Min.)	

Datenschutz und Datensicherheit bei Smart City Projekten

www.bvs.de/18326

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** Die Anforderungen der DSGVO – Rechtliche Grundlagen – Kategorisierung der betroffenen Daten, wann bedarf es einer Einwilligung der Betroffenen – Die richtige Datenverarbeitungsstrategie (Datenschutzutzerklärung, Auftragsverarbeitung und Einwendungsmanagement) – Umgang mit den Themen in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239422	Seminar 110,00 €
17.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239423 (8 UE à 45 Min.)	

Die digitale Stadt strategisch kommunizieren

www.bvs.de/18328

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Einführung in die strategische Kommunikation – Bedeutung von Stakeholder- und Issues Management – Anschauliche Fallbeispiele – Neue Kommunikationsansätze praxisnah ausprobieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239424	Seminar 110,00 €
03.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239425 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Smart City Projekte aufsetzen durch Vergabe von städtebaulichen Leistungen **NEU**

www.bvs.de/18538

➤ **ZIELGRUPPE** Chief Digital Officer, Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Stabstelle Digitalisierung, Studierende Verwaltungshochschulen, Stadtwerkevertreter

➤ **INHALT** - Beschaffung notwendiger Leistungen durch optimiertes Vergabemanagement – Prozessstrukturierung – Outsourcing der Projektarbeit – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241775	Seminar 110,00 €
02.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241776 (8 UE à 45 Min.)	

Datensouveränität in der digitalen Kommune **NEU**

www.bvs.de/18316

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Daten und Datenmanagement – Zehn Prinzipien offener Verwaltungsdaten – Potenziale von Open Data – Fokus von Open Data und Datenschutz – Umsetzung von Open Data (Datenschutzgesetz und Datenethik) – Beispiele Best Practice in Deutschland und Europa

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239426	Seminar 110,00 €
22.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239427 (8 UE à 45 Min.)	

Changemanagement durch Digitalisierungsprojekte **NEU**

www.bvs.de/18317

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Change Management – Was sich dahinter verbirgt – Hemmnisse und Widerstände – Erfolgsfaktor Person – Richtige Führung im Wandel – Erfolgsfaktor Vision – Motivierende Ziele setzen – Erfolgsfaktor Kommunikation – Widerstände vermeiden und überwinden – Erfolgsfaktor Partizipation – Betroffene beteiligen – Erfolgsfaktor Qualifizierung – Personal gezielt entwickeln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239428	Seminar 110,00 €
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239429 (8 UE à 45 Min.)	

Wertschöpfung mit IoT **NEU**

www.bvs.de/18318

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Lebenszyklus von Daten – Wertschöpfungskette – Rahmenbedingungen – Technologische Voraussetzungen – Konkrete Use-Cases – Best Practice-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239430	Seminar 110,00 €
08.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239431 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Daten statt raten

www.bvs.de/18319

➤ **ZIELGRUPPE** Referenten Stab, Fachbereichs- und Geschäftsbereichsleiter, Digitalisierungsbeauftragte, Mitarbeiter Digitalisierung

➤ **INHALT** - Was sind Daten? – Gute und schlechte Daten – Datenkultur – Effiziente Datenverwaltung – Datenbasierte Entscheidungen – Datenmanagement – Künstliche Intelligenz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239432	Seminar 110,00 €
10.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239433 (8 UE à 45 Min.)	

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €



SOCIAL MEDIA

In einer zunehmend digitalisierten Welt sind soziale Medien zu einem unverzichtbaren Werkzeug für Unternehmen und Einzelpersonen geworden.

Unser Ziel ist es, Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Fähigkeiten zu vermitteln, damit Sie Social Media effektiv nutzen können. Ob Sie Einsteiger sind oder bereits Erfahrung haben – wir bieten Ihnen wertvolle Einblicke und Werkzeuge, um Ihre Social Media-Aktivitäten auf das nächste Level zu heben.

Eine fundierte Social Media Ausbildung ist somit ein wertvolles Asset in der heutigen digitalisierten Arbeitswelt und bietet zahlreiche Entwicklungsmöglichkeiten.

UNSER SEMINARANGEBOT

Must Have: Social Media Nutzungskonzept

Visuelles zum Eyecatcher machen

Storytelling: Trockene Themen spannend machen

WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben

Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden:
Strategien, Trends und Tipps

Mediengestaltung:
Webdesign, Print, Social Media und Fotografie - Grundlagen

Community Management Basics –
Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

Der Bürger als Community? –
Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

Plattformstart mit Plan –
Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

UNSER WEITERBILDUNGSANGEBOT

Amtsfluener
Employer Branding durch „Amtsfluencer“:
Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

Social Media Manager

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Must Have: Social Media Nutzungskonzept **NEU**

www.bvs.de/18536

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT/Kommunikationsabteilungen/Verantwortliche von Social Media, die ihre Social-Media-Aktivitäten aufbauen wollen bzw. noch kein Nutzungskonzept erstellt haben. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Die einzelnen Punkte werden Schritt für Schritt durchgegangen, so dass danach ein eigenes Nutzungskonzept erstellt werden kann: SMARTe Ziele, Infos zu Plattformen, Art und Umfang der Nutzung, Orga der Social Media Aktivitäten, Netiquette. Auch erhalten Sie Tipps zu weiteren sinnvollen Dokumenten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241766 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Visuelles zum Eyecatcher machen **NEU**

www.bvs.de/18540

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die visuelle Inhalte für Websites, Social Media oder die Pressearbeit erstellen – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen oder anderen Verwaltungsbereichen. Es sind keine besonderen gestalterischen Vorkenntnisse erforderlich.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum visuelle Elemente unerlässlich sind bei jeglicher Art der Kommunikation. Außerdem lernen Sie, was gute Fotos, Videos und Infografiken ausmacht und wie Sie mit Farben gezielt Emotionen erzeugen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.06.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241789 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Storytelling: Trockene Themen spannend machen **NEU**

www.bvs.de/18541

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Inhalte für Websites, Social Media oder Pressearbeit aufbereiten – insbesondere Mitarbeitende aus IT, Pressestellen, oder Verwaltung. Keine besonderen Vorkenntnisse notwendig.

➤ **INHALT** Sie erfahren, warum Storytelling so wirkungsvoll ist, welche psychologischen Effekte dahinterstehen und wie eine gute Geschichte aufgebaut ist. Dazu schauen wir uns auch Best-Practise-Beispiele an. Das Erlernte können Sie dann selbst auf ein eigenes Thema anwenden und erhalten individuelles Feedback. Eine ideale Ergänzung ist das Seminar „Visuelles zum Eyecatcher machen“ in dem Sie lernen, Geschichten auch visuell wirkungsvoll zu unterstützen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241790 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 110,00 €

WhatsApp-Kanal: Starten und betreiben **NEU**

www.bvs.de/18542

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT, Pressestellen, oder Verwaltung, die WhatsApp als ergänzenden Kanal nutzen wollen – zum Beispiel für Bürgerinformationen oder Veranstaltungsankündigungen. Keine besonderen Vorkenntnisse notwendig.

➤ **INHALT** Einstieg in (datenschutz-) rechtliche Vorgaben, die bei der Nutzung von WhatsApp zu beachten sind. Darüber hinaus beschäftigen wir uns auch mit Content-Strategien und schauen uns Best Practices aus deutschen Kommunen an, die wertvolle Impulse für die eigene Umsetzung geben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241791 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Employer Branding durch „Amtsfluencer“: Corporate Influencer als neuer Weg gegen den Fachkräftemangel

www.bvs.de/18299

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen IT, Digitalisierung, Personalgewinnung, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation

➤ **INHALT** Was der Begriff „Corporate Influencer“ bedeutet. Welche Ziele Sie mit einem Corporate Influencer erreichen können. Welchen Nutzen ein Corporate Influencer Programm für Ihre Behörde haben kann. Wie Sie den Erfolg eines Corporate Influencer Programms messen und evaluieren können. Welche Schritte bei der Planung und Durchführung zu beachten sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239411 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Erfolgreiches Social Media Recruiting in Behörden: Strategien, Trends und Tipps

www.bvs.de/18300

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte aus den Bereichen Personalgewinnung, Recruiting, Kommunikation, Marketing, IT, Digitalisierung, Social Media Betreuung

➤ **INHALT** - Grundlagen Social Media und Personalmarketing – Strategische Ansätze für Social Recruiting in der öffentlichen Verwaltung für verschiedene Zielgruppen – Aktuelle Trends und Entwicklungen – Vergleich von passenden Plattformen – Best Practices – Tipps für ein kleines Budget und geringe Ressourcen – Deep Dive LinkedIn: Wie funktioniert die Plattform und wie können Sie hier ihre offenen Stellen bewerben? Wie können Sie die Plattform für Ihre Behördenkommunikation generell nutzen? Welche Rolle können Ihre Mitarbeitenden hier spielen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239412 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	56,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Social Media Manager Basiswissen

www.bvs.de/18282

■ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

■ **INHALT** Sie erhalten einen kompakten Einstieg in die Welt der sozialen Medien: Was ist Social Media? Welche Plattformen gibt es, wie unterscheiden sie sich und wie verhalten sich Nutzende dort? Sie reflektieren, warum Social Media für Behörden relevant ist und lernen positive Praxisbeispiele kennen. // Der Schwerpunkt liegt auf den nötigen Vorarbeiten: Sie erfahren, welche Inhalte in ein Nutzungskonzept gehören, warum eine interdisziplinäre Zusammenarbeit sinnvoll ist und welche Rolle Dienstzeit, Dienstanzweisung, Netiquette und Handlungsempfehlungen spielen. Auch der Personalbedarf wird thematisiert. Abgerundet wird das Seminar mit einem Überblick über die technische Grundausstattung, die für einen professionellen Auftritt erforderlich ist.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239409 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281

■ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen

■ **INHALT** - Aktueller Stand der datenschutzrechtlichen Prüfung der Social Media Auftritte von Behörden / ist z.B. Mastodon eine Alternative ? – Die wichtigsten Grundlagen für einen rechtssicheren Betrieb – Die Bedeutung von Social Media Guidelines und einer guten Netiquette – Öffentlichkeitsarbeit – Corporate Influencing ist im Kommen – Man weiß um die Bedeutung von Bewegtbildern, Drohnenaufnahmen usw. – Wie kann man fremde Inhalte wie z.B. einen fremden Zeitungsartikel rechtssicher auf Social Media Kanälen nutzen ? – Darstellung von wichtigen Schranken wie der Panoramafreiheit, dem unwesentlichen Beiwerk und dem Pastiche – Veröffentlichung von Bildern, auf denen Menschen abgebildet sind – Soziale Medien mit Kommentarfunktion können mitbestimmungspflichtig sein – Die digitale Außenwirkung: Schutz gegen Bewertungen – Die 10 wichtigsten Regeln für rechtssichere Nutzung von Social Media Kanälen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239408 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278

■ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

■ **INHALT** - Plattformen im Überblick und deren Zielgruppen – was gilt es im Vorfeld eines Social-Media Auftritts zu beachten – Social-Media-Guidelines – Nutzungen mehrerer Plattformen parallel – Informationssicherheit im Umfeld Social-Media

■ **HINWEIS** Der Unterricht findet an beiden Tagen jeweils am Vormittag statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239406 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283

➡ **ZIELGRUPPE** IT-Mitarbeiter, Social Media Betreuung, Mitarbeitende v.a. von Pressestellen/Kommunikationsabteilungen, die noch gar nicht/nur in geringem Umfang/noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➡ **INHALT** Sie beschäftigen sich mit der Redaktionsplanung – sowohl inhaltlich als auch technisch – und lernen, wie man Geschichten statt bloßer Informationen erzählt (Storytelling). Dabei geht es auch um die visuelle Umsetzung in Fotos, Grafiken und Videos. Ein weiterer Fokus liegt auf dem Schreiben für Social Media: Komplexe Themen klar, verständlich und knapp zu vermitteln. Ergänzend lernen Sie nützliche Tools kennen zur Planung, zur Bild- und Videobearbeitung und zur Effizienzsteigerung im Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	München	Nr. IT-26-239410 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279

➡ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➡ **INHALT** - Controlling im Social-Media – Erfolgsmessung – Monitoring

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239407 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

➡ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➡ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
und Integration

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie **NEU**

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke **NEU**

www.bvs.de/18574

➤ **ZIELGRUPPE** Community Manager:innen und Plattformverantwortliche; Mitarbeitende im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Projektkoordination oder Netzwerkarbeit; Organisationen, die digitale Netzwerke aufbauen oder betreiben; Fachverantwortliche, die internen oder externen Austausch organisieren

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was ist Community Management? – Abgrenzung zu Öffentlichkeitsarbeit, Social Media und Moderation – Ziele, Nutzen und Erfolgsfaktoren von Communitys – Typen von Communities (interne, externe, thematische Netzwerke) // 2. Einheit – Community-Aufbau mit Plan – Zielgruppen, Personas und Themen finden – Inhalte, Formate und Plattformwahl – Community Lifecycle – vom Start bis zur Verstärkung // 3. Einheit – Rollen, Aufgaben & Moderation – Aufgabenprofil Community Manager:in – Aktivierung & Motivation von Mitgliedern – Moderationsaufgaben und Umgang mit Passivität // 4. Einheit – Tools, Formate und nächste Schritte – Beiträge, Events und digitale Formate im Überblick – Tools für Austausch, Zusammenarbeit & Organisation – Erste Maßnahmen für den eigenen Community-Aufbau // Methodik: – Praxisimpulse & Live-Beispiele – Gruppenreflexion & Austausch – Community-Canvas als Arbeitsgrundlage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241906 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen **NEU**

www.bvs.de/18577

➤ **ZIELGRUPPE** – Projektverantwortliche für Intranet-, Kollaborations- oder Community-Plattformen – Digitalisierungsbeauftragte und Organisationsentwickler – Kommunikationsverantwortliche in Verwaltung, Behörden oder Projekten – Führungskräfte, die digitale Zusammenarbeit etablieren wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Plattform ist nicht gleich Plattform: – Zielbild klären: Wofür brauchen wir die Plattform wirklich? – Abgrenzung: Intranet vs. Kollaborationsplattform vs. Community – Reifegrad und Voraussetzungen in der Organisation prüfen // 2. Einheit – Einführung als Prozess: Was es braucht: – Stakeholder-Analyse & Beteiligungskonzept – Inhalte, Struktur und Startkommunikation – Governance & Rollen im Plattformbetrieb // 3. Einheit – Nutzer aktivieren, Beteiligung fördern: – Erste Inhalte & sichtbare Mehrwerte schaffen – Impulse für Gamification, Formatplanung & Onboarding – Kommunikation für Neugier, Orientierung und Mitwirkung // 4. Einheit – Von der Idee zur Umsetzung: – Maßnahmenplan für den eigenen Plattformstart – Erfolgsfaktoren & Stolperfallen – Reflexion & individueller Transfer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241909 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

NEU

www.bvs.de/18579

➤ **ZIELGRUPPE** - Bürgermeister und Verwaltungsspitzen – Pressestellen, Social-Media-Teams, Öffentlichkeitsarbeit – Mitarbeitende aus Hauptamt, Kämmerei, IT und Personal – Führungskräfte, die in kritischen Situationen kommunizieren müssen

➤ **INHALT** 1. Block – Krisen erkennen, Kommunikation vorbereiten: – Typische Krisenlagen im Rathaus (z.B. Cyberangriff, Shitstorm, MA-Skandal, Versorgungsprobleme) – Grundlagen der Krisenkommunikation in der Verwaltung – Rollen und Zuständigkeiten im Krisenfall (Stab, Leitung, Kommunikation) // 2. Block – Klare Botschaften unter Druck: – Erstmeldung, Sprachregelung, Informationskaskaden – Umgang mit Medien, Bürgeranfragen und Social Media – Interne Kommunikation in unklaren Lagen // 3. Block – Planspiel: Das Rathaus unter Druck: – Simuliertes Szenario (z.B. Datenleck oder Shitstorm) – Entwicklung von Maßnahmen und Kommunikationslinien – Austausch, Auswertung und Lessons Learned // 4. Block – Strukturen schaffen, Resilienz stärken: – Checklisten, Krisenteam & Alarmpläne – Dokumentation und Nachbereitung – Kommunale Vertrauenskommunikation im Aufbau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-241911	Seminar	190,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241912 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

SOCIAL MEDIA MANAGERIN (BVS)

SOCIAL MEDIA MANAGER (BVS)

Das Web spricht über Sie – reden Sie unbedingt mit. Steuern Sie Aktivitäten auf Online-Plattformen und erzielen Sie eine positive öffentliche Wahrnehmung. Nutzen Sie das Potenzial optimal, das soziale Medien bieten. Entdecken Sie, welche Plattformen wie funktionieren, wie Sie Strategien im Marketing, Controlling und Monitoring anwenden, wie Sie rechtlich auf der sicheren Seite sind und wie Sie mit hilfreichen Tools arbeiten.

IHR WEG ZUM SOCIAL MEDIA MANAGER:

Modul 1 Basiswissen

Modul 2 Rechtliche Grundlagen

Modul 3 Plattformen

Modul 4 Controlling und Monitoring

Modul 5 Content und Marketing

Modul 6 Was uns das Internet verrät

SOCIAL MEDIA MANAGERIN (BVS) SOCIAL MEDIA MANAGER (BVS)



Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Social Media Manager Basiswissen

www.bvs.de/18282

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen, die noch gar nicht, nur in geringem Umfang oder noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➤ **INHALT** Sie erhalten einen kompakten Einstieg in die Welt der sozialen Medien: Was ist Social Media? Welche Plattformen gibt es, wie unterscheiden sie sich und wie verhalten sich Nutzende dort? Sie reflektieren, warum Social Media für Behörden relevant ist und lernen positive Praxisbeispiele kennen. // Der Schwerpunkt liegt auf den nötigen Vorarbeiten: Sie erfahren, welche Inhalte in ein Nutzungskonzept gehören, warum eine interdisziplinäre Zusammenarbeit sinnvoll ist und welche Rolle Dienstzeit, Dienstanweisung, Netiquette und Handlungsempfehlungen spielen. Auch der Personalbedarf wird thematisiert. Abgerundet wird das Seminar mit einem Überblick über die technische Grundausstattung, die für einen professionellen Auftritt erforderlich ist.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239409 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/18281

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media, Social-Media Verantwortliche, IT-Verantwortliche, Pressestellen

➤ **INHALT** - Aktueller Stand der datenschutzrechtlichen Prüfung der Social Media Auftritte von Behörden / ist z.B. Mastodon eine Alternative ? – Die wichtigsten Grundlagen für einen rechtssicheren Betrieb – Die Bedeutung von Social Media Guidelines und einer guten Netiquette – Öffentlichkeitsarbeit – Corporate Influencing ist im Kommen – Man weiß um die Bedeutung von Bewegtbildern, Drohnenaufnahmen usw. – Wie kann man fremde Inhalte wie z.B. einen fremden Zeitungsartikel rechtssicher auf Social Media Kanälen nutzen ? – Darstellung von wichtigen Schranken wie der Panoramafreiheit, dem unwesentlichen Beiwerk und dem Pastiche – Veröffentlichung von Bildern, auf denen Menschen abgebildet sind – Soziale Medien mit Kommentarfunktion können mitbestimmungspflichtig sein – Die digitale Außenwirkung: Schutz gegen Bewertungen – Die 10 wichtigsten Regeln für rechtssichere Nutzung von Social Media Kanälen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239408 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Plattformen

www.bvs.de/18278

➤ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➤ **INHALT** - Plattformen im Überblick und deren Zielgruppen – was gilt es im Vorfeld eines Social-Media Auftritts zu beachten – Social-Media-Guidelines – Nutzungen mehrerer Plattformen parallel – Informationssicherheit im Umfeld Social-Media

➤ **HINWEIS** Der Unterricht findet an beiden Tagen jeweils am Vormittag statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239406 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Social Media Manager Content und Marketing

www.bvs.de/18283

➡ **ZIELGRUPPE** IT-Mitarbeiter, Social Media Betreuung, Mitarbeitende v.a. von Pressestellen/Kommunikationsabteilungen, die noch gar nicht/nur in geringem Umfang/noch nicht sehr erfolgreich auf Social Media Plattformen aktiv sind. Keine Vorkenntnisse in diesem Bereich erforderlich.

➡ **INHALT** Sie beschäftigen sich mit der Redaktionsplanung – sowohl inhaltlich als auch technisch – und lernen, wie man Geschichten statt bloßer Informationen erzählt (Storytelling). Dabei geht es auch um die visuelle Umsetzung in Fotos, Grafiken und Videos. Ein weiterer Fokus liegt auf dem Schreiben für Social Media: Komplexe Themen klar, verständlich und knapp zu vermitteln. Ergänzend lernen Sie nützliche Tools kennen zur Planung, zur Bild- und Videobearbeitung und zur Effizienzsteigerung im Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	München	Nr. IT-26-239410 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Social Media Manager Controlling und Monitoring

www.bvs.de/18279

➡ **ZIELGRUPPE** Nutzerinnen und Nutzer von Social Media mit Grundkenntnissen; Verantwortliche für Social Media in kleinen oder mittleren Teams; IT-Ansprechpartner mit Basiswissen zu Social-Media-Themen; Mitarbeitende in Pressestellen oder Öffentlichkeitsarbeit mit ersten Erfahrungen

➡ **INHALT** - Controlling im Social-Media – Erfolgsmessung – Monitoring

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239407 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche

www.bvs.de/17844

➡ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➡ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen; Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren; Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	München	Nr. IT-26-239143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

STRATEGIE UND STRATEGISCHE KOMMUNIKATION

In einer zunehmend komplexen und dynamischen Welt ist strategisches Denken und zielgerichtete Kommunikation entscheidend für nachhaltigen Erfolg – ob in Unternehmen, Organisationen oder öffentlichen Institutionen. Unser Seminarangebot im Bereich Strategie und strategische Kommunikation vermittelt fundiertes Wissen, praxisnahe Methoden und wirkungsvolle Instrumente, um strategische Entscheidungen zu entwickeln, kommunikationsstark umzusetzen und Veränderungsprozesse aktiv zu gestalten. Die Seminare richten sich an Fach- und Führungskräfte, die ihre strategische Kompetenz stärken und kommunikative Prozesse professionell begleiten möchten.

UNSER SEMINARANGEBOT

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens
Künstliche Intelligenz (KI)

Effektives Prozessmanagement:
Strategien und Techniken der Prozessmodellierung

Agiles Projektmanagement verstehen.
Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick

Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel

Community Management Basics –
Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam

Der Bürger als Community? –
Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken

Plattformstart mit Plan –
Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen

Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Arbeitstechniken – Die Zukunft des Lernens

Künstliche Intelligenz (KI) **NEU**

www.bvs.de/18535

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Interessierten – unabhängig vom technischem Hintergrund – die erfahren möchten, wie Künstliche Intelligenz dabei hilft, eigene Dokumente effizienter zu analysieren, zusammenzufassen und zu verstehen.

➤ **INHALT** Einführung in NotebookLM: Was ist das und wie funktioniert es? Hochladen und Verknüpfen eigener Dokumente (z.B. PDFs, Webseiten, Google Docs); Erstellen von Zusammenfassungen und Beantworten von Fragen, basierend auf Ihren Dokumenten. Generierung von Audio-Zusammenfassungen im Podcast-Stil. Praktische Anwendungsbeispiele im beruflichen und privaten Kontext

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241765 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Effektives Prozessmanagement: Strategien und Techniken der Prozessmodellierung

www.bvs.de/18252

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind Beschäftigte aus allen Bereichen, insbesondere aus IT und Digitalisierung. Dieses Seminar eignet sich besonders für Personen, die regelmäßig Prozessmodelle erstellen und weiterentwickeln sollen.

➤ **INHALT** - Verständnis der Begrifflichkeiten im Bereich des Prozessmanagements – Zielvorstellung eines erfolgreichen Prozessmanagements verstehen – Die Bestandteile der Prozessorganisation und die verschiedenen Rollen im Prozessverlauf richtig interpretieren – Kenntnis der verschiedenen Instrumente und Methoden im Rahmen des Prozessmanagements – Visualisierung von Prozessen und Analyse der Verbesserungsmaßnahmen – Identifizierung wichtiger Faktoren für den Erfolg in der Prozessgestaltung – Praktische Anwendung anhand der Bearbeitung eines kommunalen Beispiels

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 05.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239199 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Agiles Projektmanagement verstehen. Prinzipien, Werte und Methoden im Überblick

www.bvs.de/18253

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen, ganz besonders aus dem Bereich der IT und der Digitalisierung. Geeignet für Personen, die Projekte in Zukunft agil managen möchten bzw. in agilen Teams mitarbeiten möchten.

➤ **INHALT** - Was ist Agilität? Agiles Manifest; Agile Werte – Traditionelles Projektmanagement vs. Agiles Projektmanagement: Agile Methoden: Kanban, Scrum, Design Thinking; – Daily Standups – Taskboards – Scrum: Rahmenwerk, Rolle: Scrum Master, Impediment Backlog, Product Owner, Team – Sprint Events: Sprint, Sprint-Planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospektive – Sprint Artefakte: Product Backlog (Produkt-Ziel); Sprint Backlog (Sprint-Ziel); Increment: Definition of Ready (DOR); Definition of Done (DOD); Burn-down Chart

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 22.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239200 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	620,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel

www.bvs.de/17973

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten und Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239206 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Community Management Basics – Grundlagen für den Aufbau aktiver Netzwerke **NEU**

www.bvs.de/18574

➤ **ZIELGRUPPE** Community Manager:innen und Plattformverantwortliche; Mitarbeitende im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Projektkoordination oder Netzwerkarbeit; Organisationen, die digitale Netzwerke aufbauen oder betreiben; Fachverantwortliche, die internen oder externen Austausch organisieren

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was ist Community Management? – Abgrenzung zu Öffentlichkeitsarbeit, Social Media und Moderation – Ziele, Nutzen und Erfolgsfaktoren von Communities – Typen von Communities (interne, externe, thematische Netzwerke) // 2. Einheit – Community-Aufbau mit Plan – Zielgruppen, Personas und Themen finden – Inhalte, Formate und Plattformwahl – Community Lifecycle – vom Start bis zur Verstärkung // 3. Einheit – Rollen, Aufgaben & Moderation – Aufgabenprofil Community Manager:in – Aktivierung & Motivation von Mitgliedern – Moderationsaufgaben und Umgang mit Passivität // 4. Einheit – Tools, Formate und nächste Schritte – Beiträge, Events und digitale Formate im Überblick – Tools für Austausch, Zusammenarbeit & Organisation – Erste Maßnahmen für den eigenen Community-Aufbau // Methodik: – Praxisimpulse & Live-Beispiele – Gruppenreflexion & Austausch – Community-Canvas als Arbeitsgrundlage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241906 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Kollaborativ arbeiten in der Verwaltung – digital, effizient und gemeinsam **NEU**

www.bvs.de/18575

➤ **ZIELGRUPPE** Verwaltungsmitarbeitende mit Projekt- oder Teamverantwortung; Digitalisierungsbeauftragte; Führungskräfte und Fachverantwortliche, die vernetzt arbeiten; Interessierte aus interkommunaler Zusammenarbeit und Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Was heißt „kollaborativ arbeiten“ eigentlich? – Abgrenzung zu Koordination und Kooperation – Vorteile und Erfolgsfaktoren kollaborativer Zusammenarbeit – Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung // 2. Einheit – Rollen, Kommunikation & Vertrauen: – Rollen und Verantwortlichkeiten in verteilten Teams – Kommunikationsformen: asynchron vs. synchron – Vertrauen und Augenhöhe als Fundament // 3. Einheit – Tools & Methoden für die digitale Zusammenarbeit: – Auswahl und Einführung geeigneter Plattformen – Kurze Tool-Tour: Whiteboards, Projektboards, Messenger & Co. – Best Practices: So gelingt die Einführung neuer Arbeitsweisen // 4. Einheit – Transfer & nächste Schritte: – Reflexion eigener Arbeitsumgebung – Stolperfallen und Lösungsansätze – Maßnahmen zur Einführung kollaborativer Arbeitsformen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241907 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Der Bürger als Community? – Beteiligung, Dialog und Beziehungspflege neu denken **NEU**

www.bvs.de/18576

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Kommunalverwaltungen und Landratsämtern; Digitalisierungsbeauftragte und Beteiligungsmanager:innen; Kommunikationsverantwortliche, Pressestellen, Bürgerbüros; Projektverantwortliche in Smart-City-, ILE- und Regionalentwicklungsprozessen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Vom Bürgerdialog zur Bürger-Community? – Was eine Community ausmacht – und was sie nicht ist – Verwaltung als Gastgeber: neue Rolle, neue Haltung – Praxisbeispiele für Community-Ansätze mit Bürger:innen 2. Einheit – Aktivieren statt informieren: – Was motiviert Menschen zur Mitwirkung? – Formate zur Beteiligung, Beziehungspflege und Rückkopplung – Zwischen digitalem Raum und Dorfgemeinschaft: hybride Ansätze 3. Einheit – Werkzeuge und Rahmenbedingungen: – Tools für digitalen Austausch, Beteiligung und Mitgestaltung – Moderations- und Kommunikationskompetenz in der Verwaltung – Umgang mit Kritik, Gegenwind und Erwartungen 4. Einheit – Erste Schritte zur eigenen Bürger-Community: – Zielgruppe, Thema, Anlass – was braucht es wirklich? – Dos and Don'ts im Community-Aufbau – Maßnahmenplan und Reflexion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241908 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Plattformstart mit Plan – Intranets & Projektplattformen erfolgreich einführen **NEU**

www.bvs.de/18577

➤ **ZIELGRUPPE** – Projektverantwortliche für Intranet-, Kollaborations- oder Community-Plattformen – Digitalisierungsbeauftragte und Organisationsentwickler – Kommunikationsverantwortliche in Verwaltung, Behörden oder Projekten – Führungskräfte, die digitale Zusammenarbeit etablieren wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Wissen teilen, gemeinsam Lösungen finden, digital vernetzt arbeiten: Kollaboration ist mehr als Teamwork. Dieses kompakte Online-Seminar zeigt, wie Verwaltungen moderne Arbeitsformen sinnvoll einsetzen, digitale Tools wirksam nutzen und Zusammenarbeit über Ämtergrenzen hinweg neu denken. Ideal für alle, die mit anderen zusammen mehr bewegen wollen – auch im virtuellen Raum.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Plattform ist nicht gleich Plattform: – Zielbild klären: Wofür brauchen wir die Plattform wirklich? – Abgrenzung: Intranet vs. Kollaborationsplattform vs. Community – Reifegrad und Voraussetzungen in der Organisation prüfen // 2. Einheit – Einführung als Prozess: Was es braucht: – Stakeholder-Analyse & Beteiligungskonzept – Inhalte, Struktur und Startkommunikation – Governance & Rollen im Plattformbetrieb // 3. Einheit – Nutzer aktivieren, Beteiligung fördern: – Erste Inhalte & sichtbare Mehrwerte schaffen – Impulse für Gamification, Formatplanung & Onboarding – Kommunikation für Neugier, Orientierung und Mitwirkung // 4. Einheit – Von der Idee zur Umsetzung: – Maßnahmenplan für den eigenen Plattformstart – Erfolgsfaktoren & Stolperfallen – Reflexion & individueller Transfer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241909 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Raum für Strategie – Kommunale Strategieprozesse erfolgreich gestalten **NEU**

www.bvs.de/18578

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind Beschäftigte aus allen Bereichen, insbesondere aus IT und Digitalisierung. Dieses Seminar eignet sich besonders für Personen, die regelmäßig Prozessmodelle erstellen und weiterentwickeln sollen.

➤ **INHALT** 1. Einheit – Strategie verstehen: Was bringt sie wirklich? – Unterschiede zwischen Strategie, Projekt und Konzept – Strategisches Denken in kommunalen Strukturen – Stolpersteine und Erfolgsfaktoren // 2. Einheit – Den Strategieprozess planen: – Zielbild, Beteiligte und Ressourcen definieren – Prozessdesign und Zeitplanung – Beteiligung von Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit // 3. Einheit – Umsetzungsorientierung sichern: – Von der Vision zur Handlung: Leitziele, Maßnahmen, Ressourcen – Strategieklausuren und Fortschrittsmonitoring – Governance, Steuerung und Kommunikation // 4. Einheit – Der Weg zur strategischen Kultur: – Strategisches Denken im Alltag verankern – Rollen von Verwaltung und Politik – Externe Impulse, Netzwerke und Verstetigung // 5. Einheit – Transfer in die eigene Kommune: – Analyse der aktuellen Lage vor Ort – Skizzierung eines konkreten Fahrplans – Kollegialer Austausch & Abschlussrunde

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. IT-26-241910	Seminar	190,00 €
12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241913 (8 UE à 45 Min.)		

Rathaus in der Krise – Kommunale Krisenkommunikation sicher steuern **NEU**

www.bvs.de/18579

➤ **ZIELGRUPPE** - Bürgermeister und Verwaltungsspitzen – Pressestellen, Social-Media-Teams, Öffentlichkeitsarbeit – Mitarbeitende aus Hauptamt, Kämmerei, IT und Personal – Führungskräfte, die in kritischen Situationen kommunizieren müssen

➤ **INHALT** 1. Block – Krisen erkennen, Kommunikation vorbereiten: – Typische Krisenlagen im Rathaus (z.B. Cyberangriff, Shitstorm, MA-Skandal, Versorgungsprobleme) – Grundlagen der Krisenkommunikation in der Verwaltung – Rollen und Zuständigkeiten im Krisenfall (Stab, Leitung, Kommunikation) // 2. Block – Klare Botschaften unter Druck: – Erstmeldung, Sprachregelung, Informationskaskaden – Umgang mit Medien, Bürgeranfragen und Social Media – Interne Kommunikation in unklaren Lagen // 3. Block – Planspiel: Das Rathaus unter Druck: – Simuliertes Szenario (z.B. Datenleck oder Shitstorm) – Entwicklung von Maßnahmen und Kommunikationslinien – Austausch, Auswertung und Lessons Learned // 4. Block – Strukturen schaffen, Resilienz stärken: – Checklisten, Krisenteam & Alarmpläne – Dokumentation und Nachbereitung – Kommunale Vertrauenskommunikation im Aufbau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. IT-26-241911	Seminar	190,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241912 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

SYSTEM UND NETZWERKADMINISTRATION

In einer Welt, die zunehmend auf Technologie angewiesen ist, spielen IT-Infrastrukturen eine zentrale Rolle in der täglichen Geschäftstätigkeit. Die effiziente Verwaltung und Sicherung von Systemen und Netzwerken sind unerlässlich, um reibungslose Abläufe und die Sicherheit sensibler Daten zu gewährleisten.

Unsere Seminare bieten Ihnen fundiertes Wissen und praxisorientierte Fähigkeiten, die Sie benötigen, um in der dynamischen und anspruchsvollen Welt der System- und Netzwerkadministration erfolgreich zu sein. Egal, ob Sie Einsteiger sind oder Ihre vorhandenen Kenntnisse vertiefen möchten – unsere Kurse sind so konzipiert, dass sie den verschiedenen Erfahrungsstufen und Anforderungen gerecht werden.

Unser Seminarangebot

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

Netzwerkmanagement - Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen

Windows 11 - Administration und Neuerungen

Windows Server 2022 – Grundlagen

Windows Server 2025 – Grundlagen

Microsoft Active Directory - Planung, Implementierung und Administration

Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien - Planung, Implementierung und Troubleshooting

Microsoft Exchange Server SE – Administration

Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclients unter Windows 11

PowerShell – Grundlagen

PowerShell - Aufgaben professionell automatisieren

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen

www.bvs.de/17866

➤ **ZIELGRUPPE** Windows Administrierende, Systembetreuende und IT-Entscheider

➤ **INHALT** - Planung von hochverfügbaren Switchen und Routern – Einrichtung eines gesicherten administrativen Zugangs – Backup und Restore von Konfigurationen – Softwareupdates – Einführung in VLANs und Trunks – Stacking und Interswitch Kommunikation – Spanning Tree und dynamisches Routing – Port Security und Port Optimierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 29.01.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239308 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Windows 11 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17810

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 11 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 11 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 11 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 11 – Windows 11 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239309 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	147,00 €

Windows 11 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17810

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 11 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 11 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 11 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 11 – Windows 11 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239309 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	147,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Windows Server 2022 – Grundlagen

www.bvs.de/17806

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

➤ **INHALT** - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen – Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsole, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Das Windows Server Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir ihnen das Seminar Microsoft Netzwerke – Grundlagen vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239314	Seminar	870,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239315	Unterkunft	220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239316 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2025 – Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/12200

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Administrierende und Systembetreuende

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfahrung in der Administration von Windows Server

➤ **INHALT** - Installation und Lizenzierung – Hyper-V4 Neuerungen – Storage Spaces Neuerungen (Storage Spaces Direct) – Nano Server – Windows Server Container und Hyper-V Container – PowerShell Neuerungen (PowerShell Direct) – Neuerungen in den Bereichen: Datei- und Druckdienste, Netzwerkdienste, Active Directory, Hochverfügbarkeit, Remote Desktop Services und VDI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 24.04.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239317 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS-Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** MS-Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** -Einführung in die Funktionen und den technischen Hintergrund des Active Directory, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, Gründe der Implementierung -Installation einer Active Directory-Gesamtstruktur mit mehreren Domänen -Planung und Erstellung von Organisationseinheiten -Planung und Erstellung von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten -Einführung in die Ressourcenverwaltung mithilfe von Gruppenrichtlinien -Praxisbeispiel zur Anpassung von Benutzerumgebungen und Verteilung von Software mithilfe von Gruppenrichtlinien -Einführung und Überwachung der Replikation im Active Directory -Planung und Einsatz von Standorten im Active Directory -Wartung und Notfallwiederherstellung einer Active Directory -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Windows Server 2012 R2 bzw. Windows Server 2016/2019 durchgeführt. Das Active Directory Seminar setzt fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke sowie Windows Server 2019/22 voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir dringend, die beiden anderen Seminare des Moduls Netzwerk- und Serveradministration vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 13.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239318	Seminar	870,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239319	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239320 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting

www.bvs.de/11357

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse von Active Directory und Gruppenrichtlinien

➤ **INHALT** - Softwareverteilung mit Gruppenrichtlinien – Möglichkeiten und Grenzen – Durchsetzung von Sicherheitsstandards mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Standardisierung von Computer- und Benutzerkonfigurationen mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Automatisierung und Optimierung administrativer Prozesse mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Neuerungen von Windows Server 2016 bis Windows Server 2022 und Windows 10 bzw. Windows 11 – Administration und Troubleshooting von Gruppenrichtlinien – Tools und Verfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 29.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239322 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Microsoft Exchange Server SE – Administration **NEU**

www.bvs.de/11376

➤ **ZIELGRUPPE** Administrierende von Microsoft Exchange 2019 basierenden Mailsystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen, Active Directory oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammenhang von Active Directory und Exchange 2019 – Neuerungen und Unterschiede von Exchange 2019 zu vorherigen Versionen – Upgrade von Exchange Server 2010 / 2013 / 2016 auf Exchange Server 2019 – Installation und Konfiguration von Exchange Server 2019 – Planung und Konfiguration von Speichergruppen und Informationsspeichern – Administration von Benutzern, Gruppen und Adresslisten – Einrichten des Mailroutings in einer Exchange-Organisation und mit externen Systemen – Absicherung von Exchange-Systemen gegen Spam und Attacken – Sicherer, mobiler Zugriff auf Postfächer über OWA, Outlook Anywhere und Active Sync – Planung einer Hochverfügbarkeit mit Exchange 2019 – Sicherung und Wiederherstellungsstrategien, proaktive Administration – Troubleshooting und praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Teilnehmende geeignet, die Exchange Server 2010/2016 nutzen. Auf Wunsch wird die entsprechende Messagingumgebung eingerichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 03.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239323 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Praxisworkshop – Konfiguration eines sicheren Unternehmensclient unter Windows 11

www.bvs.de/18211

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus IT Bereichen

➤ **INHALT** Exemplarische Umsetzung konkreter Sicherheitsempfehlungen zur Bereitstellung eines sicheren Unternehmensclient.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Teilnehmende geeignet, die Exchange Server 2010/2016 nutzen. Auf Wunsch wird die entsprechende Messagingumgebung eingerichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239324 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

PowerShell – Grundlagen

www.bvs.de/17496

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren und Security Manager

➤ **INHALT** - Architektur der PowerShell – Voraussetzungen für Installation und Betrieb – Hilfe und Dokumentation in der PowerShell – Welche Arten von Befehlen gibt es? – Suchreihenfolge bei der Befehlseingabe (exe/com/cmd/bat/ps1) – Immer wiederkehrende Commands – Was sind Aliase und wie werden sie verwaltet? – Eine Einführung in Klassen und Objekte – Verknüpfen von CmdLets mittels Pipeline – Verwendung von Variablen – Ausdrücke und Operatoren – Erweiterte Operatoren und Variablen – Zugriff auf Objekte: WMI / COM / .NET – Textausgaben formatieren (Text, HTML, XML) – Den Syntax mit Modulen erweitern – Zugriff auf Dateien und Verzeichnisse – Zugriff auf Daten des WMI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239325	Seminar	440,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239326 (16 UE à 45 Min.)		

PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren

www.bvs.de/11372

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende, die Erfahrung mit der Administration von Windows-Servern und -Clients haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** PowerShell-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Kontrolle des Programmflusses (if..elseif / switch / Schleifen) – Funktionen und Parameter – Rückgabewerte auswerten und darauf reagieren – Scriptblöcke verwenden – Erzeugen von Objekten – Das .NET Type System verstehen – Typen mittels PowerShell erweitern – Fehler- und Ablaufbehandlung – What-If verwenden – Erkennen und behandeln von Fehlern – Verständnis unterschiedlicher Exceptions und deren Behandlung – Haltepunkte setzen und schrittweises Ausführen – System.Windows.Forms.Form und .NET – Texte verarbeiten – Umgang mit Dateien und Ordnern – Umgang mit XML und HTML-Dateien – Sicherheit in PowerShell-Scripts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239327 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelk und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRTIN (BVS) VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS)

Die sich wandelnden Aufgaben der modernen Verwaltung stellen auch für die IT permanente Herausforderungen dar. Besonders im Bereich des IT-Einsatzes werden daher interdisziplinäres Wissen und fachübergreifende Kompetenz gefordert.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz sind nur zwei Schlagworte, die massive Herausforderungen für die Verwaltung bringen.

HINWEIS

Ab 2025 starten wir mit einem neu gestalteten Konzept für Verwaltungsinformationswirte.

Eine Neuanmeldung zum VIW ist daher ab dem Programm 2025 nur zum Verwaltungsinformationswirt neu möglich.

Teilnehmende, die bereits den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt nach dem alten Konzept besuchen, können dieses regulär beenden.

IHR WEG ZUM VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS):

Sie schließen das Basismodul mit einem Prüfungsgespräch ab.

Bei den fachspezifischen Modulen können Sie zwischen drei Fachrichtungen wählen. Sobald Sie alle Seminare eines Fachmoduls besucht haben, können Sie sich zum schriftlichen Modultest anmelden und schließen damit den Lehrgang ab.



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Informationstechnologie – Grundlagen

www.bvs.de/11393

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse der Informationstechnologie benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Datenverarbeitung – Zahlensysteme – Codierung – Architektur von Rechner-systemen – Aktuelle Mikroprozessortechnologie – Speicherhierarchie und Speicherkonzepte – Konkrete Speichertechnologien – Virtualisierung von Systemen und Anwendungen – Grundlagen der Mobil- und Inter-net-Kommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 13.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239104	Seminar	870,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239105	Unterkunft	220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239106 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Kommunikation und Netze – Grundlagen

www.bvs.de/11396

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse über aktuelle Netzwerktechnologien, Datenkommunikati-on und Protokolle im Internet benötigen.

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Übertragungsmedien und Übertragungsverfahren – Stör-quellen, Fehlerkorrektur – Zugriffsverfahren am Beispiel Ethernet – Netzwerkkomponenten (Repeater, Bridge, Switch, Router) – Strukturierung von Netzen, Netzplanung – Verkabelung mit Twisted-Pair – Protokol-le im Internet – Netzwerkdienste – IT-Sicherheit – Soziale Netzwerke (Meta , X und Co.)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239107	Seminar	870,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239108	Unterkunft	220,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239109 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt – Qualifikationstest

www.bvs.de/18568

➤ **ZIELGRUPPE** Anwärterinnen und Anwärter zum Verwaltungsinformationswirt (BVS), die alle Seminare des Basismoduls besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des Basismoduls.

➤ **HINWEIS** Zum Modultest sind keine Hilfsmittel zugelassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241945	Seminar	180,00 €
27.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241946		
02.12.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241947 (2 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

www.bvs.de/17805

■ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

■ **INHALT** - Routing und Switching in TCP/IP Netzwerken, Bedeutung von MAC und IP-Adressen, Adressierung und Zustellung von Netzwerkpaketen – Netzwerkplanung und TCP/IP-Adressierung, Netzwerkklassen – IP-Subnetting und Supernetting, private IP-Netzwerke – Netzwerkkonfiguration von Servern und Clients, statische versus dynamische IP-Adressierung, automatische IP-Adressierung – Namensauflösung in MS-Netzwerken, NetBIOS-Namen versus Hostnamen, Optimierung der NetBIOS- und Hostnamensauflösung – Netzwerkbetrieb in der Praxis, Netzwerkanalyse und Troubleshooting – praktische Übungen

■ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Dieses Seminar ist der ideale Einstieg für das Modul Netzwerk und Serveradministration, da es keine Kenntnisse aus anderen Bereichen voraussetzt. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 16.01.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239311	Seminar 870,00 €
04.05. bis 08.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239312	Unterkunft 220,00 €
21.09. bis 25.09.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239313 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Windows Server 2022 – Grundlagen

www.bvs.de/17806

■ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

■ **INHALT** - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen – Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsole, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

■ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen. Das Windows Server Seminar setzt gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir ihnen das Seminar Microsoft Netzwerke – Grundlagen vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 06.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239314	Seminar 870,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239315	Unterkunft 220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239316 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS-Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** MS-Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** -Einführung in die Funktionen und den technischen Hintergrund des Active Directory, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, Gründe der Implementierung -Installation einer Active Directory-Gesamtstruktur mit mehreren Domänen -Planung und Erstellung von Organisationseinheiten -Planung und Erstellung von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten -Einführung in die Ressourcenverwaltung mithilfe von Gruppenrichtlinien -Praxisbeispiel zur Anpassung von Benutzerumgebungen und Verteilung von Software mithilfe von Gruppenrichtlinien -Einführung und Überwachung der Replikation im Active Directory -Planung und Einsatz von Standorten im Active Directory -Wartung und Notfallwiederherstellung einer Active Directory -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Windows Server 2012 R2 bzw. Windows Server 2016/2019 durchgeführt. Das Active Directory Seminar setzt fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich Microsoft Netzwerke sowie Windows Server 2019/22 voraus. Sollten diese noch nicht vorhanden sein, empfehlen wir dringend, die beiden anderen Seminare des Moduls Netzwerk- und Serveradministration vorab zu besuchen. Für alle angehenden Verwaltungsinformationswirte empfehlen wir, die Seminare in der folgenden Reihenfolge zu besuchen: Microsoft-Netzwerk Grundlagen, Windows Server 2022 – Grundlagen sowie Microsoft Active Directory. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 13.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239318	Seminar	870,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239319	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239320 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

➤ **INHALT** - Installation und Konfiguration einer MS-SQL Datenbank – Verwaltung von Datenbanken und Dateien – SQL Server-Sicherheit – Sicherung und Wiederherstellung von Datenbanken – Automatisierung von Verwaltungsaufgaben – Leistungsüberwachung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04. bis 22.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239331	Seminar	440,00 €
17.08. bis 18.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239333		
13.10. bis 14.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239332 (16 UE à 45 Min.)		

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in der Administration des Microsoft SQL Servers

➤ **INHALT** - Erweiterte Möglichkeiten der Datensicherung und Datenwiederherstellung – Gewährleisten einer hohen Verfügbarkeit des Microsoft SQL Servers und seiner Datenbanken – Tuning und Analysemöglichkeiten der Datenbankinhalte und des Datenbankservers – Überwachung und Optimierung der Leistung des Microsoft SQL Servers

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 24.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239334	Seminar	440,00 €
24.08. bis 25.08.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239335		
15.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239336 (16 UE à 45 Min.)		

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Technik

www.bvs.de/18571

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Technik auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241948	Seminar	180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241951		
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241954		
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241957 (2 UE à 45 Min.)		

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die grundlegende Kenntnisse über Organisation und E-Government benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der IT-Aufbauorganisation – Organisation des Arbeitsablaufs beim IT-Einsatz – Verwaltungsprozessoptimierung – Grundlagen zum E-Government – Fallbeispiele zum E-Government – Erfolge und Probleme im E-Government – Wirtschaftlichkeit von E-Government-Projekten – Datenschutzrecht beim E-Government

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239193	Seminar	430,00 €
11.11. bis 12.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239194 (16 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: – Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen – Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen – Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen – Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren – Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften – Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A – Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) – Die Beschaffung von Informationstechnologien – Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: – Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags – Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	München	Nr. IT-26-239207 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse Beschaffungswesen

➤ **INHALT** – Grundlagen des allgemeinen Zivil- und Schuldrechts – Die Einbeziehung der EVB-IT, BVB und VOL/B als Allgemeine Geschäftsbedingungen – Aufbau der EVB-IT und der BVB – Inhaltskontrolle der EVB-IT und der BVB – Begriffsbestimmungen der EVB-IT – Die Anwendungsbereiche und die Abgrenzung der EVB-IT und der BVB: – EVB-IT Kauf – EVB-IT Überlassung (Typ A und B) – EVB-IT Dienstleistung – EVB-IT Instandhaltung – EVB-IT Pflege S – EVB-IT System [Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen] – EVB-IT Systemlieferung [Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden] – EVB-IT Erstellung – EVB-IT Service – BVB-Miete – BVB-Planung

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen. // Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 25.11.2026	München	Nr. IT-26-239192 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	590,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Controller, IT-Sicherheitsbeauftragte und IT-Verantwortliche mit Controlling- und Managementaufgaben

➤ **INHALT** - Grundlagen des effektiven IT-Controlling – Strategisches und operatives IT-Controlling – IT-gestützte Controllingverfahren – NKF, Doppik, Wirtschaftlichkeit – IT-Strategiekonzept und IT-Sicherheitskonzept – IT-Organisation und Personal – IT-Betrieb, Entwicklung und Outsourcing

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239204 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

IT-Organisation

www.bvs.de/11359

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 10.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239190	Seminar	430,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239191 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsdigitalisierung in der Praxis: OZG, EfA und BayKommun

www.bvs.de/18226

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Teilnehmer am Lehrgang Verwaltungsinformationswirt

➤ **INHALT** OZG 1.0/2.0 und Bayerisches Digitalgesetz Ziele und wesentliche Inhalte Rechte und Pflichten Art. 19 BayDIG OZG-Erfüllung in der Kommune Bayernpackages und EfA Leistungen Nachnutzung von BayernPackages und EfA-Leistungen BayernStore Dienste Digitaler Werkzeugkasten (Eigene Lösungen Bsp. XIMA Formcycle) Marktangebote Finanzierung und Kosten der BayernPackages Shopsystem für digitale Verwaltungsleistungen Inhouse Vergabekette gesetzlicher Auftrag und Struktur der BayKommun Relevante Onlinedienste finden und nachnutzen: Digitalmarkt der BayKommun Prozessmodell von der Bestellung bis zum GoLive (BAYTICK) Antragsrouting und Infrastruktur Aktuelle Entwicklungen (SDG, 115, Bürgerkonto, BayernPortal) Medienbruchfreie Antragsbearbeitung XTA/OSCI/Fit-Connect XÖV Standards Schnittstellen und Datenaustausch OZG-Cloud (Projekt StMD / BayKommun) Strategie und Umsetzungsplanung OKR – AKV in der öffentlichen Verwaltung (Strategie und Umsetzung) Digitalstrategie und operative Planung Digitale Dividende Changemanagement Prozessmanagement Do's and Dont's Netzwerk und Communitymanagement Digitale Vernetzung und Unterstützung: BayKoNet Praxis der Verwaltungsdigitalisierung (BayKommun et al., evtl. byte GmbH) Weiterbildungsmöglichkeiten Online Campus Aktuelle Projekte und Entwicklungen Open Source und Open Data Best Practices: Wissensmanagement Datawarehouse Projekt Traunstein KI in der öffentlichen Verwaltung Orientierung im Digitalisierungs-Dschungel Ansprechpartner, Tools, Portale, Zugänge und Wissensmanagement im Umfeld der Verwaltungsdigitalisierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2026	München	Nr. IT-26-239197	Seminar	190,00 €
13.10.2026	München	Nr. IT-26-239198 (8 UE à 45 Min.)		

Datenschutz und Datenschutzrecht in der öffentlichen Verwaltung in Bayern (zugleich VIW – Modul Verwaltung)

www.bvs.de/18229

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in der öffentlichen Verwaltung arbeiten; Teilnehmende am VIW Modul Verwaltung; alle, die als Datenschutzbeauftragte bei kommunalen oder staatlichen Verwaltungen tätig sind oder sich schwerpunktmäßig mit dem Datenschutz beschäftigen

➤ **INHALT** Einführung – Grundsätze und Anwendungsbereich der DSGVO und des BayDSG – Wesentliche Begriffe – Beteiligte Personen – Materielle Rechtmäßigkeit von Datenverarbeitungen – Informations- und Dokumentationspflichten – Rechte der betroffenen Personen – Datenschutzbeauftragte – Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) – Beschäftigtendatenschutz – Haftung und Sanktionen – Standard-Datenschutzmodell (SDM)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Rothenburg	Nr. IT-26-239390 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €	
23.09. bis 25.09.2026	Bischofsgrün	Nr. IT-26-239391 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €	

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) – Verwaltung

www.bvs.de/18569

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Verwaltung auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241949	Seminar	180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241952		
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241955		
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241958 (2 UE à 45 Min.)		

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

www.bvs.de/11347

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche für IT-Planung, Internet, Intranet und angehende Webautoren

➤ **INHALT** - Grundlagen Hypertext Markup Language (HTML): – Unterschiede zwischen klassischer Website-Programmierung und Coding für mobile Endgeräte (responsive Design) – Aufbau und Befehlsumfang von HTML – Erstellen und Einbetten von Website-Inhalten wie Texte, Bilder, interne und externe Hyperlinks – Bedeutung von Meta-Tags – Aufbau einer Site-Navigation – Verwendung von Tabellen – Einführung in die Neuerungen von CSS3 und HTML5 – Grundlagen Cascading Style Sheets (CSS) – Verwendung von CSS in HTML-Dokumenten – Formatierung von Schrift, Absätzen, Tabellen und DIV-Elementen – Das CSS Box-Modell und weitere CSS-Besonderheiten – Wie erstelle ich eine benutzerfreundliche und barrierefreie Homepage? – Grundlagen Content Management Systeme (CMS) – Was ist ein CMS? – Wie arbeiten bekannte Systeme? – Wie funktionieren Templates? – Welche Editoren gibt es und wie kann dort eigener HTML und CSS Code verarbeitet werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 11.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239144 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar

Grundseminar

www.bvs.de/17574

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für die inhaltliche bzw. redaktionelle Betreuung von Website Inhalten verantwortlich sind und über Basiswissen zu HTML und CSS verfügen.

➤ **INHALT** -Die BITV – die Barrierefreie Informationstechnologie-Verordnung -Erörterung der Umsetzung der Anforderungen der BITV Die Web Accessibility Initiative (WAI) und deren Richtlinien WCAG 1 und 2 -Auffrischung technischer Grundlagen (HTML und CSS) -Untersuchung vorhandener Websites auf Barrierefreiheit -HTML barrierefrei erstellen, Barrierefreiheit in Content Management Systemen -Teilnehmerfragen aus ihrer Praxis -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239145 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Adobe Photoshop – KI von Firefly und klassische Bildbearbeitung effektiv kombinieren

www.bvs.de/11352

➤ **ZIELGRUPPE** Anwenderinnen mit Interesse an Bildbearbeitung, die mit einem einfacheren Workflow schneller kreative Ideen umsetzen möchten und offen für die KI Tools sind. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** - Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen) – KI-gestützte Auswahl- und Freistelltechniken (z.B. Haare automatisch freistellen) – Möglichkeiten zur Promptverbesserung (z.B. ChatGPT, autom. Bildbeschreibung) – KI-unterstützte Retusche für Problemstellen im Bild – Kreative Ideen zur Textgestaltung mit KI – Grundlagen zur Pixel-/Vektortechnik und Dateiformate – Auswahl klassisch bzw. mit KI erstellen und optimieren – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Vektorobjekte sinnvoll einsetzen (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden (z.B. für Text entlang eines Pfades) – Bilder für Druck, Web und Social Media optimieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239133 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Mediengestaltung mit KI: Webdesign, Print, Social Media und Fotografie **NEU**

www.bvs.de/11398

➤ **ZIELGRUPPE** Angesprochen sind u.a. kreative Anwender/innen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, die neue KI-Werkzeuge für Webdesign, Print, Social Media und Fotografie kennenlernen und einsetzen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

➤ **INHALT** Künstliche Intelligenz: – Bildgenerierung mit Adobe Firefly, GPT Image (OpenAI), Leonardo.ai – effizientes Texten mit ChatGPT Webdesign: – HTML Seitenbeschreibungssprache – CSS Formatierungssprache – Aufbau einer kompletten Website – Automatisches Coding mit ChatGPT Print mit Adobe InDesign: – Erstellung von attraktiven Layouts – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Textgestaltung und Einsatz von Farben und Farbverläufen – Fehlerkontrolle und Export als PDF, z.B. für die Druckerei – Effektiver Arbeiten mit Adobe Firefly Social Media: – Bilder erstellen mit Adobe Photoshop und Firefly – Text für Instagram optimal formulieren mit ChatGPT Fotografie: – Kamera verstehen (Blende, Verschluss, ISO) – Smartphone-Fotografie – Bildgestaltung (Komposition, Perspektive und Licht) – Bilder optimieren mit der KI von Topaz Photo AI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239132 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Barrierefreie Online-Formulare

Grundseminar

www.bvs.de/18255

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an Web-Verantwortliche, Projektmanager, IT-Verantwortliche und alle, die im Bereich der Webentwicklung und -gestaltung tätig sind und ihr Wissen über barrierefreie Online-Formulare erweitern möchten. Auch für Verantwortliche im öffentlichen Sektor, die Online-Dienstleistungen anbieten, ist dieses Seminar von besonderem Interesse.

➤ **INHALT** Einführung in die Barrierefreiheit: Grundlagen und Bedeutung der Barrierefreiheit im Web, rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. BITV, WCAG). Technische Voraussetzungen: Aktuelle Webstandards (HTML5, ARIA, WAI-ARIA) und wie diese zur Barrierefreiheit beitragen. Bestandsformulare: Bereits bestehende Online-Formulare können im Seminar in Grundzügen auf Barrierefreiheit und leichte Bedienbarkeit analysiert werden. Technische Hürden: Typische Herausforderungen und praktische Lösungen bei der Umsetzung barrierefreier Formulare. Bürgerfreundliche Gestaltung: Tipps und Best Practices zur Erstellung benutzerfreundlicher Formulare, inklusive Usability-Tests und Feedback-Mechanismen. Praxisbeispiele und Übungen: Anhand konkreter Beispiele und praktischer Übungen lernen Sie, das Gelernte direkt anzuwenden.

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Lauingen	Nr. IT-26-239146 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	104,50 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen

www.bvs.de/18146

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239151	Seminar 110,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239152	
15.09.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239153	
26.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239154 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) – im Behördeneinsatz – rechtssichere Einführung und Nutzung

www.bvs.de/18145

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239149	Seminar 110,00 €
23.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239150 (4 UE à 45 Min.)	

Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung

www.bvs.de/17960

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben & Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief & Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239155	Seminar 110,00 €
30.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239157	
19.11.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-239158 (4 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Mobile Government / Apps **NEU**

www.bvs.de/18341

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Kenntnisse über mobile Government und Apps der öffentlichen Verwaltung benötigen oder erwerben möchten; Beschäftigte, die Bürgerinnen und Bürgern digitale Inhalte mobil zur Verfügung stellen. Es sind keine vertieften technischen Kenntnisse oder Programmiererfahrungen erforderlich.

➤ **INHALT** - Basiswissen zu mobile Government und Apps; – Rechtliche und strategische Grundlagen; – Fragestellungen bzw. Vorgehensweisen bei der App-Entwicklung (nicht nur Überlegungen zum Content und zum Design sind wichtig, sondern auch Themen wie Barrierefreiheit, Datenschutz, IT-Sicherheit, Betrieb und Weiterentwicklung); – Entstehungsprozess einer App anhand eines konkreten Projektbeispiels; – Fallbeispiele, Teamarbeit und Best Practices zu Verwaltungs-Apps;

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. IT-26-239434	Seminar	240,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Utting	Nr. IT-26-239435 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Modultest Verwaltungsinformationswirt (Moodle) –
Kommunikation und Neue Medien

www.bvs.de/18567

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmer des Verwaltungsinformationswirts, die sich im fachspezifischen Modul Kommunikation auf das Ablegen der schriftlichen Prüfung vorbereitet haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch aller Seminare des fachspezifischen Moduls ist für die Zulassung zum Test notwendig.

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Die genauen Zeiten der Modultests entnehmen Sie bitte dem Programm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241950	Seminar	180,00 €
20.04.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241953		
20.07.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241956		
19.10.2026	Online	Nr. WEB_IT-26-241959 (2 UE à 45 Min.)		

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

✉ digitalakademie@bvs.de

ANMELDUNG

Abschlusstests VIW

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Für den mündlichen Qualifikationstest des Basismoduls können Sie sich zu den folgenden Terminen anmelden. Das Testgespräch findet Online über BigBlue Button statt. Die Kosten für den Qualifikationstest betragen 190 Euro.

☐ Web_IT-26-241945	26.03.2026
☐ Web_IT-26-241946	27.10.2026
☐ Web_IT-26-241947	02.12.2026

Bitte wählen Sie Ihren Wunschtermin für den schriftlichen Modultest aus.

Der Modultest findet **online via Moodle** statt. **Voraussetzung für die Zulassung zum Modultest ist der Besuch aller Seminare des entsprechenden Moduls. Die Kosten pro Modultest betragen 190 Euro.**

- ☐ Modul Technik
- ☐ Modul Verwaltung
- ☐ Modul Kommunikation und neue Medien

Bitte wählen Sie Ihren Wunschtermin für den schriftlichen Modultest aus. Der Modultest findet Online via Moodle statt

Fachmodul Technik	☐ WEB_IT-26 241948	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241951	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241954	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241957	19.10.2026

Fachmodul Verwaltung	☐ WEB_IT-26 241949	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241952	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241955	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241958	19.10.2026

Fachmodul Kommunikation und neue Medien	☐ WEB_IT-26 241950	19.02.2026
	☐ WEB_IT-26-241953	20.04.2026
	☐ WEB_IT-26-241956	20.07.2026
	☐ WEB_IT-26-241959	19.10.2026

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRTIN (BVS)

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS)

Öffentliche Dienstleistungen ohne den Einsatz von Informationstechnologie und insbesondere Internet sind heute nicht mehr vorstellbar. Die sich wandelnden Aufgaben der modernen Verwaltung stellen auch für die IT permanente Herausforderungen dar. Besonders im Bereich des IT-Einsatzes werden daher interdisziplinäres Wissen und fachübergreifende Kompetenz gefordert.

Sie erhalten Prozess-, Methoden- und modulabhängig auch Führungskompetenzen und werden so befähigt, Verantwortung zu übernehmen. Durch den hohen und anspruchsvollen Selbstlernanteil lernen Sie selbstständig zu lernen, damit Sie sich laufend neue Themen und Fähigkeiten aneignen können. Es geht nicht allein um Wissensvermittlung. Am Ende der Qualifikation sind Sie in der Lage, in typischen Praxissituationen zu handeln, denn Sie lernen von erfahrenen und kompetenten Praktikern

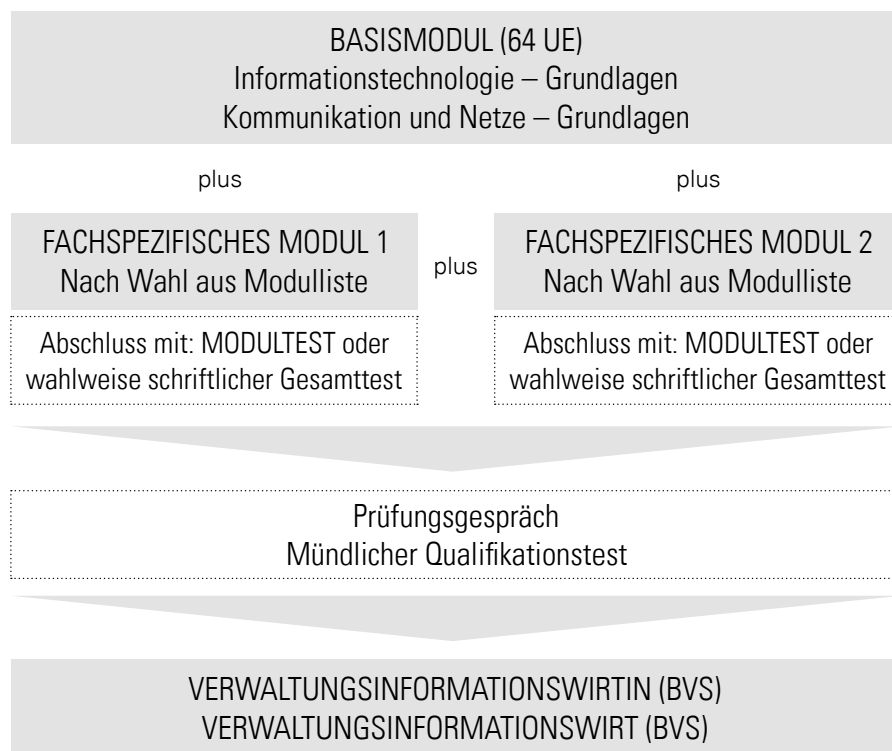
HINWEIS

Ab 2025 starten wir mit einem neu gestalteten Konzept für Verwaltungsinformationswirte.

Eine Neuanmeldung zum VIW ist daher ab dem Programm 2025 nur zum Verwaltungsinformationswirt neu möglich.

Teilnehmende, die bereits den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt nach dem alten Konzept besuchen, können dieses regulär beenden.

IHR WEG ZUM VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS):



Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

FACHSPEZIFISCHE MODULE

Organisation und E-Government

IT-Organisation
 Organisation und E-Government
 Öffentliches Beschaffungswesen
 IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen
 Software-Lizenzmanagement und –überprüfung (Audit)

Datenbanken und SQL

Datenbanken und SQL – Grundseminar
 Datenbanken und SQL – Aufbauseminar
 Microsoft SQL Server 201x – Grundseminar
 Microsoft SQL Server 201x - Aufbauseminar

Netzwerk- und Serveradministration

Microsoft Netzwerke
 Windows Server 2022
 Microsoft Active Directory

Gestaltung und Multimedia

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien
 HTML5 & CSS3 – Know-How für zeitgemäße Websites
 Adobe Photoshop – Grundseminar
 Adobe Acrobat – pdf Dateien effizient nutzen

Berufsbegleitende
 Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz
 für Quereinsteiger
 Management
 und Führung
 Modulare
 Qualifizierung
 Kommunikation,
 Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit
 und Integration
 Allgemeine
 Verwaltung
 Office-Management
 und Assistenz
 Presse- und
 Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und
 Betriebswirtschaft
 Finanzen und
 Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und
 Ordnung
 Straßenverkehr,
 Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und
 Personenstandsrecht
 Planen und
 Bauen
 Bauwesen –
 Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für
 Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsinformationswirt (alt) – Modultest

www.bvs.de/18149

➤ **ZIELGRUPPE** Anwärterinnen und Anwärter zum Verwaltungsinformationswirt (BVS), die alle Seminare des Basismoduls besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Zum Modultest sind keine Hilfsmittel zugelassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239093	Seminar	180,00 €
23.03.2026	München	Nr. IT-26-239092		
26.06.2026	München	Nr. IT-26-239094		
26.06.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239095		
02.10.2026	München	Nr. IT-26-239096		
02.10.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239097		
17.12.2026	München	Nr. IT-26-239098		
17.12.2026	Nürnberg	Nr. IT-26-239099 (2 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Die Bayerische Verwaltungsschule bietet den Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung in Bayern eine fundierte und aktuelle Aus- und Weiterbildung. Sie fördert durch praxisnahe Ansätze die Fähigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kommunalverwaltungen. Mit ihrem vielfältigen Angebot und modernen Lernkonzepten trägt sie wesentlich zur Professionalisierung der öffentlichen Verwaltung in Bayern bei.“

Alexander Lendner
Landeshauptstadt München
Personal- und Organisationsreferat

PERSONALMANAGEMENT

Personalfachwirte (BVS).....	397
Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen.....	399
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar).....	399
Personalbedarf zukunftssicher planen	399
Personalentwicklung – In Personal investieren.....	400
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln.....	400
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar	400
Schwierige Personalgespräche professionell führen.....	401
Sucht am Arbeitsplatz: Risiken erkennen – Verantwortung übernehmen NEU	401
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop.....	401
Personalcontrolling	402

ARBEITS- UND TARIFRECHT

Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte	402
Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen – Kompaktseminar	402
Abmahnungen will gelernt sein	402
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten	403
Die Beteiligungsrechte des BayPVG – Kompaktseminar	403
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen	403
Kündigungsrecht aktuell – Intensivseminar.....	404
Personalaktenführung – was darf rein? – Kompaktseminar.....	404
Mutterschutz und Elternzeit	404
Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst – Intensivseminar	405
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar).....	405
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen.....	405
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben.....	406
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten	406
Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte – Kompaktseminar	406
Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienststunfällen – Intensivseminar	407
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar – Workshop.....	407
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbau-seminar – Workshop.....	407
Anordnung von Winterdienst – Rechtsrahmen und Handlungsspielräume (Webinar).....	408
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits- und Tarifrecht – Kompaktseminar	408
Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis.....	408
Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) – Intensivseminar NEU	408
Effektiver Umgang mit Low-Performern – Zwischen Fürsorge und Konsequenz (Webinar) – Intensivseminar NEU	409

TARIFRECHT

TVöD – Grundseminar (Webinar am 27., 28. April, 04. und 05. Mai) – Grundseminar	409
TVöD – Grundseminar (Webinar am 12., 13., 19. und 20. Januar) – Grundseminar NEU	409
TVöD – Grundseminar (Webinar am 19., 20., 26. und 27. Januar) – Grundseminar NEU	410
TVöD – Grundseminar (Webinar am 28., 29. September, 05. und 06. Oktober) – Grundseminar ..	410
TVöD – Grundseminar (Webinar am 5., 6., 12. und 13. Oktober) – Grundseminar	410
TVöD – Grundseminar – Grundseminar.....	411
TVöD – Aufbau-seminar – Aufbau-seminar	411

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar)	
– Intensivseminar NEU	411
Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen	
– Intensivseminar NEU	412
Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen	
zum Tarifvertrag der Länder – Intensivseminar NEU	412
Crashkurs Arbeitsrecht und TVöD – Kompaktseminar NEU	412
TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt	413
TV-L – Grundseminar – Grundseminar	413
TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar	413
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar)	414
Durchführung von analytischen Stellenbemessungen – Grundseminar (Webinar)	
– Grundseminar NEU	414
Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen – Intensivseminar	414
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte	415
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA	
– inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) NEU	415
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar)	415
Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst	416
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)	416
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar – Grundseminar	416
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar	417
Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich – Grundseminar	417
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop – Intensivseminar	417
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht – Workshop	418
Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich – Workshop	418
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar)	418
Stufenzuordnung nach TV-L	418
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar)	419
Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte – Grundseminar NEU	419
Befristungsrecht in Hochschulen – Workshop	419
BEAMTENRECHT	
Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbauseminar – Aufbauseminar	420
Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche	420
Beamtenrecht – Grundseminar – Grundseminar	421
Beamtenrecht – Grundseminar Teil I NEU	421
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)	421
Beamtenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	422
Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen – Workshop	422
Beamtenrecht im Führungsalltag	422
Besoldungsrecht – Grundseminar – Grundseminar	423
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop	423
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)	423
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	424
Beamtenversorgung – Grundseminar – Grundseminar	424
Beamtenversorgung – Aufbauseminar – Aufbauseminar	424
Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop	425
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop	425

Laufbahnrecht in Bayern – Workshop	425
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis	426
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar)	426
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop	426
Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt	427
Erkrankungen im Beamtenverhältnis NEU	427
Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger	427
Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich – Workshop	428
Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb	428
Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte NEU	428

BEIHILFE

Beihilferecht Bayern I – Grundseminar	429
Beihilferecht Bayern II – Aufbauseminar	429
Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege – Aufbauseminar	429
Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung – Workshop	430
Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen – Workshop NEU	430

QUALIFIZIERUNG

Neu im Personalbereich – Baustein 1	433
Neu im Personalbereich – Baustein 2	433
Neu im Personalbereich – Baustein 3 – Intensivseminar	433
Neu im Personalbereich – Baustein 4 – Intensivseminar	434
Neu im Personalbereich – Baustein 5	434

ENTGELTBERECHNUNG

Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop – Workshop	434
Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD – Grundseminar	435
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar	435
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop	435
Entgelt im Krankheitsfall	436
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen	436
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)	436
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar	437
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)	437
Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente	437
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht	437
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)	438
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung – Grundseminar	438
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)	438
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop	439
Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter – Intensivseminar	439
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren	439
Spezialwissen im Pfändungsrecht – Vertiefung und praktische Umsetzung (Webinar)	440
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)	440

ZUSATZVERSORGUNG

Basisseminar Zusatzversorgung	441
Kompaktseminar Zusatzversorgung	441

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ALTERSTEILZEIT

Altersteilzeit (Webinar)	442
Altersteilzeit	442
Altersteilzeit im Beamtenrecht	442

REISEKOSTEN

Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar	445
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	445
Reisekostenrecht aktuell – Intensivseminar	446
Versteuerung von Reisekosten (Webinar)	446
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop	446
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice	447
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L	447
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop	447
Trennungsgeld – Intensivseminar	448

GLEICHSTELLUNGSARBEIT

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit – Grundseminar	448
Praxiswerkstatt Gleichstellung: Strategien für die Chancengerechtigkeit – Workshop NEU	448
Gemeinsam gestalten – Gleichstellung und Personalentwicklung im Dialog – Grundseminar NEU	449

PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich – Grundseminar	449
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar	449
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene	450
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar	450
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion	450
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern	451
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop	451
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar	451
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder	452
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder	452
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder	452
TVöD für Personalratsmitglieder	452
Durchführung der Personalratswahl 2026 - Wahlvorstände für Personalratswahlen – (Webinar) NEU	453

BVS-QUALIFIZIERUNG

QVA-BVS	454
QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht – Grundseminar	456
QVA-BVS Teil 2: Europarecht – Grundseminar	456
QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse – Grundseminar	456
QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht – Grundseminar	457
QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht – Grundseminar	457
QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht – Grundseminar	458
QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung – Grundseminar	458

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

PERSONALFACHWIRTIN (BVS), PERSONALFACHWIRT (BVS), FACHKRAFT FÜR PERSONALENTWICKLUNG (BVS), PERSONALFACHKRAFT (BVS)

QUALIFIZIERUNGEN FÜR NEUE UND ERFAHRENE MITARBEITENDE IN DER PERSONALSACHBEARBEITUNG MIT ZERTIFIKAT

Qualifizierte Personalarbeit in der öffentlichen Verwaltung wird immer wichtiger. Die Herausforderung bürger-, mitarbeiter- und verwaltungsorientierte Behörde zu sein, erfordert gerade in Zeiten des Fachkräftemangels ein modernes Personalmanagement.

Mitarbeitende im Personalbereich sollen beraten, Prozesse begleiten und Entscheidungen in der Personalpolitik, Personalplanung und im Personalmarketing mitgestalten.

Damit Sie in Ihrer Funktion diesen Herausforderungen gewachsen sind, bieten wir berufsbegleitende Qualifizierungen an. Neben Fachkenntnissen werden auch soziale und kommunikative Fähigkeiten vermittelt.

Nach der Zertifizierung zur Personalfachwirtin (BVS) bzw. zum Personalfachwirt (BVS) sind Sie in der Lage anspruchsvolle und verantwortungsvolle Positionen in der Personalabteilung zu übernehmen.

ZIELGRUPPE

Neue und erfahrene Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung

IHR NUTZEN

In unseren Qualifizierungsseminaren erwerben Sie die erforderlichen fachlichen, aber auch persönlichen Kompetenzen, um erfolgreich im Personalbereich zu arbeiten.

KONZEPT

Die „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“ besteht aus sieben Pflichtmodulen, die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“ aus sechs Pflichtmodulen. Diese Qualifizierungen schließen Sie jeweils mit einer schriftlichen Prüfung ab. Im Anschluss an die beiden Qualifizierungen folgt eine mündliche Prüfung für die Zertifizierung zur „Personalfachwirtin (BVS)“ bzw. zum „Personalfachwirt (BVS)“. Die Gesamt-Qualifizierung muss innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie im Programmbereich „Personal“ oder in unserer Seminaratenbank unter www.bvs.de/personalfachwirt.

Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)
7 Module und schriftliche Prüfung

Personalfachkraft (BVS)
6 Module und schriftliche Prüfung

Mündliche Prüfung

Zertifikat „Personalfachwirtin (BVS) – Personalfachwirt (BVS)“

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die genauen Inhalte und Termine zu den einzelnen Modulen finden Sie in unserer Seminaratenbank unter www.bvs.de/personalfachwirt. Beachten Sie jedoch, dass Sie zur Anmeldung ausschließlich das Anmeldeformular benutzen können, eine Online-Anmeldung ist nicht möglich.

Wenn Sie bereits an Seminaren der Qualifizierung teilgenommen haben und diese anrechnen lassen möchten, senden Sie uns mit der Anmeldung bitte die Teilnahmebestätigungen zu.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ABSCHLUSS

Nach jeder bestandenen Prüfung wird Ihnen ein gesondertes Zertifikat von uns erteilt.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

Organisation: Sarah Überschar, Telefon 089 54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)

Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl
 Personalentwicklung – in Personal investieren
 Führungskompetenz für Einsteiger – Vom Kollegen zum Vorgesetzten
 Zwischen den Stühlen... – Konfliktgespräche erfolgreich führen
 Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt
 Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“!?
 Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln

Schriftliche Prüfung

Zertifikat „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“

Personalfachkräfte (BVS)

TVöD – Grundseminar

ODER

TV-L – Grundseminar

Beamtenrecht – Grundseminar

TVöD – Grundseminar

ODER

TV-L – Grundseminar

Beamtenrecht – Aufbauseminar

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte und Beamte

Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten

Schriftliche Prüfung

Zertifikat „Personalfachkraft (BVS)“

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen

www.bvs.de/14100

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Personalämtern und Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Grundzüge des Betrieblichen Eingliederungsmanagements – Grundlagen der Kommunikation bezogen auf diese besondere Gesprächssituation – Die Problemlöse-Pyramide als Leitfaden – Behandlung von Einzelfragen – Praktische Übungen

➤ **TIPP** Entsprechende Seminare für Führungskräfte finden Sie im Themenbereich Management und Führung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 10.03.2026	Coburg	Nr. PS-26-241043 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €
28.09. bis 29.09.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-26-241044 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar)

www.bvs.de/17226

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Personalleitungen

➤ **INHALT** - Auswirkungen des demografischen Wandels – Veränderung der Arbeitswelt – Potenzial der Generation 50+ – Intergenerationelle Probleme – Altersspezifische Weiterbildung – Ältere Beschäftigte anwerben und beschäftigen – Altersgemischte Teams bilden – Wissenstransfer sichern – Mentoring-Programme einsetzen – Die Generation 50+ führen – Motivation und Wertschätzung fördern und fordern

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar findet an beiden Tagen jeweils von 9:00 Uhr bis 12:15 Uhr statt und ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.02. bis 06.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241045	Seminar 270,00 €
28.09. bis 29.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241046 (8 UE à 45 Min.)	

Personalbedarf zukunftsicher planen

www.bvs.de/14729

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Beschäftigte aus Personal- und Organisationsämtern

➤ **INHALT** - Personalplanung im Personalmanagement: Grundsätze und Bedeutung – Stellen- und Funktionsbeschreibungen als Basis – Personalbemessung mit Kennzahlen – Auswertungen – Umsetzungsplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.07.2026	München	Nr. PS-26-241047 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Personalentwicklung – In Personal investieren

www.bvs.de/12977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus größeren und kleineren Dienststellen, die mit Aufgaben der strategischen und operativen Personalentwicklung befasst sind

➤ **INHALT** - Definition von Zielen und Teilzielen – Abstimmung der Personalentwicklungsstrategie mit anderen Strategien – Veränderte Arbeitsformen (Teamarbeit, Projektarbeit, Telearbeit) – Kennzahlen und Personalcontrolling – Einführung neuer Mitarbeitenden – Neue Herausforderungen an die Personalentwicklung – Bildungsbedarfsermittlung und Potenzialschätzung – Klassische und moderne Trainingsmethoden – Nachwuchskräfte-/Führungskräfteförderung – Förderung älterer Beschäftigter – Einführung von Personalentwicklungsinstrumenten in der eigenen Behörde – Kennzahl Mitarbeiterzufriedenheit – Mitarbeitendenbefragungen – praktische Maßnahmen und Tipps (Ideensammlung)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 08.05.2026	Utting	Nr. PS-26-241048	Seminar	690,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241049 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln

www.bvs.de/15049

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche und Führungskräfte, die sich mit Fragen des Talentmanagements vertieft auseinandersetzen wollen

➤ **INHALT** - Sich als Organisation bei Personen bewerben – Eine Organisationskultur aufbauen, die Talente bindet – Stärken der Beschäftigten entdecken – Beschäftigte fordern und fördern – Agilität, Kreativität und Innovationskraft in einer alternden Organisation erhalten – Wissen weitergeben

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11. bis 06.11.2026	Teisendorf	Nr. PS-26-241050	Seminar	450,00 €
05.11. bis 06.11.2026	Teisendorf	Nr. PS-26-241051 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen

Intensivseminar

www.bvs.de/14581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Bereich Kommunikation und Konflikt

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Führungskompetenz für Einsteiger“ oder „Schwierige Personalgespräche – Grundlagen“, oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Konflikte im Kontext der Personalarbeit – Die eigene Rolle klären – Beteiligter oder Moderator – Umgang mit Ablehnung, Aggression und Forderung – Kommunikationsinstrumente für Konfliktgespräche – Das Fünf-Stufen-Modell

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Entsprechende Seminare für Führungskräfte finden Sie im Themenbereich Management und Führung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241711	Seminar	670,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241053 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Schwierige Personalgespräche professionell führen

www.bvs.de/14584

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich und Personalverantwortliche

➤ **INHALT** - Grundlagen konstruktiver Gespräche – Der Werkzeugkasten der Gesprächsführung – Die eigene Rolle – Die Bedeutung verschiedener Kommunikationstypen – Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

➤ **TIPP** Entsprechende Seminare für Führungskräfte finden Sie im Themenbereich Management und Führung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.04. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241054	Seminar	450,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Lauingen	Nr. PS-26-242324 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Sucht am Arbeitsplatz: Risiken erkennen – Verantwortung übernehmen **NEU**

www.bvs.de/18645

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich, Führungskräfte, Personalvertretungen sowie Schwerbehindertenvertretungen

➤ **INHALT** - Entwicklung, Ursachen und Bedingungen von Abhängigkeiten – Auswirkungen der Abhängigkeit auf Gesundheit und Arbeitsfähigkeit – Wie kann ich Suchtverhalten erkennen? – Gespräche führen bei Verdacht auf missbräuchliches Verhalten + Besonderheiten bei dieser Art von Gesprächen + Umgehen mit der Abwehrhaltung der betroffenen Person – Welche Führungsinstrumente kann ich einsetzen? – eigene Psychohygiene in Belastungssituationen – Bearbeitung von Einzelfragen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 30.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241055 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 60,00 €

Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl

Workshop

www.bvs.de/15597

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte aus Personalämtern und aus der Personalentwicklung, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte

➤ **INHALT** - Anforderungsprofil erarbeiten – Analyse von Bewerbungsmappen – Zielsetzung und Ablauf von Bewerbungsgesprächen – Das strukturierte Interview – Interview-Leitfaden – Auswertung und Entscheidungsfindung (Interview-Beobachtungsbogen) – Assessment-Center-Methoden – Praxisbeispiele aus Verwaltungen

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden keine arbeitsrechtlichen/beamtenrechtlichen Aspekte der Personalauswahl besprochen, dazu verweisen wir auf die entsprechenden Seminare im Unterthemenbereich Arbeitsrecht bzw. Beamtenrecht. // Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Dießen	Nr. PS-26-241056	Seminar	450,00 €
29.06. bis 01.07.2026	Bayreuth	Nr. PS-26-241057	Unterkunft	110,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241058 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Personalcontrolling

www.bvs.de/15428

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte aus Personalämtern und aus der Personalentwicklung, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Warum Personalcontrolling unersetzbar ist – Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings – Instrumente des Personalcontrollings – Anwendungsfehler des Personalcontrollings – Grundzüge der Entwicklung eines finanz- und personalwirtschaftlichen Kennzahlensystems – Aufbau eines periodischen Berichtswesens zum Personalcontrolling – Evaluation des Führungsprozesses im Rahmen der leistungsorientierten Entlohnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241059 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte

www.bvs.de/15098

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus Fachämtern

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Möglichkeiten und Grenzen des Direktionsrechts des Arbeitgebers – Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden – Urlaub, Krankheit, Gehorsamspflicht – Eingruppierungsrecht (Kurzüberblick) – Abmahnung und Kündigung – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Beamtenrecht im Führungsalltag“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Einsicht ins Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241064 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 52,00 €

Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen

Kompaktseminar

www.bvs.de/18401

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverträge mit Sachgrund – Befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund – Sonderregelungen des TVöD – Befristung einzelner Arbeitsbedingungen – Rechtsfolgen einer unwirksamen Befristung – Befristung nach anderen Gesetzen – Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Kündigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10.2026	München	Nr. PS-26-241066 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Abmahnungen will gelernt sein

www.bvs.de/10244

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung sowie Führungskräfte

➤ **INHALT** - Rechtliche Wertung und Wirkung der Abmahnung, Abgrenzung zur Ermahnung – Funktionen der Abmahnung (insb. Rügerecht, Warnfunktion, Beweisfunktion, Hinweiskfunktion) – Wann ist eine Abmahnung erforderlich? Sind Kündigungen (ordentliche/außerordentliche) auch ohne vorherige Abmahnung möglich? – Welche Bestandteile und Inhalte muss eine Abmahnung haben? – Gibt es Formvorschriften und Fristen für die Abmahnung? – Wer ist zur Abmahnung berechtigt? – Aufnahme in die Personalakte – Wann verlieren Abmahnungen ihre Wirkung? – Entfernung aus der Personalakte – Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden konkrete Fallbeispiele aus Ihrer Praxis besprochen. Bitte leiten Sie uns dazu rechtzeitig (spätestens vier Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	München	Nr. PS-26-241067	Seminar	270,00 €
07.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241068 (8 UE à 45 Min.)		

Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten

www.bvs.de/11184

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende

➤ **INHALT** - Rechtsstellung des Personalrats – Pflichten des Personalrats – Beteiligungstatbestände, Mitbestimmung und Mitwirkung, allgemeine Informationsrechte des Personalrats – Frist, Form, Verfahren der Beteiligung – Verweigerung der Zustimmung durch den Personalrat und rechtliche Konsequenzen hieraus – Einigungsstellenverfahren (Kurzüberblick) – Abschluss von Dienstvereinbarungen – Tipps zur Gesprächs- und Verhandlungsführung – Praktische Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **LERNMITTEL** In der Seminargebühr ist das Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ (Walhalla Verlag) enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241069 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 94,50 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241071 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Die Beteiligungsrechte des BayPVG

Kompaktseminar

www.bvs.de/18399

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende, Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Welche Beteiligungs- und Informationsrechte hat der Personalrat? – Die Beteiligungstatbestände anhand aktueller praktischer Beispiele (z.B. Einstellung, Kündigung, Teilzeit) – Welche Unterlagen sind dem Personalrat vorzulegen? – Beteiligung des Personalrats bei Kündigungen – Rechtsfolgen fehlerhafter Beteiligung des Personalrats – Fälle aus der Praxis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241072	Seminar 270,00 €
20.11.2026	München	Nr. PS-26-241073 (8 UE à 45 Min.)	

Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen

www.bvs.de/14695

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne praktische Erfahrungen im Kündigungsrecht

➤ **INHALT** - Die wirksame Abmahnung – Kündigungsgründe – Kündigungsfristen – Kündigungserklärung – Ordentliche/außerordentliche Kündigung – Allgemeine und besondere Kündigungsschutzvorschriften – Beteiligung der Personalvertretung – Änderungskündigung – Alternativen zur Kündigung

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.06. bis 01.07.2026	München	Nr. PS-26-241074 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kündigungsrecht aktuell

Intensivseminar

www.bvs.de/14696

➤ **ZIELGRUPPE** Personalamtsleitende, erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Behandlung anspruchsvoller Kündigungsfälle – Krankheitsbedingte Kündigung – Aktuelle Rechtsprechung – Beteiligung der Personalvertretung und des Integrationsamtes – Arbeitsgerichtliches Verfahren

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06. bis 23.06.2026	München	Nr. PS-26-241075 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Personalaktenführung – was darf rein?

Kompaktseminar

www.bvs.de/14697

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen und Grundsätze der Personalaktenführung – Anlegen und Einteilung der Personalakten – Was darf nicht in die Personalakte aufgenommen werden? – An wen dürfen Auskünfte erteilt werden? – Wann müssen Vorgänge entfernt werden? – Einsichtnahme, Überlassung, Abgabe von Personalakten – Aufbewahrung – Elektronische Personalakte – Aktuelle rechtliche und technische Entwicklungen

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.08. bis 25.08.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241078 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
02.12. bis 03.12.2026	München	Nr. PS-26-241076 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Mutterschutz und Elternzeit

www.bvs.de/11138

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Mutterschutzgesetzes – Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz – Mutterschutzfristen – Kündigungsverbot – Geltendmachen der Elternzeit – Form, Frist und Dauer – Wechsel in der Elternzeit – Beschäftigung während und nach der Elternzeit

➤ **HINWEIS** Zum gleichen Thema finden Sie ein spezielles Angebot auch im Unterbereich Beamtenrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.03.2026	München	Nr. PS-26-241079	Seminar 270,00 €
06.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241080	
16.10.2026	München	Nr. PS-26-241082 (8 UE à 45 Min.)	

Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst

Intensivseminar

www.bvs.de/18398

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Begriff der Arbeitszeit – Höchstzulässige Arbeitszeit – Ruhepausenregelungen, Ruhezeit und Ausnahmeregelungen hiervon – Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Ausnahmeregelungen hiervon – Anordnung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD, Gleitzeitregelungen, Jahresarbeitszeitkonten – Aufzeichnungs- und Dokumentationspflicht – Grundzüge zu Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241084	Seminar	270,00 €
16.10.2026	München	Nr. PS-26-241085 (8 UE à 45 Min.)		

Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)

www.bvs.de/17450

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung im Arbeitsverhältnis – Rechtsgrundlagen und Rechtsfolgen bei Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung – Auswirkungen von Krankheit und Arbeitsunfähigkeit auf: Personalauswahl und Einstellung, Entgelt, Urlaub, Zuweisung leistungsgerechter Arbeit, Behinderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Kündigung wegen Krankheit – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241086 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen

www.bvs.de/17452

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Mitarbeitende aus Personalstellen, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Betriebliches Eingliederungsmanagement: Ziele, Voraussetzungen und Verfahrensablauf – Grundpflichten/Präventionspflichten des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Auswirkungen (insb. Kündigung) – Förderungsmöglichkeit des Integrationsamtes – Beteiligungsrechte – Gestaltungsmöglichkeiten in Dienst- oder Betriebsvereinbarung – Datenschutz – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06. bis 10.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241087 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241088 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben

www.bvs.de/14663

➤ **ZIELGRUPPE** Schwerbehindertenvertretungen, Inklusionsbeauftragte, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Pflichten und Aufgaben von Arbeitgebern – Rechte von schwerbehinderten Beschäftigten und Nachteilsausgleiche im Berufsleben – Aufgaben, Rechte und Pflichten der Schwerbehindertenvertretung – Auftrag und Stellung der/des Inklusionsbeauftragten – Einstellungsverfahren nach §§ 164 Abs. 1 und 165 SGB IX – Kontext zum Diskriminierungsverbot nach dem AGG mit Rechtsprechung – Beschäftigungssicherung durch Prävention und BEM – Allgemeine Präventionsbetrachtung, das Betriebliche Eingliederungsmanagement – Prävention nach § 167 Abs. 1 SGB IX – Aufgaben und Unterstützungsmöglichkeiten des Inklusionsamts und -fachdienstes – Allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz – Kündigungsgründe und das Kündigungsschutzverfahren – Abhilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten – Entscheidungspraxis des Integrationsamtes

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt. // Dieses Seminar ist nicht auf den Bedarf von kommunalen Behindertenbeauftragten ausgerichtet. Hierzu finden Sie im Bereich „Soziales“ das Angebot „Aufgaben der kommunalen Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragten nach BayBGG“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 14.07.2026	München	Nr. PS-26-241089	Seminar 450,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241090 (16 UE à 45 Min.)	

Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten

www.bvs.de/14698

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Wer ist geringfügig beschäftigt? – Pflichten des Arbeitgebers bei der Einstellung – Geltung des TVöD – Urlaubsansprüche – Entgelt für kurzzeitig Beschäftigte – Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.05.2026	München	Nr. PS-26-241091	Seminar 270,00 €
24.06.2026	München	Nr. PS-26-241092	
19.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241093 (8 UE à 45 Min.)	

Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte

Kompaktseminar

www.bvs.de/14665

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Familienpflegezeit – Voraussetzungen für eine Vereinbarung der Familienpflegezeit – Abschluss einer Vereinbarung über Familienpflegezeit – Abschluss einer Familienpflegezeitversicherung – Finanzierung der Aufstockungsleistungen aus einem Wertguthaben – Vereinbarung, Berechnung und Zahlung der Aufstockungsleistungen – Leistungsansprüche des Arbeitgebers aus dem FPfZG – Beendigung und Unterbrechung der Familienpflegezeit (Störfälle) – Auswirkung der Familienpflegezeit auf Ansprüche aus den Tarifverträgen TVöD und TV-L (Entgeltleistungen, Stufen, Arbeitszeit) – Beteiligung des Betriebsrats bzw. Personalrats – Praxishilfen, Checklisten und Muster

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07.2026	München	Nr. PS-26-241094 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen

Intensivseminar
www.bvs.de/18400

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Wer ist abgesichert? – Wer ist für die Dienstunfallfürsorge zuständig? – Wann ist ein Unfall ein Dienst- oder Arbeitsunfall? – Was ist nach dem Unfall zu tun? – Ausschluss von Ansprüchen – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2026	München	Nr. PS-26-241095 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar

Workshop
www.bvs.de/11188

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts inkl. Rechtsprechung – wichtige Grundsätze, insbes.: Wahrheit oder Wohlwollen? – Aufbau und Struktur, insbes. Zeugnisinhalte – Formulierungen/Zeugnisstechniken (Lücken, Hinweise, Codierungen) – „Notengebung“ bzgl. Leistung und Verhalten – Erstellen von Zeugnissen: von der Materialsammlung bis zur Fertigstellung – Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241096	Seminar	270,00 €
23.07.2026	München	Nr. PS-26-241097		
11.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241098 (8 UE à 45 Min.)		

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar

Workshop
www.bvs.de/18083

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

➤ **VORAUSSETZUNG** Es wird die vorherige Teilnahme an einem Grundseminar oder mehrjährige Erfahrung im Ausstellen oder Lesen von Arbeitszeugnissen empfohlen.

➤ **INHALT** - wichtige und aktuelle Rechtsprechung insbes. des BAG sowie einschlägige Fachliteratur – intelligentes Lesen oder Erstellen von Zeugnissen: Tätigkeitsbeschreibung, Eigenschaften – Methoden der Verschlüsselung/Codierung: was geht und was geht nicht? – Erstellen von Zeugnissen – Zeugnisse lesen und entschlüsseln: Textanalyse – schwierige Fälle aus der Praxis und deren Lösungsmöglichkeiten – Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	München	Nr. PS-26-241099 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Anordnung von Winterdienst – Rechtsrahmen und Handlungsspielräume (Webinar)

www.bvs.de/17448

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen und deren Stellvertretende

➤ **INHALT** - Arbeitszeit nach TVöD – Arbeitszeit nach dem Arbeitszeitgesetz – Rufbereitschaft – Zuständigkeit für die Anordnung – Umfang der Rufbereitschaft – Arbeitseinsätze während der Rufbereitschaft – Ruhezeiten nach der Rufbereitschaft – Vergütung der Rufbereitschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.07.2026	München	Nr. PS-26-242107	Seminar 270,00 €
22.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241100 (8 UE à 45 Min.)	

Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits- und Tarifrecht

Kompaktseminar

www.bvs.de/14662

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende und Führungskräfte aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Funktion und Kompetenzen des EuGH – Rechtsschutzsystem des Gemeinschaftsrechts – Gemeinschaftsrecht und deutsches Recht – die europäischen Richtlinien – Die Entscheidungen des EuGH und deren Bindungswirkung für den öffentlichen Dienst – Auswirkungen der europäischen Richtlinien auf das Arbeits- und Tarifrecht – Aktuelle Entwicklungen und Urteile des EuGH

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.09.2026	München	Nr. PS-26-242109 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis

www.bvs.de/18402

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Whistleblowing und Hinweisgeberschutz im Beschäftigungskontext – Überblick über die Anwendungsbereiche, Inhalte und Vorgaben der EU-Whistleblowing-Richtlinie und des deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes – Pflicht zur Einrichtung von Meldestellen und Meldeverfahren – Praktische Anforderungen an ein Meldesystem (im öffentlichen Dienst) – Umsetzungspflichten und Umsetzungsfristen – Inhalt und Funktionsweise des Hinweisgeberschutzes – Praxis des Meldeverfahrens und Schutzmaßnahmen – Rechte und Pflichten von Hinweisgebern – Rechtliche Risiken, Stolpersteine und Sanktionen – Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bzw. Personalrats – Datenschutz und Compliance – Praxistipps und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241102 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) **NEU**

Intensivseminar

www.bvs.de/18648

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen, Personalleitungen, Führungskräfte sowie Personalvertretungen

➤ **INHALT** - KI im Bewerbungsprozess (inkl. AGG) – KI in der Arbeitszeiterfassung und Urlaubsplanung – KI und Weisungsrecht – KI und die Erstellung arbeitsrechtlicher Dokumente – Einsatz von KI durch Mitarbeitende (inkl. Pflichtverletzungen, Haftung des Arbeitgebers) – KI in der Leistungskontrolle – KI bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Beteiligung des Personalrats bei Verwendung von KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242299 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Effektiver Umgang mit Low-Performern – Zwischen Fürsorge und Konsequenz (Webinar) **NEU**

Intensivseminar
www.bvs.de/18649

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Personalleitungen

➤ **INHALT** - Ursachen für Leistungs- und Verhaltensdefizite – Konkretisierung von Schlecht- und Minderleistungen + Messung von Arbeitsergebnissen/-leistung + Unterscheidung: Fehlende Leistungsfähigkeit/-bereitschaft + Leistungskontrolle und Überwachung – mögliche arbeitsrechtliche Maßnahmen (inkl. Abmahnung, Kündigung wg. Schlechtleistung, Aufhebungsvertrag) – erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Personalrat bei Low Performern – erfolgreiche Gespräch mit Low Performern – Rechtsprechung aktuell

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242301 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 27., 28. April, 04. und 05. Mai)

Grundseminar
www.bvs.de/18455

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 05.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241105 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 12., 13., 19. und 20. Januar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18454

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 20.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241104 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 610,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

TVöD – Grundseminar (Webinar am 19., 20., 26. und 27. Januar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18453

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 27.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241103 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 28., 29. September, 05. und 06. Oktober)

Grundseminar
www.bvs.de/17277

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 06.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241107 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 5., 6., 12. und 13. Oktober)

Grundseminar
www.bvs.de/18456

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 24.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242359	Seminar	610,00 €
05.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241106 (32 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

TVöD – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14680

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Unterschiede von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen (Überblick) – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Unterthemenbereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 30.01.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241108	Seminar 600,00 €
16.02. bis 20.02.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241109	Unterkunft 220,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241111	Verpflegung 169,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241110	
27.07. bis 31.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241112	
23.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241113	
14.12. bis 18.12.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241114 (32 UE à 45 Min.)	

TVöD – Aufbau-seminar

Aufbau-seminar
www.bvs.de/14681

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverhältnisse, Befristungsgründe und Besonderheiten – Eingruppierung – Stufenaufstieg – Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im TVöD, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit, Beteiligung des Personalrats – Tarifliche Ausschlussfrist – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: Wiederholungserkrankung, Fristen, Attest – Urlaub und Zusatzurlaub – Arbeitsschutzrecht (z.B. Diskriminierung, Kündigungsschutz) – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 06.02.2026	Utting	Nr. PS-26-241115	Seminar 600,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241116	Unterkunft 220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Obing	Nr. PS-26-241117	Verpflegung 169,00 €
14.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241118 (32 UE à 45 Min.)	

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar) **NEU**Intensivseminar
www.bvs.de/18403

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tarifrecht – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241119	Seminar 270,00 €
16.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241120 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen **NEU**

Intensivseminar
www.bvs.de/13403

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tariftrecht – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.12.2026	München	Nr. PS-26-241121 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen zum Tarifvertrag der Länder **NEU**

Intensivseminar
www.bvs.de/18368

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tariftrecht – Stand der Tarifpolitik – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04.2026	München	Nr. PS-26-241122 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Crashkurs Arbeitsrecht und TVöD **NEU**

Kompaktseminar
www.bvs.de/14683

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende, Führungskräfte, Gleichstellungsbeauftragte und Interessierte, denen ein kurzer Überblick zu den Themen genügt.

➤ **INHALT** - Inhalt der Stellenausschreibung – Weisungsrecht und dessen Grenzen – Grundzüge des Arbeitszeitrechts – Grundzüge des Urlaubsrechts – Erkrankung von Beschäftigten und deren Pflichten – Pflichtverletzungen und deren Folgen (Kündigung usw.)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tariftrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02. bis 25.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242343	Seminar 560,00 €
07.10. bis 08.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242056 (16 UE à 45 Min.)	
20.04. bis 21.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241123 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt

www.bvs.de/16247

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die Kindertagesstättenpersonal betreuen

➤ **INHALT** - Der Arbeitsvertrag – Erhöhungs- und Absenkungsoption – Bandbreite der Erhöhung und Absenkung – Vertragsmuster – Befristete Arbeitsverträge – Der sogenannte Ferienüberhang – Festlegung des Urlaubs durch den Arbeitgeber – Anspruch auf pädagogische Weiterbildung – Erkrankung und Pflichten des/der Beschäftigten – Praktikanten – Kann der Arbeitgeber Impfungen verlangen?

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.12. bis 10.12.2026	München	Nr. PS-26-241124 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €

TV-L – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne tarifrechtliche Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Begründung des unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnisses – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Arbeitszeit, Überstunden, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Grundzüge der Eingruppierung – Entgelt (Überblick) – Nachwirkungen der Überleitung – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Erst-, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaubsrecht – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TV-L im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241127	Seminar	600,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241125	Unterkunft	220,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Bad Aibling	Nr. PS-26-241126	Verpflegung	169,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241128		
30.11. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241129 (32 UE à 45 Min.)		

TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/14685

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverhältnisse: Befristungsgründe, Besonderheiten – Die Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im Tarifvertrag, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit – Eingruppierung – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 17.04.2026	Obing	Nr. PS-26-241130	Seminar	600,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241131 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar)

www.bvs.de/14676

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Personalratsmitglieder, Mitglieder der betrieblichen Kommission

➤ **INHALT** - Grundlagen und Ziele der leistungsorientierten Bezahlung (LoB) im TVöD-VKA – Regelungsbedarf in Dienstvereinbarungen und Muster – Konfliktmanagement, Rechtsschutz gegen Leistungsbewertungen – Besprechung und Erörterung individueller Fragen und Themenkomplexe – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241132 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Durchführung von analytischen Stellenbemessungen – Grundseminar (Webinar) **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18501

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Haupt-, Personal- und Organisationsämtern, die mit der Durchführung von Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen betraut sind sowie alle Führungskräfte, die eine Reorganisation der internen Personalstruktur prüfen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Grundlagen der fortschreibungsfähigen Stellenbemessung – Ablauf einer Stellenbemessung – Bearbeitungs-/Durchlaufzeit für Fachaufgaben – Rüst- und Verteilzeiten – Querschnitts- und Sonderaufgaben – Methodischer Gesamtüberblick zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten – Schätzverfahren nach PERT – Grundlagen zur Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten – Tipps und Praxiserfahrungen – Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs – Potenzielle Stolpersteine im Verfahren – Bearbeitung anhand eines Praxisbeispiels

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241133 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen

Intensivseminar

www.bvs.de/16258

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in kommunalen Personal- und Organisationsämtern und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse der Stellenbewertung nach TVöD-VKA

➤ **INHALT** - Kurzüberblick über die Stellenbewertung – Formelles Verfahren und Vorgehensweise bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen – Bilden von Arbeitsvorgängen – Arbeitsplatzinterview – Aufbau einer Stellenbeschreibung – Inhalte und mögliche Fehler – Musterschreiben – Musterformulierungen – Einrichtung einer Bewertungskommission / Externe Beratung bei der Einwertung

➤ **HINWEIS** Der Bereich „Gesundheitswesen“ sowie die Regelungen zur Entgeltordnung des TV-L für die Beschäftigten der Länder sind nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241134	Seminar	270,00 €
18.11.2026	München	Nr. PS-26-241135 (8 UE à 45 Min.)		

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte

www.bvs.de/17300

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personal- und Organisationsabteilungen ohne Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Grundlagen der Eingruppierung, Systematik der Entgeltordnung VKA und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Bildung von Arbeitsvorgängen – Ziele und Inhalte von Stellenbeschreibungen – Unterschiede in den Bewertungsverfahren – Durchführung des Bewertungsverfahrens, Einbindung der Personalvertretung – Summarisches Bewertungsverfahren für Tarifbeschäftigte – Bewertungsverfahren für Beamte

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241136	
21.09. bis 22.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242368	
12.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241139 (16 UE à 45 Min.)	
12.05. bis 13.05.2026	Utting	Nr. PS-26-241137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17627

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleiter, Stellenbewerter, Personalsachbearbeitende

➤ **INHALT** - Grundlagen der Eingruppierung und Subsumption der Tätigkeitsmerkmale, Umgang mit Heraushebungen – Übersicht über die Entgeltordnung – VKA und die Berufsgruppen des 13. Landesbezirklichen Tarifvertrages – Eingruppierung von Ingenieuren – Eingruppierung von Meistern – Eingruppierung von Technikern – Begriffsbestimmungen und –abgrenzungen anhand von Rechtsprechung – Definition des Sonstigen Beschäftigten – Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241140	Seminar 240,00 €
08.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241141 (4 UE à 45 Min.)	

Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar)

www.bvs.de/17354

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Personalsachbearbeiter und Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Aufbau und Struktur der neuen Entgeltordnung für handwerklich Beschäftigte (13. LBzTV) – Verfahrensregelungen – Vorarbeiterzulage: Vergleich neues und altes Recht – Betriebseigene Prüfung – Umgang mit Erschwerniszuschlägen – Praktische Umsetzungshinweise – Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241142 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst

www.bvs.de/15103

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalabteilung, Führungskräfte, Personalverantwortliche, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalratsmitglieder)

➤ **INHALT** - Überblick über das Eingruppierungsrecht – Weitergeltung des bisherigen Rechts – Aufbau und Systematik der S-Entgeltgruppen – Auslegung von Tätigkeitsmerkmalen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Kinderpfleger/-innen und Eingruppierung von Kinderpfleger/-innen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Erzieher/-innen – Eingruppierung von Führungskräften – Eingruppierung von Sozialpädagogen/-innen – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	München	Nr. PS-26-241143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)

www.bvs.de/11792

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung – Überblick über die Eingruppierungsstarifverträge – Aufbau der Entgelt- und Fallgruppen – Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung – Bewertungsverfahren und -techniken – Musterschreiben – Musterformulierungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07. bis 08.07.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-26-241144 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 55,00 € 69,00 €

Eingruppierung im TV-L – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14315

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalratsmitglieder)

➤ **INHALT** - Systematik der Eingruppierungsvorschriften – Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TV-L – Aufbau bzw. Gliederung der Entgeltordnung – Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst – Persönliche Anforderungen – Funktionsbezogene Merkmale, z.B. Tätigkeitsmerkmale für best. Beschäftigtengruppen – Materielle Änderungen bei der Zuordnung zu Entgeltgruppen – Verfahrensregelungen (seit der Überleitung neu eingestellter/umgruppierter Beschäftigter oder Einstellungen ab 2012) – Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege § 8 TVÜ-L – Entgeltgruppenzulage (früher Vergütungsgruppenzulage)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241145 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/16260

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Mitarbeitende aus Personal- und Organisationsämtern, Mitglieder von Bewertungskommissionen aus staatlichen Dienststellen

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie kennen die Grundlagen des Eingruppierungsrechts nach TV-L und haben Erfahrungen mit Stellenbewertungen.

➤ **INHALT** - Wie sollte/muss eine Stellenbeschreibung aussehen? – Zuschnitt des Arbeitsvorgangs – Anforderungen und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Tarifgerechte Gesamtbetrachtung – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241146 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich

Grundseminar

www.bvs.de/16800

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen mit Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Überblick über die Grundlagen der Eingruppierung (§ 12 TVöD-VKA) – Beschreibung von IT-Tätigkeiten im Lebenszyklus eines IuK-Systems, u.a. Herangehensweise, generelle Anforderung an die „Zulieferung durch die Fachabteilung“, Beschreibung von IT-Stellen mithilfe von ITIL, Vor- und Nachteile einer Orientierung an standardisierten Prozessen, Funktionen und Rollen – Bildung von speziellen IT-Arbeitsvorgängen – IT-spezifische Regeln und Wertungen in der Entgeltordnung – Spezielle IT-Vorbemerkung (Geltung, IT-Systeme, Lebenszyklus) – IT-Eingruppierungsmerkmale – Bewertung der einzelnen Arbeitsvorgänge und Gesamtbewertung – Standardisierung auf der Basis der ITIL-Rollen – Praxisbeispiele und Übungen

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt. // Im Seminarpreis ist das Handbuch „Grundlagen der Eingruppierung für die Beschäftigten in der Informations- und Kommunikationstechnik“ der Bayerischen Akademie für Verwaltungsmanagement enthalten. // Die Berechnung des Entgelts, insbesondere die Stufenzuordnung ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 24.02.2026	München	Nr. PS-26-241148 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop

Intensivseminar

www.bvs.de/16805

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **INHALT** - Von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Welchen Teil der Entgeltordnung wende ich an? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➤ **HINWEIS** Bitte senden Sie uns Ihre Fälle und Fragen bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	München	Nr. PS-26-241149	Seminar	290,00 €
30.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241150 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht

Workshop
www.bvs.de/16513

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau, Struktur und Inhalt der Entgeltordnung TVöD-VKA – Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen und Tätigkeitsmerkmale (AT und BT) – Rechtsgrundlagen zur Eingruppierung – Funktionsweise der Ein- und Umgruppierung nach aktuellem Recht – Begründung und Durchbrechung von Besitzständen – Handlungspflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber – Umgang mit Höhergruppierungsanträgen – Korrigierende Rückgruppierung – Ausgesuchte Einzelfragen aus dem Eingruppierungsrecht – Umgang mit Eingruppierungsklagen, Strategie und Taktik – Praxisbeispiele und Handlungsempfehlungen – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241151	Seminar	270,00 €
23.11.2026	München	Nr. PS-26-241152 (8 UE à 45 Min.)		

Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich

Workshop
www.bvs.de/13331

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen von Krankenhäusern

➤ **INHALT** Aktuelle Rechtsprechung z.B. zu Rufbereitschaft, Bereitschaft, Schicht- und Wechselschicht, Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeitszeit, Arbeitsschutzrecht

➤ **HINWEIS** Im Seminar werden die aktuellen Urteile besprochen. Die ausgeschriebenen Inhalte können sich je nach Entwicklung der Rechtsprechung verändern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. PS-26-241153 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar)

www.bvs.de/12454

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241154 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Stufenzuordnung nach TV-L

www.bvs.de/12881

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der staatlichen Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Behandlung von Restzeiten – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsentwicklung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241155 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar)

www.bvs.de/13354

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Für welche tariflichen Ansprüche ist die Beschäftigungszeit von Bedeutung? – Beginn der Beschäftigungszeit – Anrechnung von Vorzeiten – Berechnung der Beschäftigungszeit – Unterbrechung der Beschäftigungszeit – Folgen des Arbeitgeberwechsels – Nachweis und Festsetzung – Ausschlussfrist

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241156	Seminar 220,00 €
30.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241157 (4 UE à 45 Min.)	

Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18404

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne Erfahrungen im Bereich Urlaubsrecht

➤ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Übertragbarkeit des Urlaubs – Urlaub bei Mutterschutz und Elternzeit – Sonderurlaub – Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241158 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 €
11.03.2026	München	Nr. PS-26-241159	Seminar 270,00 €
22.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241160 (8 UE à 45 Min.)	

Befristungsrecht in Hochschulen

Workshop

www.bvs.de/15008

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalverwaltung in Hochschulen

➤ **INHALT** - Befristung von Arbeitsverträgen nach TzBfG – Befristung von Arbeitsbedingungen insb. Befristung in der Promotionsphase und Post-Doc-Phase sowie Befristung wegen Drittmittelfinanzierung – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.10.2026	München	Nr. PS-26-241162 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche

www.bvs.de/10066

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche aus Dienststellen, die den TVöD/TV-L und das bayerische Beamtenrecht anwenden

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD) – Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht – Aktuelles aus dem Personalmanagement – Erfahrungsaustausch und Diskussion

➤ **HINWEIS** Beim Themenbereich „Beamtenrecht“ wird ausschließlich bayerisches Recht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241190	Seminar	450,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241192 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Beamtenrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14514

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Beamtenrechts – Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände und Grundzüge des Laufbahnrechts – Grundzüge der beamtenrechtlichen Nebengebiete (Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit) – Versetzung, Abordnung, Umsetzung – Teilzeitbeschäftigung einschließlich Altersteilzeit, Beurlaubung – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Grundlagen des Besoldungsrechts

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. In der Seminargebühr des Grundseminars ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt. Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Wegen der Festsetzung der Beamtenbesoldung verweisen wir auf die Seminare „Beamtenbesoldung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241193	Seminar	550,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241194	Unterkunft	220,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241195	Verpflegung	169,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241196		
14.09. bis 18.09.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241197		
26.10. bis 30.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241198 (32 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Beamtenrecht – Grundseminar Teil I **NEU**

www.bvs.de/16883

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Einstellungsvoraussetzungen und Qualifikationserwerb – Probezeit – Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Rechte und Pflichten im Beamtenrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil I des Seminars „Beamtenrecht für Einsteiger“. Teil II befasst sich mit weiteren Inhalten des Beamtenrechts, wie Nebengebieten, Dienstpostenwechsel und Beendigung. Nur zusammen ergeben diese beiden Seminare eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema Beamtenrecht für Einsteiger. In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.03. bis 24.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241199	Seminar 370,00 €
15.04. bis 16.04.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241200	
13.10. bis 14.10.2026	Regensburg	Nr. PS-26-241201	
10.11. bis 11.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241203	
14.12. bis 15.12.2026	München	Nr. PS-26-241202 (16 UE à 45 Min.)	

Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)

www.bvs.de/17684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenrecht – Grundseminar Teil I“ (bis 2021: „Beamtenrecht für Einsteiger – Teil I“)

➤ **INHALT** - Grundzüge Nebengebiete (u. a. Urlaubsrecht, Mutterschutz, Elternzeit) – Teilzeit und Sonderurlaub – Dienstpostenwechsel (Abordnung, Versetzung, Umsetzung) – Grundzüge der Altersteilzeit – Beendigung des Beamtenverhältnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05. bis 07.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241204	Seminar 370,00 €
01.12. bis 02.12.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241205 (16 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beamtenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/14515

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Beamtenrechtlicher Werdegang aktuelle Rechtsprechung – Dienstliche Beurteilungen – Ruhestandsversetzung und Altersteilzeit – Vertiefung ausgewählter Gebiete anhand der aktuellen Rechtsprechung (Urlaubsrecht, Elternzeit, Nebentätigkeitsrecht etc) – Rechtsschutz und Konkurrentenklage – Haftungsrecht im Beamtenverhältnis – Disziplinarrecht

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.04. bis 24.04.2026	Utting	Nr. PS-26-241206	Seminar 550,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241207	Unterkunft 220,00 €
27.07. bis 31.07.2026	Furth	Nr. PS-26-241209	Verpflegung 169,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241210 (32 UE à 45 Min.)	

Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen

Workshop

www.bvs.de/14603

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht (Arbeitszeit, anrechenbare Zeiten bei der Stufenzuordnung, dienstliche Beurteilung, Digitalisierung) – Aktuelle Rechtsprechung – Bearbeitung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.05.2026	München	Nr. PS-26-241211	Seminar 220,00 €
28.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241213 (8 UE à 45 Min.)	

Beamtenrecht im Führungsalltag

www.bvs.de/15099

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Rechte und Pflichten der Beamtin/des Beamten – Leistungslaufbahn (Einstellungsvoraussetzungen, Qualifikationserwerb, Probezeit, Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung (Leistungsprämie, Leistungsstufe, reguläre Stufensteigerung) – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit – Kurzüberblick Beurteilungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Rechtsschutz der Beamtin/des Beamten – Disziplinarmaßnahmen

➤ **HINWEIS** Zum Themenbereich Beurteilungen verweisen wir auf die Seminare „Beurteilung von Beamten“ (Themenbereich Personal, Unterthemenbereich Beamtenrecht) und „Die Beurteilung und das Gespräch“ (Themenbereich Management und Führung, Unterthemenbereich Mitarbeiterführung).

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Arbeitsrecht für Führungskräfte“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241215 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €
			Unterkunft 55,00 €
			Verpflegung 69,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Besoldungsrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14517

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrungen im Besoldungsrecht

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Bayerischen Besoldungsrechts – Besoldung und andere finanzielle Leistungen – Anspruch, Beginn, Ende und Unterbrechung der Besoldung – Verjährung, Rechtsweg – Bemessung des Grundgehalts – Zulagen, Grundlagen des Familienzuschlags – Sonstige Bezüge und Fürsorgeleistungen – Grundzüge der Rückforderung von Bezügen, Kürzung der Bezüge

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Es wird empfohlen, vor diesem Seminar das Seminar „Beamtenrecht für Einsteiger“ zu belegen.

➤ **TIPP** Für AKDB-Anwender und Anwenderinnen verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06. bis 12.06.2026	Regen	Nr. PS-26-241216 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten

Workshop

www.bvs.de/16509

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➤ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2026	München	Nr. PS-26-241218 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)

www.bvs.de/17121

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➤ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241219 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen

Workshop
www.bvs.de/17390

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➤ **INHALT** - Stufen des Orts- und Familienzuschlags – Konkurrenzregelungen bei den Stufen – Ausnahmen von der Teilzeitkürzung bei Konkurrenzfällen – Änderungszeitpunkte und Konkurrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03.2026	München	Nr. PS-26-241221	Seminar	200,00 €
23.04.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241222		
06.05.2026	München	Nr. PS-26-241223		
17.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241224		
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241225 (6 UE à 45 Min.)		

Beamtenversorgung – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14592

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen in der Beamtenversorgung

➤ **INHALT** - Überblick über die einzelnen Versorgungsleistungen – Ruhegehaltfähige Bezüge und Dienstzeiten – Ruhegehaltssatz – Versorgungsabschlag (Grundzüge und Hinweise auf einen abschlagsfreien Ruhestand) – Hinterbliebenenversorgung ohne Unterhaltsbeiträge und Kinderzuschläge – Anrechnungs- und Ruhensvorschriften nach §§ 83 bis 85 BayBeamtVG (Grundzüge)

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar anwendbar ist, wird bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241228 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Beamtenversorgung – Aufbau-seminar

Aufbau-seminar
www.bvs.de/14601

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längerer praktischer Erfahrung in der Beamtenversorgung

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenversorgung – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenversorgung für Einsteiger) oder vergleichbare Kenntnisse und mindestens neun Monate Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Festsetzung von Versorgungsbezügen – Vertiefung der ruhegehaltfähigen Bezüge und Dienstzeit – Anwendung der sog. Ermessensrichtlinien – Vorübergehende Erhöhung des Ruhegehaltssatzes – Umfassende Darstellung der Versorgungsab- und -aufschläge – Hinweise auf die Gewährung von Zuschlägen zum Ruhegehalt – Unfallfürsorgeleistungen – Vertiefung der Hinterbliebenenbezüge einschließlich der Unterhaltsbeiträge und Hinweise zum Kinderzuschlag zum Witwengeld – Allgemeine Hinweise zur Anwendung von Ruhensvorschriften – Übergangsregelungen

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar Anwendung findet, wird in diesem Seminar ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241229 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	460,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen

Workshop
www.bvs.de/15911

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich der Beamtenversorgung

➤ **INHALT** - Ausgleich für Zeiten der Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen durch die Gewährung von Zuschlägen zum Ruhegehalt bzw. Kinderzuschlägen zum Witwengeld nach den Art. 71 bis 74 BayBeamtVG – Begrenzung der Zuschläge zum Ruhegehalt bei gleichzeitig zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten sowie durch die Höchstversorgung – Steuerliche Behandlung der Zuschläge; Rechtsentwicklungen im Rentenrecht und in der Beamtenversorgung – Fallbeispiele – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar Anwendung findet, wird in diesem Seminar ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	München	Nr. PS-26-241230 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis

Workshop
www.bvs.de/11159

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die für Beamtinnen und Beamte zuständig sind

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der UrlMV – Beschäftigungsverbote und Mutterschutzfristen – Elternzeit – Auswirkungen auf den Erholungsurlaub sowie auf die laufbahnrechtliche Entwicklung – Dienstbefreiung wegen schwerer Erkrankung der Kinder – Besoldungs- und versorgungsrechtliche Auswirkungen der Kindererziehung (Grundzüge)

➤ **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.

➤ **TIPP** Wir empfehlen für Mitarbeitende, die auch für Tarifbeschäftigte zuständig sind, das Seminar „Elternzeit“ oder das Seminar „Mutterschutz und Elternzeit“ im Bereich Arbeitsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241232 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Laufbahnrecht in Bayern

Workshop
www.bvs.de/13462

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrungen im bayerischen Beamtenrecht

➤ **INHALT** - Leistungslaufbahn mit Qualifikationsebenen – Reduzierte Anzahl Fachlaufbahnen – Qualifikationserwerb – Modulares System des lebenslangen Lernens – Ausbildungsqualifizierung/modulare Qualifizierung – Laufbahnrechtliche Auswirkungen hinsichtlich Elternzeit, Zivildienst, Wehrdienst, Beurlaubung und Teilzeitarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	Regensburg	Nr. PS-26-241233 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis

www.bvs.de/14516

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken

➤ **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens

➤ **HINWEIS** Das Seminar eignet sich besonders auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2026	München	Nr. PS-26-241235 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis

(Webinar)

www.bvs.de/17215

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitende sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken

➤ **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar kann Dienstbehörden auch exklusiv angeboten werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241234	Seminar	220,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241236 (4 UE à 45 Min.)		

Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis

Workshop

www.bvs.de/11163

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub – Dienstbefreiung – Sonderurlaub – Aktuelle Entwicklungen im Urlaubsrecht – Urlaubsrecht und Elternzeit (Grundzüge) – Fälle aus der Praxis aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.

➤ **TIPP** Die Seminare zum Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte finden Sie im Unterthemenbereich Tarifrrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241237 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt

www.bvs.de/16885

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Persönlicher Anwendungsbereich – Genehmigungs- und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen für Beamte – Entgeltfestsetzung für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn – Nebentätigkeiten kommunaler Mandatsträger – Aktuelle Rechtsprechung zum Nebentätigkeitsrecht

➤ **HINWEIS** Fragen aus dem Bereich des Nebentätigkeitsrechts für wissenschaftliches Personal sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

➤ **TIPP** Spezielle Seminare zum Nebentätigkeitsrecht für wissenschaftliches Personal finden Sie im Unterthemenbereich „Hochschulen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.05.2026	München	Nr. PS-26-241238	Seminar 220,00 €
09.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241239 (8 UE à 45 Min.)	

Erkrankungen im Beamtenverhältnis **NEU**

www.bvs.de/18169

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Gesundheitliche Störungen im Beamtenverhältnis auf Probe, Widerruf und Lebenszeit – Verfahrensfragen, insb. Umgang mit dem Amtsarzt oder Vertrauensarzt – Mitwirkungspflichten der Beamtin/ des Beamten – Sanktionen gegen pflichtwidriges Verhalten, insb. Disziplinarrecht – Präventionsmaßnahmen zur Vermeidung des vorzeitigen Ruhestandes – Verfahrensabschluss – Rechtsschutz – Beratungsgespräch zur Planung des Ausscheidens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.04.2026	München	Nr. PS-26-241240 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger

www.bvs.de/18451

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen Erfahrungen im Disziplinarrecht

➤ **INHALT** - Begriff des Dienstvergehens – Persönlicher Geltungsbereich und sachlicher Geltungsbereich des BayDG – Grundzüge des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung – Grundsätze des Disziplinarverfahrens – Arten der Disziplinarmaßnahmen – Bemessung von Disziplinarmaßnahmen – Zuständigkeiten und Beginn des Verfahrens – Allgemeine Verfahrensregeln des behördlichen Disziplinarverfahrens und Entscheidungen – Gerichtliches Disziplinarverfahren (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 28.04.2026	München	Nr. PS-26-241243 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich

Workshop
www.bvs.de/14009➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen in Hochschulen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Systematik – Persönlicher Anwendungsbereich – Abgrenzung Nebenamt – Nebentätigkeit – Genehmigungspflichtige und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen (insbesondere für Professoren und Professorinnen) – Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherren – Aktuelle Änderungen im Nebentätigkeitsrecht – Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241241 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb

www.bvs.de/18664

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Allgemeine Regelungen für den Qualifikationserwerb (Art. 6 LlbG) – Voraussetzungen für den Qualifikationserwerb gem. Art. 38 bis 40 LlbG – Auswirkungen auf die Probezeit (Art. 12, 36 LlbG) – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten (Art. 30, 31 BayBesG, BayVwVBes) – Berechnung des allgemeinen Dienstzeitbeginns (Art. 15 LlbG)

➤ **METHODIK** Das Seminar enthält neben den theoretischen Grundlagen zahlreiche praktische Beispiele. Allgemeine Kenntnisse im Bereich der Probezeitberechnung, der Stufenfestsetzung sowie der Berechnung des allgemeinen Dienstzeitbeginns sollten vorhanden sein.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.10. bis 23.10.2026	München	Nr. PS-26-242211 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €

Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte **NEU**

www.bvs.de/18650

➤ **ZIELGRUPPE** Versorgungssachbearbeiter, Leiter und qualifizierte Mitarbeiter aus dem Personalwesen, Mitglieder von Personalvertretungen, Rechtspfleger, Fachanwälte für Scheidungsrecht und deren Mitarbeiter

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute bis fundierte Kenntnisse im Beamtenversorgungsrecht

➤ **INHALT** - Darstellung des Systems des Versorgungsausgleichs – Ausgleichsformen (nach früherem undzeitigem Recht) – Feststellung der ehezeitlich erworbenen Anrechte, die dem Versorgungsausgleich unterliegen – Ausschluss des Versorgungsausgleichs – Aufgaben der Pensionsbehörden – Ermittlung des Ehezeitanteils von Anrechten der Beamtenversorgung, Bestimmung des Ausgleichswerts/des korrespondierenden Kapitalwerts – Interne/externe Teilung – Umfassende Darstellung der Folgen des Versorgungsausgleichs für den Beamten und seine Hinterbliebenen – Hinweise auf das sog. Pensionistenprivileg – Abwendung der Kürzung der Versorgungsbezüge – Auswirkungen des Versorgungsausgleichs auf Ruhensberechnungen – Möglichkeiten der Abänderung von Entscheidungen des Familiengerichts

➤ **HINWEIS** Soweit Beamtenrecht betroffen ist, ist in diesem Seminar bayerisches Landesrecht die Grundlage. Bei Bedarf kann aber sehr gerne auf Besonderheiten von Bundes- oder außerbayerischem Landesrecht eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06. bis 23.06.2026	Stockheim	Nr. PS-26-242304 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Stockheim	Nr. PS-26-242303 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beihilferecht Bayern I

Grundseminar
www.bvs.de/11263

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beihilferechts, Rechnungsprüfende für Beihilferecht

➤ **INHALT** - Erlernen der Anwendung der bayerischen Rechtsgrundlagen (BayBG, BayBhV) – Gebührenordnungen und sonstigen einschlägigen Vorschriften – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Anspruchsberechtigung – Berücksichtigungsfähigkeit – Konkurrenzstatbestände – Unterschiedliche Krankenfürsorgesysteme – Bemessungssätze – Beihilfefähige Aufwendungen im Krankheitsfall in Grundzügen, insbesondere ärztliche und zahnärztliche Leistungen, Heilpraktiker, Psychotherapie, Arzneimittel, Heil- und Hilfsmittel, Zahnbehandlung, stationäre Behandlung, Geburts- und Pflegefälle, Vorsorgemaßnahmen, Aufwendungen im Ausland – Beispiele aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 13.02.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241244	Seminar 640,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241245 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Beihilferecht Bayern II

Aufbauseminar
www.bvs.de/14726

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die über praktische Erfahrungen im Vollzug des Beihilferechts verfügen bzw. am Seminar „Beihilferecht Bayern I“ teilgenommen haben

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beihilferecht Bayern I“ oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Vertiefung der Kenntnisse aus dem Grundseminar, insbesondere Reha- und Kurmaßnahmen, Auslandsbehandlungen, Vorsorgemaßnahmen – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Verfahren und Rechtsbehelfe – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Eigenbeteiligungen und Selbstbehalte – Behandlung schwieriger beihilferechtlicher Sachverhalte auf Teilnehmeranfrage

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

➤ **LERNMITTEL** Bitte bringen Sie zum Seminar die BayBhV und das SGB XI mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.11. bis 04.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241246 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 550,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege

Aufbauseminar
www.bvs.de/14724

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit langjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug des Beihilferechts bzw. die am Seminar „Beihilferecht Bayern I“ teilgenommen haben

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklung – Dauernde Pflege nach dem SGB XI und den beihilferechtlichen Vorschriften – Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 04.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241247	Seminar 450,00 €
28.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241248 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung

Workshop
www.bvs.de/14725

- **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit mehrjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug der Beihilfavorschriften
- **INHALT** - Aktuelle Rechtsänderungen und Entwicklungen im Beihilferecht – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis
- **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241249	Seminar 270,00 €
03.11.2026	München	Nr. PS-26-241250 (8 UE à 45 Min.)	

Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen **NEU**

Workshop
www.bvs.de/16801

- **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die Beihilfe für Beamtinnen und Beamte festsetzen
- **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beihilferecht I“ oder vergleichbare Kenntnisse
- **INHALT** - Verfahrensrechtliche Grundlagen nach dem BayVwVfG, der VwGO und den beamtenrechtlichen Vorschriften – Erlass von Beihilfebescheiden – Fristen – Wiedereinsetzung in den vorigen Stand – Wiederaufgreifen des Verfahrens – Rücknahme von begünstigenden und belastenden Verwaltungsakten – Rückforderung von zu Unrecht gezahlter Beihilfe – Widerspruchs- und Klageverfahren – Bekanntgabe und Zustellung von Bescheiden – Erstellung von Musterbescheiden – Festsetzung der Beihilfe und Verfahrensfragen bei beihilfeberechtigten Tarifbeschäftigten – Behandlung weiterer beihilferechtlicher Einzelfragen nach Bedarf – Erfahrungsaustausch
- **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.06.2026	München	Nr. PS-26-241251 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

NEU IM PERSONALBEREICH? ERFOLGREICH DURCHSTARTEN

KOMPAKTLEHRGANG DER BVS UND DER AKDB

Erfolgreich durchstarten – der Traum eines jeden Mitarbeitenden, der eine neue Stelle besetzt und mit der Einarbeitung begonnen hat. Ist diese Stelle im Personalbereich angesiedelt, sehen Sie sich schon bald mit einer Fülle beamten- und tarifrechtlicher Regelungen, arbeits-, sozial- und steuerrechtlicher Gesetze, Verwaltungsvorschriften, Urteile und Rundschreiben konfrontiert.

Um hier den Durchblick zu erlangen, haben die **BVS** und die **AKDB** ein **Seminarkonzept** unter dem Motto „Erfolgreich durchstarten“ für Neulinge im Personalbereich entwickelt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrung

IHR NUTZEN

- **Ein zeitlich und inhaltlich abgestimmtes** Weiterbildungsangebot von BVS und AKDB
- Durch die Begleitung in der Einarbeitungszeit haben Sie von Anfang an mehr Sicherheit
- Kompakte Wissensvermittlung von Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht, Entgeltabrechnung und Besoldungsrecht
- Hoher Lernerfolg durch praxisnahe Seminare und Selbststudium
- Mehr Sicherheit in der AKDB-Anwendung **OK-PWS** (bei Buchung Baustein 6)
- Vernetzung mit anderen Personalstellen

UNSER KONZEPT – IN 6 BAUSTEINEN ZUM ZERTIFIKAT

Insgesamt besteht dieser Lehrgang aus sechs Bausteinen.

Die Teilnahme an Baustein 1 und 3, sowie Baustein 2 und 4 sind jeweils nur in Kombination möglich, die Bausteine 1 bis 4 können auch gemeinsam belegt werden; Baustein 6 ist freiwillig belegbar (verpflichtend nur für Personen, die das AKDB-Programm im Arbeitsalltag anwenden).

Bitte beachten Sie, dass die **Reihenfolge** der Bausteine im Sinne des Konzepts **unbedingt einzuhalten** ist. Zwischen dem 1. und 3. bzw. 2. und 4. Baustein müssen **ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit** liegen (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen).



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DAUER

Bausteine 1 und 3:	jeweils 2 Tage
Bausteine 2 und 4:	jeweils 3 Tage
Baustein 5:	3 Tage
Baustein 6:	3 Tage

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch **aller** erforderlichen Seminare erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Personalsachbearbeiterin (BVS)“ bzw. „Personalsachbearbeiter (BVS)“ – bei

Besuch des Bausteins 6 mit dem Zusatz „AKDB“.

Bitte senden Sie dazu eine E-Mail an huettnner@bvs.de, in der Sie einen formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare stellen – bei Bedarf mit einer Kopie der AKDB-Teilnahmebestätigung.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die genauen Inhalte und Termine finden Sie auf den folgenden Seiten oder unter www.bvs.de/neu-im-personalbereich.

Dort können Sie auch die praktische Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zum gewünschten Termin vorhanden sind.

Bitte beachten Sie bei der Anmeldung, dass die Bausteine 1 und 3 bzw. 2 und 4 jeweils nur in Kombination buchbar sind. Der Besuch des Bausteins 5 setzt voraus, dass Sie vorher an den Bausteinen 1+3 und/oder 2+4 teilgenommen haben.

Den Baustein 6 „Einstieg in die Entgeltabrechnung über OK.PWS“ **buchen Sie direkt bei der AKDB** unter www.akdb/fortbildung, dort im Themenbereich Personalwirtschaft (es gelten die Bedingungen und Gebührensatzung der AKDB).

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

Organisation: Sarah Überschar, Telefon 089 54057-8603, sarah.ueberschaer@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Neu im Personalbereich – Baustein 1

www.bvs.de/13646

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Allgemeines Arbeitsrecht und TVöD – Arbeitsvertragsrecht – Arbeitszeit – Eingruppierung – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 1 und 3 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 03.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242051 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
20.05. bis 21.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241253	Seminar 450,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241254	Unterkunft 55,00 €
14.09. bis 15.09.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241255 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 69,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 2

www.bvs.de/13647

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände – Grundzüge Laufbahnrecht – Erkrankungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 2 und 4 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 28.04.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241256 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
30.09. bis 01.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242052 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 3

 Intensivseminar
www.bvs.de/13648

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 1 dieses Lehrgangs besucht haben.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 1, insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Sonderdienste (Rufbereitschaft, Überstunden, Mehrarbeit) – Zeitzuschläge – Einführung in den TVÜ-VKA – Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Unständige Entgeltbestandteile – Grundzüge der Entgeltfortzahlung – Besitzstände

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 1 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.02. bis 12.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242054 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
23.09. bis 26.09.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241260 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 108,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241261	Seminar 480,00 €
21.12. bis 23.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241262 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

Neu im Personalbereich – Baustein 4

Intensivseminar

www.bvs.de/13649

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 2 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 2: insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Grundzüge der Besoldung: + Aufbau der Besoldungstabelle(n) des BayBesG + Grund- und Nebenbezüge + Kürzung der Bezüge + sonstige Bezüge + Fürsorgeleistung + vermögenswirksame Leistung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 2 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241264 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
09.12. bis 11.12.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242055 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 5

www.bvs.de/13672

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die bereits die Bausteine 1 und 3 oder 2 und 4 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** Nettoentgeltabrechnung: – Sozialversicherung – Steuer – Zusatzversorgung

➤ **HINWEIS** Abrechnung von ehrenamtlich Beschäftigten ist nicht Inhalt dieses Bausteins, dazu wird ein gesondertes Seminar angeboten. Die praktische Verknüpfung tariflicher und gesetzlicher Grundlagen dieses Seminars mit dem Entgeltabrechnungsprogramm OK.PWS erfolgt im Baustein 6 (nur für AKDB-Anwender und -Anwenderinnen). Rechtliche Grundkenntnisse in der Nettoentgeltabrechnung werden dort dann vorausgesetzt. Zu den Bausteinen 1 bis 5 werden Sie von der BVS, zum Baustein 6 von der AKDB eingeladen. Entsprechend gelten auch die Teilnahmebedingungen und Stornierungsregelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241936	Seminar 560,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241937 (16 UE à 45 Min.)	
21.09. bis 22.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241268 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop

Workshop

www.bvs.de/14642

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgelt- und Besoldungsabrechnung

➤ **INHALT** - Kürzung von Entgelten – Abrechnung von Wertguthabenmodellen (z.B. ATZ, Sabbatical) – Überblick Entgeltumwandlung inklusive Betriebsrentenstärkungsgesetz – Steuerrechtliche Förderung der Zukunftssicherung – Abfindungen und weitere aktuelle Spezialfälle aus dem Beamten- und Tarifrecht – Ausblick auf die aktuellen Entwicklungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 15.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241163 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD

Grundseminar
www.bvs.de/12056

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Stufenfestsetzung – Höher- und Herabgruppierungen – Unterbrechungen im Arbeitsverhältnis – Entgelt bei Teilzeitbeschäftigung – Abrechnung von Zeitzuschlägen, Überstunden, Mehrarbeit, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdiensten – Entgeltfortzahlung bei Urlaub, Arbeitsbefreiung und Erkrankung – Bezugsdauer des Krankengeldzuschusses – Vermögenswirksame Leistung – Jahressonderzahlungen – Überblick über die wesentlichen Besitzstände nach dem Überleitungstarifvertrag – Ausschlussfrist

➤ **TIPP** Zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Schweinfurt	Nr. PS-26-241164	Seminar	540,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Bayreuth	Nr. PS-26-241165	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Obing	Nr. PS-26-241166 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar
www.bvs.de/14643

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Steuerrechtliche Grundlagen (z.B. Steuerpflicht, Freibeträge, Steuerklassen) – Sozialversicherungspflicht und Sozialversicherungsfreiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. -freiheit – Berechnung der Zusatzversicherungs-, steuer- und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie ihre steuerrechtliche Behandlung nach den Steuerfreibeträgen – Versteuerung laufender und sonstiger Entgelte – Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge für laufendes und einmalig gezahltes Entgelt unter Beachtung der Beitragsbemessungsgrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2026	Furth	Nr. PS-26-241167	Seminar	380,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241168 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Unständige Entgeltbestandteile – TVöD

Workshop
www.bvs.de/12059

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Anordnung und Abgeltung von Überstunden – Abgrenzung Überstunden und Mehrarbeit – Anordnung und Abgeltung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Zeitzuschläge – Zulagen nach dem TV-Ü-VKA – Erschwerniszuschläge – Pauschalierung in Form von Nebenabreden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241169	Seminar	220,00 €
13.11.2026	München	Nr. PS-26-241170 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Entgelt im Krankheitsfall

www.bvs.de/14666

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto und Netto Krankengeld) – Wiederholungserkrankungen (Überblick) – Besonderheiten bei Kuren (Überblick) – Nicht gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte (Überblick) – Berechnung des Krankengeldzuschusses für Pflichtversicherte mit Teilmonatsberechnung unter Berücksichtigung der sozial- und steuerrechtlichen Vorgaben – Berechnung des Brutto und Nettoentgelts – steuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungspflichtige Entgelt (detaillierte Berechnung anhand eines Praxisbeispiels) – Fristberechnungen – Beispiele für Lohnfortzahlung, Krankengeldzuschuss, Höchstbezugsregelung, Kur, laufendes und neues Kalenderjahr, Wiederholungserkrankung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241171 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen

www.bvs.de/18080

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in Bauhöfen, Eigenbetrieben oder anderen Einrichtungen zuschlagspflichtige Arbeiten für die Entgeltberechnung erfassen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die Zahlung von Zeitzuschlägen, Zulagen, Überstunden – In welchen Fällen sind Zeitzuschläge zu zahlen? – Konkurrenzen zwischen Zeitzuschlägen – Erschwerniszuschläge – Voraussetzungen für die Zahlung von Zulagen (z.B. Vorarbeiterzulage) – Wann liegen Überstunden begrifflich vor? – Welche Besonderheiten gibt es bei Feiertagen? – Arbeitsbereitschaft und Bereitschaftsdienst

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.10.2026	München	Nr. PS-26-241172 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 200,00 €

Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)

www.bvs.de/17340

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto und Netto Krankengeld) – Wiederholungserkrankungen (Überblick) – Besonderheiten bei Kuren (Überblick) – Nicht gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte (Überblick) – Berechnung des Krankengeldzuschusses für Pflichtversicherte mit Teilmonatsberechnung unter Berücksichtigung der sozial- und steuerrechtlichen Vorgaben – Berechnung des Brutto und Nettoentgelts – steuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungspflichtige Entgelt (detaillierte Berechnung anhand eines Praxisbeispiels) – Fristberechnungen – Beispiele für Lohnfortzahlung, Krankengeldzuschuss, Höchstbezugsregelung, Kur, laufendes und neues Kalenderjahr, Wiederholungserkrankung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241173 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD)

Intensivseminar

www.bvs.de/14646

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mindestens seit 2 Jahren in der Entgeltabrechnung tätig sind

➤ **INHALT** - Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD – Fristenberechnungen – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss – Berechnung des Krankengeldzuschusses (auch für privat und freiwillig Versicherte) – Wiederholungserkrankungen – Besonderheiten bei Kuren – Sozialversicherungsrechtliche Behandlung des Krankengeldzuschusses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	München	Nr. PS-26-241174 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)

www.bvs.de/17437

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld festsetzen

➤ **INHALT** - Grundzüge und Vollzug der Mutterschutzverbote – Berechnung des Ausgleichsbetrags – Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld bei Beschäftigten mit Zusatzversorgungspflicht – Auswirkung von Änderungen im Entgelt auf die Berechnung des Zuschusses – Berechnung des Zuschusses in besonderen Fällen (unständige Entgeltbestandteile u.Ä.) – Auswirkungen auf die Sonderzahlung – Behandlung praktischer Fälle

➤ **HINWEIS** Das Webinar ist für den 1. Tag von 09:00 Uhr bis 12:15 Uhr terminiert (inklusive Pausen), der 2. Tag beginnt um 13:00 Uhr, das Ende ist für 16:15 Uhr angesetzt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 22.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241175 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente

www.bvs.de/11203

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Entgelt abrechnen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Lohnsteuerrecht

➤ **INHALT** - Kurzüberblick über das Altersvermögensgesetz – Private Altersvorsorge (begünstigter Personenkreis, Zulage, Sonderausgabenabzug) – Betriebliche Altersvorsorge (Durchführungswege, Entgeltumwandlung) – Wege und Abwicklung der Entgeltumwandlung in der Zusatzversorgung – Steuerfreiheit des umgewandelten Entgelts bzw. Verzicht auf diese Steuerfreiheit – Mitteilungspflichten an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen – Betriebsrentenstärkungsgesetz (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241176	Seminar	200,00 €
02.10.2026	München	Nr. PS-26-241177 (6 UE à 45 Min.)		

Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht

www.bvs.de/14649

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigungen – Auswirkung auf die Sozialversicherung – Auswirkung auf die Lohnsteuer bzw. Pauschalsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241178	Seminar	220,00 €
17.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241179 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)

www.bvs.de/17400

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

INHALT - Geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigungen – Auswirkung auf die Sozialversicherung – Auswirkung auf die Lohnsteuer bzw. Pauschalsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241180 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung

Grundseminar

www.bvs.de/14650

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus der Personalverwaltung bzw. Entgeltabrechnung mit geringen praktischen Erfahrungen

INHALT - Versicherungspflicht, Versicherungsfreiheit – Sozialversicherungspflichtiges Entgelt – Beitragsermittlung von laufendem und einmalig gezahltem Entgelt – Meldeverfahren nach der DEÜV – Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte – Gleitzone Regelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 15.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241181	Seminar 380,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241182 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)

www.bvs.de/17345

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus der Personalverwaltung bzw. Entgeltabrechnung mit geringen praktischen Erfahrungen

INHALT - Versicherungspflicht, Versicherungsfreiheit – Sozialversicherungspflichtiges Entgelt – Beitragsermittlung von laufendem und einmalig gezahltem Entgelt – Meldeverfahren nach der DEÜV – Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte – Gleitzone Regelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

HINWEIS Das Webinar ist für den 1. und 2. Tag von 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr terminiert (inklusive Pausen), der 3. Tag beginnt bereits um 09:30 Uhr, das Ende ist für 12:45 Uhr angesetzt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241183 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update

Workshop
www.bvs.de/14651

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrung im Sozialversicherungsrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung“ oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen des Grundseminars, z.B. sozialversicherungsrechtliche Behandlung geringfügiger und kurzfristiger Beschäftigungen – Gleitzone-Regelung – Schwierige Prüfung und Beurteilung der Krankenversicherungspflicht (Jahresarbeitsentgeltberechnungen) – Schwierige Beitragsberechnungen – Sozialversicherungspflichtige Bestandteile bzw. Entgeltbestandteile – (Werk-) Studierende, Praktikanten/Praktikantinnen und Schüler/Schülerinnen – Meldeverfahren – Update: Sozialversicherung (geplante Gesetzesänderungen, Überblick über aktuelle Gesetzesvorhaben und Neuerungen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.07.2026	München	Nr. PS-26-241185 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €
26.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren

www.bvs.de/15901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Pfändung und Abtretung d. Arbeitseinkommens – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbes. Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang u. Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbes. pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen, Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen i. V. m. Pfändung, Abtretung u. Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentl. Dienstes u. den tarifrechtl. Ausschluss – Verbraucherinsolvenz u. Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung u. Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung u. Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241187 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Spezialwissen im Pfändungsrecht – Vertiefung und praktische Umsetzung (Webinar)

www.bvs.de/18473

➔ **ZIELGRUPPE** Vorgesetzte und Mitarbeiter/-innen, die mehrjährige Erfahrung in der Entgeltabrechnung haben und bereits die Seminare „Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren – Einsteiger- und Intensivseminar“ besucht haben oder über gleichwertige Kenntnis verfügen.

➔ **INHALT** - Fürsorgepflicht des Arbeitgebers im Pfändungsverfahren – Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen Pfändungen – Beschwerdebefugnis des Drittschuldners – Herausgabe Bezügemitteilung – Auskunftspflicht – Wirksamkeit eines Beschlusses des Vollstreckungsgerichts – Abrechnungs- bzw. Zahltagsschluss – Bearbeitungsgebühren – Zustellkosten im Beschluss an weitere Drittschuldner – Unpfändbare Bezüge – Beiträge zur privaten KV: § 850e Abs. 1b ZPO – Riesterrente – Nachzahlungen – Steuerklassenwahl – Rückwirkende Entscheidungen – Deliktsforderung – Urlaubsabgeltung – Entgeltumwandlung – Wortlaut des BGB – Unterhaltspflicht / Bedürftigkeit / Leistungsfähigkeit. – Ermittlung unterhaltspf. Personen. – Definition unterhaltspf. Personen. – Volljährige Kinder-Bedürftigkeit und Kinder-Sozialleistung – Lebensgefährte/Stiefkinder – Freiwillige Unterhaltsleistung – Zusammentreffen von mehreren Pfändungen/Abtretungen – Kindergeld – Festsetzung der Existenzminimum durch das Vollstreckungsgericht – Neufestsetzung des dynamischen Unterhalt – Ausländische Unterhaltspfändungen – Rechtmäßigkeit – Begriff Urkunde – Zusammenrechnung – Abfindung – Unterhaltspf. Personen – Steuerklassenwahl – Sog. Verstrickung im Verfahren – Abfindung – Steuerklassenwechsel – Aufrechnung Steueransprüche – Zwangsvollstreckungsformular-Verordnung – ZVVFV – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss – modulare Basis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241189 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)

www.bvs.de/17332

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Pfändung und Abtretung des Arbeitseinkommens – Der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbesondere die Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang und Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbesondere pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen – Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen in Verbindung mit Pfändung, Abtretung und Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentlichen Dienstes und den tarifrechtlichen Ausschluss – Verbraucherinsolvenz und Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung und Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung und Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➔ **HINWEIS** Das Webinar ist an beiden Tagen von 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr terminiert (inklusive Pausen).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241188 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Basisseminar Zusatzversorgung

www.bvs.de/11208

➤ **ZIELGRUPPE** Einsteiger in das Recht der Zusatzversorgung (z.B. Neueingestellte in Personalverwaltung und Entgeltabrechnung) oder Personalverantwortliche (Personalleiter und Geschäftsführungen)

➤ **INHALT** Überblick über: – Aufgabe und Bedeutung – Mitgliedschaft – Pflichtversicherung – Leistungen – Punktemodell – Finanzierung – Mitglieder-Jahresabrechnung – freiwillige Versicherung mit Entgeltumwandlung oder Riester-Förderung – Informationsquellen wie Mitgliederportal oder Homepage

➤ **HINWEIS** Das Seminar hilft Ihnen beim Einstieg in das Thema Zusatzversorgung und gibt einen Überblick. Es beinhaltet keine Beispiele zum Meldeverfahren der Zusatzversorgung. Diese werden im Seminar „Zusatzversorgung kompakt“ geschult.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. PS-26-241279	Seminar	220,00 €
14.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241280		
13.05.2026	München	Nr. PS-26-241282		
22.06.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241283		
08.07.2026	München	Nr. PS-26-241281		
30.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241284		
28.10.2026	München	Nr. PS-26-241285		
		(8 UE à 45 Min.)		

Kompaktseminar Zusatzversorgung

www.bvs.de/14048

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen und Entgeltabrechnungen mit Grundkenntnissen zum Thema Zusatzversorgung

➤ **INHALT** - Einführung in die Zusatzversorgung – Mitgliedschaft – Versicherungsverhältnisse (Pflichtversicherung, beitragsfreie Versicherung, freiwillige Versicherung, Überleitungen) – Zuflussprinzip – Meldewesen (An- und Abmeldung, Versicherungsabschnitte, Berichtigungen, Jahresabrechnung) – Finanzierungsverfahren – Steuern und Sozialabgaben – Punktemodell – zusatzversorgungspflichtiges Entgelt – Leistungsrecht – soziale Komponenten – Altersteilzeit – Krankheitszeiten – freiwillige Versicherung mit Entgeltumwandlung oder Riester-Förderung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wendet sich an die Verantwortlichen für das Meldeverfahren zur Zusatzversorgung in den Personalverwaltungen/Meldestellen und an Personen, die nach Besuch des Basisseminars vertieft in das Thema Zusatzversorgung einsteigen und Kenntnisse über das Meldeverfahren erwerben wollen.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 27.02.2026	Furth	Nr. PS-26-241289	Seminar	300,00 €
25.03. bis 26.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241286	Unterkunft	55,00 €
30.03. bis 31.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241287	Verpflegung	60,00 €
14.04. bis 15.04.2026	Regen	Nr. PS-26-241288		
01.07. bis 02.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241290		
06.10. bis 07.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241291		
26.10. bis 27.10.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241292		
11.11. bis 12.11.2026	Furth	Nr. PS-26-241293		
17.11. bis 18.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241294		
03.12. bis 04.12.2026	Roding	Nr. PS-26-241295		
		(14 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Asyl- und Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

Altersteilzeit (Webinar)

www.bvs.de/17447

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Auswirkungen des zum 01.01.2023 ausgelaufenen Tarifvertrages zu flexible Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (TVFlexAZ): Persönliche Voraussetzungen der Beschäftigten für Altersteilzeit – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit für die Altersteilzeit – Auswirkungen der Altersteilzeit auf das tarifliche Entgelt – Berechnung aller Aufstockungsleistungen, inklusive besonderer Entgeltbestandteile – Berechnung des Durchschnittsentgelts für die Freistellungsphase im Blockmodell – Auswirkung von Urlaub bzw. Krankheit auf die Altersteilzeit – Ruhen der Aufstockungsleistungen bei Überstunden oder Nebentätigkeiten – Voraussetzungen bzw. Gestaltung der Modelle der flexiblen Arbeitszeit (FALTER) – Darüber hinaus wird ein begrenzter Ausblick gegeben, welche rechtlichen Möglichkeiten für Altersteilzeit nach dem Auslaufen des TVFlexAZ ab dem 01.01.2023 nach dem Altersteilzeitgesetz bestehen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241297 (0 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Altersteilzeit im Beamtenrecht

www.bvs.de/11075

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus dem Personalbereich

➤ **INHALT** - Antragstellung – Bewilligungsvoraussetzungen – Begriff der dringenden dienstlichen Belange – Teilzeitmodell / Blockmodell – Altersgrenzen – Eintritt in den Ruhestand – Definition eines Störfalles – Widerruf der Genehmigung bei Störfällen – Aktuelle Änderungen – Besoldungsrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241299 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

REISEKOSTENSACHBEARBEITERIN (BVS), REISEKOSTENSACHBEARBEITER (BVS)

QUALIFIZIERUNG FÜR NEUE UND ERFAHRENE SACHBEARBEITENDE MIT ZERTIFIKAT

Umfangreiche Gesetzes-, Verwaltungs- und Steuervorschriften machen das Reisekostenrecht immer anspruchsvoller. Gleichzeitig erwarten Antragstellende von der Sachbearbeitung einen professionellen Reisekostenservice. Ein umfassendes Fachwissen ist daher essentiell für die tägliche Arbeit mit Reisekostenanträgen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende in der Reisekostensachbearbeitung mit wenig oder keinen Vorkenntnissen, sowie diejenigen, die seit mindestens 18 Monaten Reisekostenfälle bearbeiten.

IHR NUTZEN

In unserem Qualifizierungsseminar erwerben Sie die erforderlichen fachlichen, aber auch persönlichen Kompetenzen, um erfolgreich zu arbeiten. Durch Wahlmodule können Sie die Qualifizierung auf Ihre örtlichen Bedürfnisse abstimmen. Nach der Teilnahme an den Seminaren erhalten Sie ein Zertifikat Ihrer Qualifizierung.

KONZEPT

In den Seminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

Die Qualifizierung besteht aus zwei bzw. drei Pflichtmodulen und mindestens zwei Wahlmodulen. Bei den Wahlmodulen haben Sie die Auswahl aus vier verschiedenen Seminaren.

ABSCHLUSS

Das Zertifikat wird nach dem Besuch der erforderlichen Pflicht- und Wahlmodule erteilt. Nach dem Besuch aller Seminare stellen Sie bitte einen schriftlichen, formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Bitte informieren Sie uns schriftlich, wenn Sie mit der Qualifikation beginnen möchten.

Die genauen Inhalte der einzelnen Seminare und die Seminartermine finden Sie in der BVS-Gesamtbroschüre im Programmbereich „Personal“ – Unterthemenbereich „Reisekosten“ oder in unserer Seminardatenbank unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

NEUE REISEKOSTEN- SACHBEARBEITUNG

Pflichtmodul

Reisekostenrecht – Grundseminar

Reisekostenabrechnung mit der FA
Reisekosten pws15 über OK.PWS (optional)
1 Tag auf Anfrage bei der AKDB

ERFAHRENE REISEKOSTEN- SACHBEARBEITUNG

18-monatige
Berufserfahrung

Pflichtmodul

Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Pflichtmodul

Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

2 Wahlmodule

Wahlmodul

Abrechnung von
Auslands-
dienstreisen

oder

Wahlmodul

Reisekostenrecht
aktuell

oder

Wahlmodul

Versteuerung
von Reisekosten

oder

Wahlmodul

Reisekosten
nach dem TVAÖD
und TVA-L

ZERTIFIKAT

„REISEKOSTENSACHBEARBEITERIN – REISEKOSTENSACHBEARBEITER (BVS)“

Reisekostenrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14703

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **INHALT** - Geltungsbereich – Dienstreise – Dienstgang – Fortbildungsreise/Ausbildungsreise – Arten der Reisekostenvergütung – Schnittstellen Reisekostenrecht / Trennungsgeldrecht – Grundlagen der Versteuerung der Reisekostenvergütungen – Verfahrensrecht (Beamtinnen/Beamte, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)

➤ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Trennungsgeld, Auslandsreisekosten, Reisekosten nach TVAöD und TVA-L, Reisekosten und Trennungsgeld für Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter sind nicht Inhalt des Grundseminars. Diese Themenbereiche sind Inhalt der entsprechenden Sonderseminare. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“ für neue Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 30.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241300	Seminar 540,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241302	
09.11. bis 13.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241304 (28 UE à 45 Min.)	
23.03. bis 26.03.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241301 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 136,00 €
08.09. bis 11.09.2026	Bischofgrün	Nr. PS-26-241303	Seminar 540,00 €
30.11. bis 03.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241305 (28 UE à 45 Min.)	Unterkunft 165,00 € Verpflegung 133,50 €

Reisekostenrecht – Aufbau-seminar

Aufbau-seminar

www.bvs.de/14704

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) oder vergleichbare Kenntnisse. Zwischen Grund- und Aufbau-seminar sollten mindestens 6 Monate liegen.

➤ **INHALT** - Auslagenerstattung in besonderen Fällen, z.B. Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen, Dienstreisen in Krankheitsfällen – Aufwandsvergütung – Pauschvergütung

➤ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 24.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241306	Seminar 450,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241308 (16 UE à 45 Min.)	
06.07. bis 07.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241307 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Reisekostenrecht aktuell

Intensivseminar

www.bvs.de/15487

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen und Fragestellungen im Reisekostenrecht – Schwierige Reisekostenabrechnungen – Differenzierung öffentliche/nichtöffentliche Kasse – Überblick über die Rechtsgrundlagen – Steuerliche Pauschbeträge, Sachbezugsbesteuerung bei unentgeltlicher Verpflegung – Arbeitgeberveranlassung bei Übernachtungskosten – Errechnung der Steuer bei Reisekostenvergütungen – Nicht ausgenutzte Freibeträge Art. 5, 6 BayRKG, Fahrtkosten-, Wegstreckenentschädigung von der näheren Dienststelle – Aktuelle Entwicklungen bei der Besteuerung der Reisekostenvergütungen, insbesondere Lohnsteuerrichtlinien – Themenkreise und Problemfelder nach Vorgabe der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In dem Workshop wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. // Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241309	Seminar	270,00 €
11.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241310		
24.09.2026	München	Nr. PS-26-241311		
24.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241312 (8 UE à 45 Min.)		

Versteuerung von Reisekosten (Webinar)

www.bvs.de/17655

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die Reisekosten abrechnen

➤ **INHALT** - Differenzierung öffentliche Kasse/nichtöffentliche Kasse – Überblick über die Rechtsgrundlagen – Steuerliche Pauschbeträge, Sachbezugsbesteuerung bei unentgeltlicher Verpflegung – Arbeitgeberveranlassung bei Übernachtungskosten – Errechnung der Steuer bei Reisekostenvergütungen – Nicht ausgenutzte Freibeträge Art. 5, 6 BayRKG, Fahrtkosten-, Wegstreckenentschädigung von der näheren Dienststelle – Aktuelle Entwicklungen bei der Besteuerung der Reisekostenvergütungen, insbesondere Lohnsteuerrichtlinien – Themenkreise und Problemfelder nach Vorgabe der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In dem Workshop wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Die Inhalte des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) zur Besteuerung werden wiederholt, aktualisiert und mit Übungen und Fallbeispielen ergänzt. Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“ zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241313 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Abrechnung von Auslandsdienstreisen

Workshop

www.bvs.de/15486

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit langjähriger Erfahrung im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Reisekostenrecht“ oder des Workshops „Versteuerung von Reisekosten“ im letzten oder diesem Kalenderjahr

➤ **INHALT** - Auslandsreisekostenverordnung – Aufbau und Systematik – Grenzübertritt – Tagegeldanspruch – Ermittlung des Übernachtungsgeldes – Erstattung von Flugkosten – Besteuerung (Sonderbestimmungen Ausland)

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 08.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241314	Seminar	450,00 €
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241315 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

www.bvs.de/13216

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Reisekosten abrechnen

➤ **INHALT** - Grundregeln der Kommunikation und Gesprächsführung – Gesprächstechniken bei Beschwerden und Konflikten – Souverän und gelassen bleiben – Besondere Anforderungen bei der Kommunikation am Telefon

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.07.2026	München	Nr. PS-26-241316 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L

www.bvs.de/11608

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die nach dem TVAöD oder TVA-L abrechnen

➤ **INHALT** - Dienstreisen und Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen – Reisen zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen – Besuch einer auswärtigen Berufsschule – Familienheimfahrten – Versteuerung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241317	Seminar 270,00 €
16.09.2026	München	Nr. PS-26-241318 (8 UE à 45 Min.)	

Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen

Workshop

www.bvs.de/12076

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Personalstellen oder anderen Organisationseinheiten, die für die Mitzeichnung und/oder abschließende Genehmigung von Reiseanträgen zuständig sind. Im staatlichen Bereich insbesondere Mitarbeitende von Reisekostenservicestellen, bzw. Sekretariaten. Im Bereich Kultus auch die Schulleitung, MB-Dienststellen, Sekretariate der Schulen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die verwaltungsrechtlichen Grundlagen der Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgrundsätze sowie rudimentäre Grundkenntnisse im BayRKG werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Haushaltsrechtliche Grundsätze in Bezug auf Reisekosten – Anordnung als zwingende Grundlage für die Abrechnung – Regelungsinhalte der Reiseanordnung – Dauer der Reise – Reisebeginn und -ende am Dienst- oder Wohnort – Bemessung der Wegstreckenentschädigung – Kürzungsmöglichkeiten insbesondere im Hinblick auf die geänderte Erstattung der Wegstreckenentschädigung nach Wegfall der Regelung zu teildentischen Strecken – Generelle Anordnung oder Einzelfallanordnung – Gezielte Hinweise für den von der Genehmigungsstelle vorzunehmenden Kostenvergleich

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.03.2026	München	Nr. PS-26-241319	Seminar 270,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241320 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Trennungsgeld

Intensivseminar

www.bvs.de/14706

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Trennungsgeldrechts

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundbegriffe – Aufbau und Systematik des Trennungsgeldrechts – Querverbindung zu anderen Rechtsgebieten – Trennungsreisegeld – Trennungstagegeld – Trennungsgeld in Form der Fahrkostenerstattung – Trennungsgeld während der Ausbildung – Trennungsgeld für Beamtenanwärterinnen und -anwärter

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Obing	Nr. PS-26-241321 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit

Grundseminar

www.bvs.de/11939

➤ **ZIELGRUPPE** Neu bestellte kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Motive für die Gleichstellungsarbeit – Überblick zum bayerischen Gleichstellungsgesetz und dem Konzept „Gender Mainstreaming“ – Bedingungen, die für eine erfolgreiche, zielgerichtete Gleichstellungsarbeit erforderlich sind (gesetzlich, innerbehördlich, persönlich) – Zielfindung und Zielformulierung – Aktionsplan

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241322	Seminar	370,00 €
11.05. bis 12.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241323	Unterkunft	55,00 €
22.06. bis 23.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241324	Verpflegung	69,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241325 (16 UE à 45 Min.)		

Praxiswerkstatt Gleichstellung: Strategien für die Chancengerechtigkeit **NEU**

Workshop

www.bvs.de/18443

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte sowie deren Stellvertretungen, die schon mindestens ein Jahr in der Gleichstellungsarbeit tätig sind.

➤ **INHALT** - Bearbeitung der Fallauswahl aus der Vorabfrage per Fragebogen (da nicht immer alle Fälle bearbeitet werden können, werden gemeinsam die relevantesten Beispiele ausgewählt) – Erarbeiten gemeinsamer Lösungsvorschläge und Handlungsmöglichkeiten durch Methodenmix aus kollegialer Praxisberatung, Fallbesprechung und best-practice Beispielen – Maßnahmen im Gleichstellungskonzept – Auffinden passgenauer Veranstaltungen für die Öffentlichkeitsarbeit – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Um das Seminar optimal auf Ihre Bedürfnisse abzustimmen, wird im Vorfeld zum Seminar ein Fragebogen an Sie versendet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241081	Seminar	270,00 €
09.11.2026	München	Nr. PS-26-241083 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Gemeinsam gestalten – Gleichstellung und Personalentwicklung im Dialog **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18652

➤ **ZIELGRUPPE** Gleichstellungsbeauftragte (haupt- oder nebenamtlich), deren Stellvertretungen sowie Interessierte aus der Personal- und Gleichstellungsarbeit

➤ **INHALT** - Grundlagen und aktuelle Entwicklungen der Personalentwicklung – Gleichstellung als Bestandteil moderner Personalstrategien – Analyse typischer Schnittstellen: Von Einstellung über Entwicklung bis hin zur Führungskräftearbeit – Stolpersteine und Erfolgsfaktoren in der Zusammenarbeit mit Personalverantwortlichen – Strategien zur Positionierung und Sichtbarmachung der Gleichstellungsarbeit im Haus – Austausch, Reflexion und Best Practice

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11. bis 25.11.2026	Lauingen	Nr. PS-26-242308 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalen Bereich

Grundseminar
www.bvs.de/12067

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TVöD

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 23.01.2026	Obing	Nr. PS-26-241327	Seminar	480,00 €
02.02. bis 06.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241328	Unterkunft	220,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241329	Verpflegung	169,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241330		
27.07. bis 31.07.2026	Furth	Nr. PS-26-241331		
12.10. bis 16.10.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241332		
30.11. bis 04.12.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241333		
14.12. bis 18.12.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241334 (32 UE à 45 Min.)		

Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen

Grundseminar
www.bvs.de/10476

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder und Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Zusammensetzung, Aufgaben, Rechtsstellung und Geschäftsführung im Personalrat – Vertrauensvolle Zusammenarbeit – Beteiligungsrechte des Personalrats – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten – Formen und Verfahren der Beteiligung – Grundlagen des Beamtenrechts in Bayern

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 30.10.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241336 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene

www.bvs.de/15684

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder mit langjähriger praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Vertiefte Behandlung der Beteiligungsrechte einschließlich der Zuständigkeiten – Abschluss von Dienstvereinbarungen – Vorbereitung und Durchführung von Personalversammlungen – Einigungsstellenverfahren – Zusammenarbeit mit Vertretungen und Verbänden – Aktuelle Rechtsprechung – Aktuelle Entwicklungen im Beamten- und Tarifrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 15.05.2026	Furth	Nr. PS-26-241337 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat

Kompaktseminar
www.bvs.de/14722

➤ **ZIELGRUPPE** Ersatzmitglieder für den Personalrat

➤ **INHALT** - Die wichtigsten gesetzlichen Regelungen (z.B. BayPVG, AGG) – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Beteiligungsrechte des Personalrats (Mitbestimmung, Mitwirkung, Anhörung) – Dienstvereinbarungen – Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 08.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241338 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion

www.bvs.de/13770

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV), sowie erste Ersatzmitglieder oder JAV-Mitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Gesetzliche Rahmenbedingungen – Rechtsstellung und Aufgaben der JAV – Grundlagen der Geschäftsführung JAV – Vorbereitung und Durchführung Jugend- und Auszubildendenversammlung – Zusammenarbeit mit dem Personalrat und der Dienststelle – Gesetzliche und tarifrechtliche Rahmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 23.04.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241339	Seminar	500,00 €
06.07. bis 09.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241340	Unterkunft	165,00 €
27.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241341 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	147,00 €

Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern

www.bvs.de/14621

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch eines Grundseminars zum Personalvertretungsrecht oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Personalrats – Aufgaben des Vorsitzenden, insbesondere: laufende Geschäftsführung im Personalrat, Vorbereitung der Personalversammlung – Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit – Form und Verfahren der Beteiligung – Zusammenarbeit mit Schwerbehindertenvertretung, Jugendvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Interessenverbänden – Aktuelle Rechtsprechung

➤ **HINWEIS** In der Seminaregebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 26.02.2026	Furth	Nr. PS-26-241342	Seminar	380,00 €
04.05. bis 07.05.2026	Regen	Nr. PS-26-241343 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	165,00 € 130,00 €

Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen

Workshop
www.bvs.de/14622

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **INHALT** - Abschluss von Dienstvereinbarungen – Handlungsmöglichkeiten des Personalrats bei Mobbing, Sucht usw. – Aktuelle Rechtsänderungen und Rechtsprechung im Personalvertretungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241344 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten

Intensivseminar
www.bvs.de/16501

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder aus staatlichen und kommunalen Behörden

➤ **INHALT** - Rechtliche Rahmenbedingungen – was geht, was geht nicht? – Einladung zur Personalversammlung – wie schaffe ich Aufmerksamkeit? – Tipps zu Planung und Organisation – Medieneinsatz – welche eignen sich für die Personalversammlung? – Welche Möglichkeiten gibt es einzelne Personalratsmitglieder (z.B. am Tätigkeitsbericht) einzubinden und die Teilnehmenden zu Beiträgen, Fragen und Anregungen zu aktivieren – Erfahrungsaustausch – Exkurs: Monatsgespräch, Sprechstunde des Personalrats

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241345 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/14623

➤ ZIELGRUPPE Personalratsmitglieder

➤ INHALT - Aufbau und Systematik des TVöD – Fortgeltende Übergangsregelungen aus dem TVÜ – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Eingruppierung – Arbeitszeit – Leistungsentgelt – Urlaub – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.05. bis 29.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241346	Seminar	340,00 €
29.10. bis 30.10.2026	Lauringen	Nr. PS-26-241347 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/17762

➤ ZIELGRUPPE Personalratsmitglieder

➤ INHALT - Aufbau und Systematik des TV-L – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Eingruppierung – Arbeitszeit – Leistungsentgelt – Urlaub – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241348 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/16504

➤ ZIELGRUPPE Personalratsmitglieder von bayerischen Landesbehörden und Kommunen

➤ INHALT - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Verfassungsrechtliche Grundlagen – Arten des Beamtenverhältnisses – Ernennungsrecht – Entlassung von Beamten – Beendigung des Beamtenverhältnisses durch Ruhestand

➤ HINWEIS Soweit nicht unmittelbar Bundesrecht Anwendung findet, wird in diesem Seminar das bayerische Beamtenrecht vermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 10.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241349 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

TVöD für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/16503

➤ ZIELGRUPPE Personalratsmitglieder

➤ INHALT - Befristung von Arbeitsverträgen – Eingruppierung und Stufenzuordnung – Teilzeitbeschäftigung – Kündigung – Aktuelle Rechtsprechung – Behandlung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis – Diskussion und Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241350	Seminar	340,00 €
09.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241351 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Durchführung der Personalratswahl 2026

- Wahlvorstände für Personalratswahlen – (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17249

➤ **ZIELGRUPPE** Vorsitzende, Mitglieder und Ersatzmitglieder der Wahlvorstände, welche die Wahlen zu den Personalvertretungen durchführen; Personalräte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der Wahlordnung – Aktuelle Änderungen der Wahlordnung – Vorabstimmungen – Wählerverzeichnis und Wahlberechtigte – Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder – Wahlausschreiben und Wahlvorschlag – Wahlhandlung – Fristen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-242254	Seminar	220,00 €
11.02.2026	München	Nr. PS-26-242255		
23.02.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-242260		
04.03.2026	München	Nr. PS-26-242261		
23.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241803 (0 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

QUALIFIZIERUNG FÜR BESONDERS VERANTWORTUNGSVOLLE (FÜHRUNGS-) AUFGABEN (QVA-BVS)

EINE EXKLUSIVE WEITERBILDUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Viele öffentliche Arbeitgeber stehen vor der Herausforderung, kompetente und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in wichtigen bzw. zentralen Funktionen zu fördern und zu binden. Im Rahmen einer zukunftsfähigen wie zeitgemäßen Personalentwicklung sollen Personal-, Sozial- und Fachkompetenzen gezielt ausgebaut sowie ein strategisches, interdisziplinäres Denken und Handeln vermittelt werden. Die QVA-BVS richtet sich als exklusive Maßnahme an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

Die Anmeldung ist ausschließlich durch die entsendende Behörde möglich.

ZIELGRUPPE

Voraussetzung für die Teilnahme ist eine Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

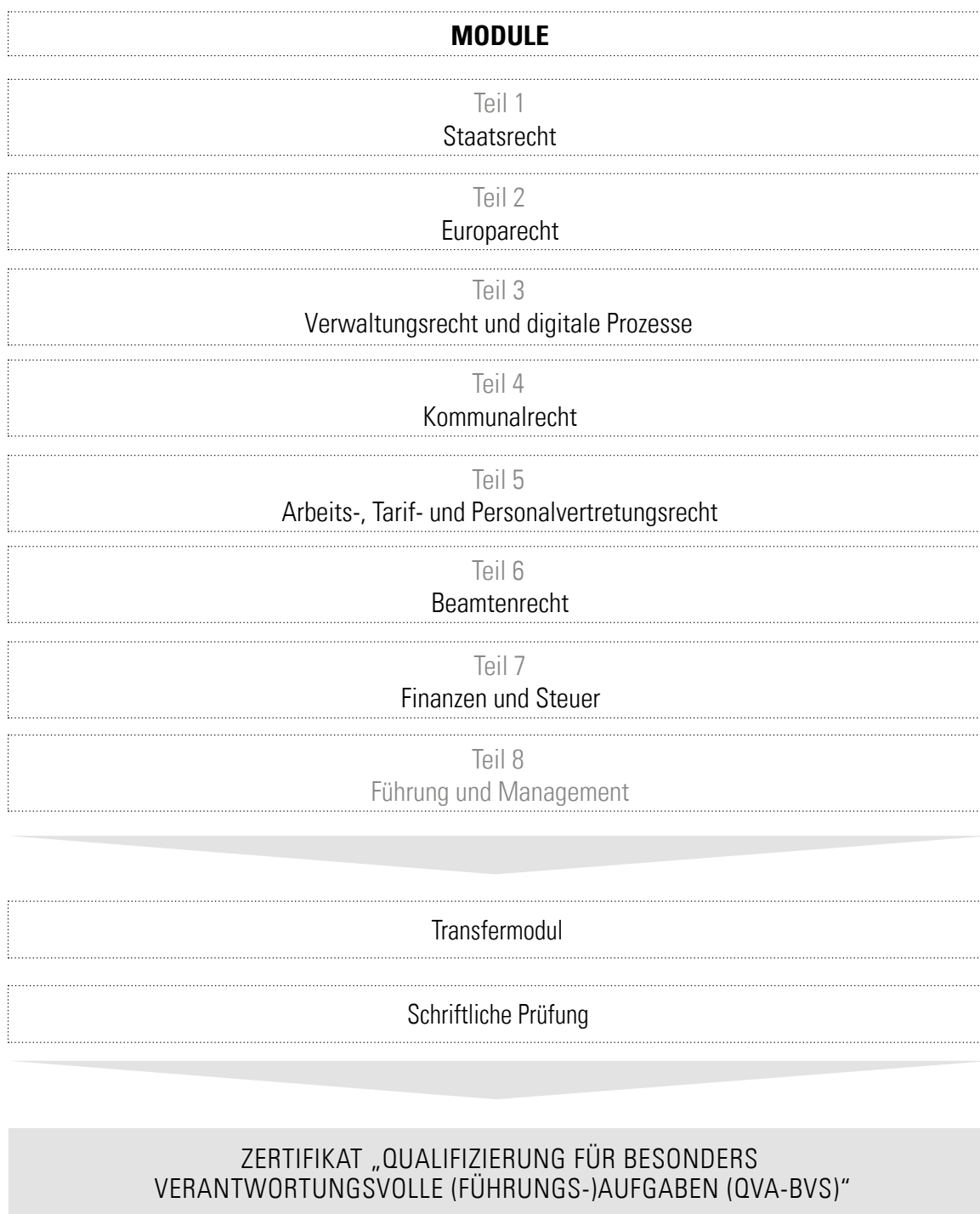
IHR NUTZEN

Die QVA-BVS ermöglicht den Teilnehmenden:

- den Ausbau der eigenen Kompetenzen im Bereich Recht und Führung konkret bezogen auf die Anforderungen der besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgabe
- mehr Rechtsicherheit im täglichen Handeln und Entscheiden
- das Hineinwachsen in strategisches sowie juristisches Denken und Handeln
- eine breite Vernetzung mit anderen Führungskräften bzw. Spezialisten in vergleichbaren Situationen
- einen vertieften Erfahrungsaustausch sowie sich hieraus ergebende Synergieeffekte

KONZEPT

Alle Maßnahmen setzen auf der typischerweise vorhandenen förderlichen Berufserfahrung auf und vermitteln verstärkt Methoden- und Handlungskompetenzen statt reinem Fachwissen. Die BVS legt dabei großen Wert auf die Vermittlung überfachlicher Kompetenzen im Hinblick auf die breit gefächerte Zielgruppe des Konzepts



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ABSCHLUSS

Das Zertifikat wird nach dem Besuch der erforderlichen Seminare sowie dem erfolgreichen Abschluss der Weiterbildung in der festgelegten Qualifizierungszeit erteilt.

TERMINE UND ANMELDUNG:

Die Termine zu den einzelnen Modulen finden Sie in unserer Seminardatenbank.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Florian Nöbauer, Telefon 089/54057-8650, noebauer@bvs.de

Organisation: Pinar Bernhardt, Telefon 089/54057-8657, p.bernhardt@bvs.de

QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht

Grundseminar

www.bvs.de/16976

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns im juristischen Kontext – Umgang mit politischen Entscheidungen – Erkennen der rechtlichen Hintergründe und deren Auswirkungen in der Praxis – Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06.2026	München	Nr. PS-26-241208 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

QVA-BVS Teil 2: Europarecht

Grundseminar

www.bvs.de/16978

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Institutionen und Gesetzgebung und deren Auswirkungen auf die Verwaltung in Bayern – EU-Förderverfahren – Grundzüge des EU-Beihilferechts – Aktuelle Entwicklung im Europarecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. PS-26-241212 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse

Grundseminar

www.bvs.de/16979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtssicherheit bei Verwaltungsakten – Rechtsbehelfe im Verwaltungsrecht – Vorbereitung und Behördenvertretung in der (Verwaltungs-)Gerichtsbarkeit – Digitale Prozesse im Verwaltungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241214 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16980

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Kommunales Unternehmensrecht und gemeindliche Einrichtungen – Grundlagen des kommunalen Vergaberechts – Aktuelle kommunalrechtliche Fragen (insbesondere zum kommunalen Geschäftsgang)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241217 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16981

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Arbeits- und Tarifrecht im Führungsalltag, insbesondere – Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis – Eingruppierungsrecht in der konkreten Praxis – Direktionsrecht des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Abmahnung und Kündigung) – Leistungsorientierte Bezahlung (Grundzüge) – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 12.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241220 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16982

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Beamtenrecht im Führungsalltag, insbesondere – Grundlagen und Aufbau des Beamtenrechts – Einstellung und Beförderung, Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung und Beurteilungswesen – Mutterschutz, Elternzeit und Teilzeit – Grundzüge des Disziplinarrechts – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Stellenbewertung im Beamtenrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.01. bis 14.01.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241680 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
09.12. bis 10.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241226 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung

Grundseminar
www.bvs.de/17482

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Themen aus den Teilen 1 bis 7 werden anhand von konkreten Fällen aus der Praxis eingeübt – Schriftliche Prüfung (ca. 2 Wochen später) mit Inhalten aus den Teilen 1 bis 7

➤ **HINWEIS** Die Prüfungsgebühren sind in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 17.07.2026	Landsberg	Nr. PS-26-241231 (36 UE à 45 Min.)	Seminar 750,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 173,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



„Als Leiter des Rechtsinformatikzentrums und des Zertifikatsstudiums „Informationsrecht & Legal Tech“ an der LMU München beschäftige ich mich mit den drängenden Rechtsfragen der Digitalisierung. Seit 2016 bin ich nebenberuflich als Seminarleiter für die BVS tätig, um meine Kenntnisse und Begeisterung für die Schnittstelle von Technik und Recht weiterzugeben. Der Austausch mit den Teilnehmenden bereichert mich jedes Mal aufs Neue und fördert den beidseitigen Lern- und Praxistransfer.“

Thomas Hofer

Leiter des Rechtsinformatikzentrums und des Zertifikatsstudiums „Informationsrecht & Legal Tech“ der Juristischen Fakultät der Ludwig-Maximilians-Universität München (LMU)
Unterrichtet bei uns Datenschutz und Informationssicherheit

GRUNDLAGEN-BETRIEBSWIRTSCHAFT

Verwaltungsbetriebswirtin und Verwaltungsbetriebswirt (BVS)	461
Grundlagen der Kommunalverwaltung für Quereinsteigende in der Finanzverwaltung – Grundseminar	463
Kaufmännischer Jahresabschluss, Analyse und Auswertung	463
Wirtschaftlichkeitsanalysen – Kompaktseminar	463

DOPPIK

Grundlagen der doppelten Buchführung in der Doppik – Grundseminar.....	464
Von der Kameralistik zur Doppik – Was ändert sich?	464
Haushaltsplanung in der Doppik – Grundseminar	464
Der doppische Jahresabschluss – Grundseminar	464
Der konsolidierte Jahresabschluss nach KommHV-Doppik	465

ANLAGENBUCHHALTUNG

Anlagenbuchhaltung für Quereinsteigende – Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens..	465
Buchhalterin und Buchhalter kommunal (BVS)	466
Anlagenbuchhaltung – Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung – Grundseminar.....	467
Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von Grundvermögen – Teil 1 – Aufbauseminar.....	467
Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von vorhandenen Straßen, Wegen und Plätzen – Teil 2 – Aufbauseminar.....	468
Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von vorhandenen Gebäuden – Teil 3 – Aufbauseminar.....	468
Anlagenbuchhaltung – Workshop für erfahrene Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter – Workshop	469

KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG

Interne Leistungsverrechnung.....	469
Kosten- und Leistungsrechnung – Grundseminar	469
Kosten- und Leistungsrechnung – Aufbauseminar	470

RECHNUNGSPRÜFUNGSWESEN

Der Aufbau von Rechnungsprüfungsberichten – Grundseminar	470

BERICHTSWESEN

Berichtswesen – Ein wesentliches Element zur Steuerung von Organisationen.....	470

VERWALTUNGSBETRIEBSWIRTIN UND VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS)

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Beschäftigte, die an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen und Abläufen interessiert sind.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Beamteninnen und Beamte in der Qualifikationsebene 3 oder 4 und Beschäftigte mit Fachprüfung II aus der öffentlichen Verwaltung werden zugelassen. Ferner können Beamteninnen und Beamte in der Qualifikationsebene 2, Verwaltungsfachangestellte und Beschäftigte mit Fachprüfung I mit mehrjähriger Verwaltungspraxis und Beschäftigte mit anderweitiger Vorbildung und mehrjähriger Berufspraxis zugelassen werden, wenn zu erwarten ist, dass das Ziel des Lehrgangs erreicht wird, insbesondere die geforderten Leistungsnachweise erbracht werden können. Die Zulassung kann formlos mit der Anmeldung beantragt werden.

LEHRGANG findet berufsbegleitend einmal wöchentlich für ca. 13 Monate statt. 352 Unterrichtseinheiten Lehrgangsgebühr: 3.780 Euro			
56 UE Lehrgangsabschnitt 1 Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen Investitionen und Finanzierung	80 UE Lehrgangsabschnitt 2 Neues kommunales Rechnungswesen Neuer kommunaler Haushalt Der Jahresabschluss	112 UE Lehrgangsabschnitt 3 Kosten- und Leistungsrechnung Controlling Rechtsformen Steuerrecht	88 UE Lehrgangsabschnitt 3 Führung und Personalmanagement Marketing Organisation und Projektmanagement
1. LN	2. LN	3. LN	4. LN

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IHR NUTZEN

Sie erwerben die fachlichen Kompetenzen, um bei der Einführung neuer Steuerungsmodelle konzeptionell mitzuwirken. Sie sind in der Lage wirtschaftlich und kostenbewusst zu handeln, um die Verwaltung auf den Weg hin zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen zu unterstützen.

Sie können alle im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung und dem Haushaltsvollzug auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung (Doppik) anfallenden Arbeiten erledigen.

Sie beherrschen die Erstellung und Bewertung des Jahresabschlusses.

Sie sind mit den verschiedenen Aspekten im Zusammenhang mit der Ausgliederung/Privatisierung von Aufgaben vertraut und beherrschen die besonderen steuerrechtlichen Aspekte und deren Behandlung im Rechnungswesen der Kommunen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem Lehrgangsabschnitt ein dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren (insgesamt vier). Nach erfolgreichen Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Verwaltungsbetriebswirtin bzw. Verwaltungsbetriebswirt (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Dauer

Der Lehrgang findet berufsbegleitend, in der Regel einmal wöchentlich statt, umfasst 352 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 13 Monate.

Lehrgangsnummer

Nr. 38126

Gebühren

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 3.780 €.

Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

Organisation: Daniela Mazur, Telefon 089 54057-8685, mazur@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Kommunalverwaltung für Quereinsteigende in der Finanzverwaltung

Grundseminar
www.bvs.de/14266

➤ **ZIELGRUPPE** Buchhalterinnen und Buchhalter, Bilanzbuchhalterinnen und Bilanzbuchhalter sowie Steuerfachangestellte aus Unternehmen, die zu einer Kommune wechseln.

➤ **INHALT** - Einführung in das Kommunalrecht – Rechtsnatur der Kommunen – Organe der Kommunen und deren Zuständigkeiten und Kompetenzen – Handeln der Kommune nach außen und Rechtsbehelfe dagegen – Geschäftsgang der Kommune und ihrer Gremien – Allgemeine Geschäftsordnung Bayern – Haushaltsgrundsätze und Grundsätze des Kassenwesens – Grundlagen der Kameralistik (Haushaltsplan und Haushaltssatzung) – Grundlagen der Doppik (Haushaltsplan und Haushaltssatzung) – Kontensystem, Kontenrahmen – Ertragshaushalt, Finanzhaushalt – Jahresabschluss – Unterschied kaufmännische Buchführung und Doppik

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06. bis 03.06.2026	Utting	Nr. BW-26-239881 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Kaufmännischer Jahresabschluss, Analyse und Auswertung

www.bvs.de/15453

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatstragende, die kaufmännische Jahresabschlüsse lesen, analysieren und bewerten.

➤ **INHALT** - Aufbau des Jahresabschlusses (Bilanz, GuV, Anhang) – Analyse der einzelnen Bestandteile des Jahresabschlusses – Kennzahlensystem der Jahresabschlussanalyse – Praktischer Leitfaden zur Jahresabschlussanalyse (Analyse-Leitfaden) – Analyse-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 24.09.2026	Regen	Nr. BW-26-239882 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Wirtschaftlichkeitsanalysen

Kompaktseminar
www.bvs.de/10010

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen, Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer, Betriebsleitungen, Beschäftigte in Werkleitungen und Krankenhausverwaltungen

➤ **INHALT** - Entscheidungen bei alternativen Optionen – Berechnungsmethoden: – Nutzwertanalyse – statische Investitionsrechenverfahren – dynamische Investitionsrechenverfahren – Finanzierungsalternativen: Kauf – Leasing – Outsourcing

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 04.02.2026	Utting	Nr. BW-26-239883 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der doppelten Buchführung in der Doppik

Grundseminar

www.bvs.de/17175

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in kommunalen und staatlichen Behörden, welche die Grundzüge der doppelten Buchführung im kommunalen Rechnungswesen (Doppik) kennenlernen wollen.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Doppik – Unterschiede kameraler und doppischer Haushalt – Grundlagen und Grundzüge der Buchführung – Inventur, Inventar und Bilanz – Die Drei-Komponenten-Rechnung in der Doppik – Allgemeines zum kommunalen Kontenrahmen – Buchführung als Bestandsrechnung – Buchführung als Ergebnisrechnung – Organisation der Buchführung – Jahresabschluss

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. BW-26-239884	Seminar	480,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Bischofsgrün	Nr. BW-26-239885 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Von der Kameralistik zur Doppik – Was ändert sich?

www.bvs.de/11040

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung

➤ **INHALT** - Ziele und Wesen des Neuen Kommunalen Finanzwesens in Bayern (NKFB) – Unterschiede zwischen dem kameralen und dem doppelten Rechnungswesen – Das Drei-Komponenten-System – Überblick über den Umstellungsprozess – Erfahrungsberichte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10.2026	München	Nr. BW-26-239886 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Haushaltsplanung in der Doppik

Grundseminar

www.bvs.de/13417

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte von Finanzverwaltungen, gemeindlichen Unternehmen und Zweckverbänden, die die Doppik anwenden

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar werden Vorkenntnisse zur Doppik erwartet.

➤ **INHALT** - Grundlagen der kommunalen Haushaltswirtschaft – gesetzliche Grundlagen – Phasen der Haushaltswirtschaft – Haushaltsgrundsätze – kommunale Einnahmen – der doppelte Haushaltsplan – Inhalt, Aufbau und Gliederung – allgemeine Planungsgrundsätze – Planansätze – mittelfristige Finanzplanung – Haushaltssatzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 28.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. BW-26-239887 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Der doppelte Jahresabschluss

Grundseminar

www.bvs.de/13416

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung eines doppelten Jahresabschlusses befasst sind und Jahresabschlussanalysen durchführen und erläutern sollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen – Erstellung des Jahresabschlusses – Auswertung des Jahresabschlusses – Bilanzanalyse

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. BW-26-239888 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Anlagenbuchhaltung für Quereinsteigende – Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens

www.bvs.de/14640

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die eine kaufmännische Ausbildung, Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung und/oder Anlagenbuchhaltung nach dem HGB haben und neu in der Verwaltung sind.

➤ **INHALT** - Unterscheidung von Doppik und Kameralistik im Vergleich zur Finanzbuchhaltung nach dem HGB – Aufbau einer kommunalen Bilanz mit dem Schwerpunkt Anlagevermögen und Sonderposten – Wertansätze: Anschaffungs-, Herstellungskosten, Tausch – Definition Vermögensgegenstand: z.B. Straßen und Gebäude – Abgrenzung Unterhalt vs. nachträgliche Herstellungskosten, Behandlung von Zuschüssen im Rahmen der Investitionspakete – Fertigstellung, Nutzungsdauer, Abschreibung – Behandlung von Beitragsrechnungen (Sonderposten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05.2026	München	Nr. BW-26-239890 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BUCHHALTERIN UND BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS)

ZIELGRUPPE

Beschäftigte kommunaler Verwaltungen, insbesondere der Bereiche Finanzen, Kämmerei, Kasse und Revision sowie Beschäftigte der Rechnungsprüfung.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Beschäftigte mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung werden zugelassen.

Ferner können auch Beschäftigte, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet die BVS.

LEHRGANG

Lehrgang findet berufsbegleitend einmal wöchentlich für ca. 6 Monate statt.
176 Unterrichtseinheiten
Lehrgangsgebühr: 2.270 €

Lehrgangsabschnitt 1

112 UE

Vermögenserfassung und
-bewertung

Die Kommunale Eröffnungsbilanz

Grundzüge und Organisation der
Buchführung

Lehrgangsabschnitt 2

56 UE

Neuer kommunaler Haushalt
Jahresabschluss
Kosten- und Leistungsrechnung

1. LN

2. LN

IHR NUTZEN

Sie erwerben die fachlichen Kompetenzen, um bei der Haushaltsplanung und beim Haushaltsvollzug auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung (Doppik) behilflich zu sein.

Sie können die im Rahmen der doppelten kommunalen Buchführung anfallenden Buchungen vornehmen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem der beiden Lehrgangsabschnitte ein dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Buchhalterin kommunal (BVS) und Buchhalter kommunal (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Dauer

Der Lehrgang findet berufsbegleitend, in der Regel einmal wöchentlich statt, umfasst 176 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 6 Monate.

Lehrgangsnummer

Nr. 42126

Gebühren

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 2.270 €.

Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNER/-INNEN

Inhalt: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

Organisation: Sabrina Flügel, Telefon 089 54057-8687, fluegel@bvs.de

Anlagenbuchhaltung – Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung

Grundseminar
www.bvs.de/13916

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, die die Aufgabe haben, eine Anlagenbuchhaltung mit systematischer Erfassung und Bewertung des gemeindlichen Vermögens aufzubauen, als zukünftige Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter oder Kämmererinnen und Kämmerer, die sich Orientierung über die Anforderungen an eine systematische Erfassung und Bewertung des Vermögens schaffen wollen.

➤ **INHALT** - Organisation des Einführungsprozesses Vermögenserfassung und -bewertung – Voraussetzungen für die Aufnahme in die Anlagenbuchhaltung (Aktivierung dem Grunde nach) – Allgemeine Bewertungsansätze (Aktivierung der Höhe nach) – Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Nachträgliche Herstellungskosten (Erweiterung, Sanierung, Tausch – Spezielle Bewertungsansätze (Sonderposten, Immaterielle VG, Kunstgegenstände, Behandlung von Leasing, Anlagen im Bau) – Jahresabschlussarbeiten (planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen, Inventur und Inventurrichtlinien) – Anforderungen an die Dokumentation

➤ **HINWEIS** Dieser Kurs ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Aufbauseminaren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.01. bis 21.01.2026	Obing	Nr. BW-26-239891	Seminar 490,00 €
08.06. bis 10.06.2026	Lauingen	Nr. BW-26-239892	Unterkunft 110,00 €
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. BW-26-239893 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung 99,00 €

Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von Grundvermögen – Teil 1

Aufbauseminar
www.bvs.de/13045

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Teilnahme am Grundseminar wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Erfassungs- und Bewertungsarbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung Grundvermögen – Erfassung: Einsatz von Geoinformationsdaten – Grundbuch – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) – Ersatzwerte gemäß Anlage 1 BewertR – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, dass sich zum Zeitpunkt der Vermögenserfassung bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03.2026	München	Nr. BW-26-239895	Seminar 320,00 €
06.10.2026	München	Nr. BW-26-239897 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von vorhandenen Straßen, Wegen und Plätzen – Teil 2

Aufbauseminar

www.bvs.de/13919

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens und des beweglichen Vermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung“ wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Arbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung der Teilprojekte Straßen, Wege, Plätze, etc. – Erfassung: Abgrenzung Bestandteile Straße/ingenieurtechnische Bauwerke/Zusammenstellung Straßen/Einsatz von Geoinformationssystemen – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) und mögliche Substitute von AHK/Ersatzwerte: Normalherstellungskosten – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, dass sich zum Zeitpunkt der Vermögenserfassung bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03.2026	München	Nr. BW-26-239898	Seminar	320,00 €
07.10.2026	München	Nr. BW-26-239900 (8 UE à 45 Min.)		

Anlagenbuchhaltung – Erfassung und Bewertung von vorhandenen Gebäuden – Teil 3

Aufbauseminar

www.bvs.de/13920

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Bilanzbuchhalterinnen und Bilanzbuchhalter, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens und des beweglichen Vermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung“ wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Arbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung der Gebäude – Definition: Gebäude, Gebäudeteile/Abgrenzung Bestandteile selbstständige und nicht selbstständige – Gebäudeteile: Abgrenzung Gebäude und betriebstechnische Anlagen/Abgrenzung Unterhalt und Sanierung – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten/Ersatzwertberechnung nach Normalherstellungskosten/Rolle von Verwendungsnachweisen/Nachträgliche Herstellungskosten durch z. B. Anbau oder Generalsanierung/Behandlung von Sonderposten – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, das sich zum Zeitpunkt der Vermögenserfassung bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2026	München	Nr. BW-26-239901	Seminar	320,00 €
08.10.2026	München	Nr. BW-26-239903 (8 UE à 45 Min.)		

Anlagenbuchhaltung – Workshop für erfahrene Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter

Workshop
www.bvs.de/15826

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in der Anlagenbuchhaltung

➤ **VORAUSSETZUNG** Theoretisches Wissen der BewertR 2008, aller Anlagen und vor allem praktische Erfahrung im laufenden Betrieb einer Anlagenbuchhaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Problemstellungen in der Anlagebuchhaltung – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Dieser Workshop wird anhand Ihrer Fragestellungen konzipiert. Deshalb ist es wichtig, dass Sie spätestens zwei Wochen vor dem Workshoptermin diese schriftlich bei der BVS einreichen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09.2026	München	Nr. BW-26-239904 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Interne Leistungsverrechnung

www.bvs.de/13928

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Behörden, kostenrechnenden Einrichtungen und in Querschnittsämtern, die die KLR bereits eingeführt haben, an der Einführungsarbeiten oder die bestehende Struktur optimieren sollen.

➤ **INHALT** - Kennenlernen von unterschiedlichen Möglichkeiten, Leistungen umzulegen oder zu verrechnen – Entwicklung der Leistungsverrechnung in der Praxis, speziell auch Verwaltungskostenerstattung (VKE) – Anforderungen an eine verwaltungsinterne Leistungsverrechnung im Rahmen des Neuen Kommunalen Finanzwesens in Bayern (NKFB) – Ausgestaltung des Systems interner Leistungsverrechnung und Einbeziehung in die Budgetierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. BW-26-239906 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	410,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kosten- und Leistungsrechnung

Grundseminar
www.bvs.de/15112

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die am Aufbau einer Kosten- und Leistungsrechnung beteiligt sind; Beschäftigte mit Produkt- und/oder Führungsverantwortung

➤ **INHALT** - Das Neue Steuerungsmodell – Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) – Überblick über das kaufmännische Rechnungswesen – Zusammenhang KLR und Finanzbuchhaltung – Grundlegende Begriffe der KLR – Instrumente der KLR – Kostenartenrechnung (u.a. Aufbau Anlagenbuchhaltung als Basis für Ermittlung kalkulatorischer Kosten) – Kostenstellenrechnung (u.a. Aufbau Betriebsabrechnungsbogen) – Kostenträgerrechnung (u.a. Kalkulation von Produktkosten nach unterschiedlichen Verfahren) – Praktische Anwendung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar können Sie auch als Inhouse- oder Regionalseminar buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Rothenburg	Nr. BW-26-239907 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kosten- und Leistungsrechnung

Aufbauseminar

www.bvs.de/11255

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits Kenntnisse im Grundseminar erworben haben, Beschäftigte im Controlling

➤ **INHALT** - Zusammenhang Finanzbuchhaltung/Kosten- und Leistungsrechnung – Grundlegende Begriffe der Kosten- und Leistungsrechnung – Vorgehensweise bei Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung – Erfassung von Kosten und Leistungen – Weiterverrechnung von Leistungen – Instrumente der Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung) – Kostenartenrechnung: Ermittlung von kalkulatorischen Kosten (Abschreibungen, Zinsen, Mieten) – Kostenstellenrechnung: Aufbau eines Betriebsabrechnungsbogens (BAB) – Kostenträgerrechnung: Kalkulation von Produktkosten (Fallbeispiele) – Grundlagen der deskriptiven Statistik (Mittelwerte, Häufigkeiten, Verteilungen, Grafiken)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. BW-26-239908 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Der Aufbau von Rechnungsprüfungsberichten

Grundseminar

www.bvs.de/13076

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in örtlichen und überörtlichen Rechnungsprüfungsämtern, Mitglieder in Rechnungsprüfungsausschüssen

➤ **INHALT** - Aufbau von Berichten: Logik und Struktur – Gestaltung von Berichten: Verschiedene Elemente zielgerichtet einsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.12.2026	München	Nr. BW-26-239913 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Berichtswesen – Ein wesentliches Element zur Steuerung von Organisationen

www.bvs.de/13931

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte, die Berichte erstellen müssen und Controllingaufgaben wahrnehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in der Betriebswirtschaft und im Rechnungswesen werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Nutzen eines Berichtswesens – Berichtsgestaltung: Aufbau/Inhalte/Formate/Darstellung (Tabellen, Grafiken, Kennzahlen, Texte) – Umgang mit unterschiedlichen Berichtsterminen – Nutzen von interkommunalen Vergleichen – Statistische Methoden zur Auswertung

➤ **HINWEIS** Sie können uns gerne zwei Wochen vor Seminarbeginn eigene Berichte zukommen lassen, die wir dann an den Dozenten weiterleiten oder Sie bringen Ihre Berichte mit zum Seminar. Theorie anhand von Praxisbeispielen greift viel besser und Sie haben die Möglichkeit Ihre bestehenden Berichte ggf. zu optimieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Neustadt	Nr. BW-26-239911 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	410,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €



„Gut fortgebildete Fachkräfte von heute sind die hilfreichen Kollegen von morgen, die man als Schnittstelle zwischen den Behörden braucht. Und hier bin ich froh, meine Erfahrungen aus Theorie und Praxis in die Fortbildung mit einfließen lassen zu können.“

Stephan Rossmanith.
Polizeihauptkommissar, Landreis Donau-Ries
Sachbearbeiter Verkehr

SCHULFINANZIERUNG/SACHAUFWAND

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar (Webinar) – Grundseminar	475
Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar – Grundseminar	475
Schulwegkostenfreiheit – Vertiefung – Aufbauseminar.....	475
Schulwegkostenfreiheit – Praxistage – Workshop.....	476

ABGABEN

Realsteuern – ein kompakter Überblick (Webinar) – Grundseminar	479
Realsteuern (Webinar) – Grundseminar	479
Realsteuern – Grundseminar	479
Gewerbesteuer – Aufbauseminar.....	479
Gewerbesteuer – Workshop – Workshop	480
Grundsteuer – Aufbauseminar.....	480
Grundsteuer – Workshop – Workshop	480
Grundsteuererlass nach Artikel 8 BayGrStG sowie nach den §§ 32, 34 GrStG	
– Grundseminar NEU	480
Zweitwohnungssteuer.....	481
Fremdenverkehrsbeitrag – Grundseminar.....	481
Verzinsungen im Abgabenbereich.....	481
Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser)	
– Beitragsmaßstab der tatsächlichen Geschossfläche – Kompaktseminar I	482
Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser)	
– Beitragsmaßstab der zulässigen Geschossfläche – Kompaktseminar II	482
Grundlagen der Gebührenkalkulation für den Bereich Abwasser/Entwässerung	
Teil I – Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung NEU	483
Grundlagen der Gebührenkalkulation für den Bereich Abwasser/Entwässerung	
Teil II – Gebührenermittlung und rechtlicher Diskurs (BayKAG, Satzungsrecht) NEU	483
Grundlagen der Bestattungs- und Friedhofsgebühren – Grundseminar	483
Erschließungs- und Straßenausbaubeitrag – Grundseminar	484
Erschließungsbeitrag – Aufbauseminar.....	484
Erschließungsbeitrag – Praxistage – Workshop.....	484
Erschließungsbeitrag – Aktuelle Rechtsprechung	485
Straßenausbaubeitrag – Grundseminar NEU	485

KOMMUNALES HAUSHALTSWESEN

Einführung in die Kameralistik für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	485
Vertiefung der Kameralistik für Einsteiger (Webinar) – Aufbauseminar	485
Einführung in das kommunale kamerale Haushaltsrecht (Webinar kompakt) – Grundseminar.....	486
Einführung in das kommunale kamerale Haushaltsrecht – Grundseminar.....	486
Vertiefung des kommunalen kamerale Haushaltsrechts (Webinar) – Aufbauseminar.....	486
Vertiefung des kommunalen kamerale Haushaltsrechts – Aufbauseminar.....	487
Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Grundlagen – Workshop.....	487
Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Aufbau – Workshop.....	487
Basics für den Einstieg: Der Haushaltsausgleich (Webinar).....	488
Basics für den Einstieg: Die Haushaltssatzung (Webinar).....	488
Basics für den Einstieg: Flexible Haushaltsführung – Grundsätze/Haushaltsvermerke/Budget (Webinar).....	488
Basics für den Einstieg: Haushaltsstellenbildung/Haushaltssystematik (Webinar)	489
Basics für den Einstieg: Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (Webinar)	489
Kämmerei – Aktuelles Gesprächsforum.....	489

Kredite/Schulden – Alternative Finanzierungen – Intensivseminar.....	490
Finanzierungen außerhalb des Haushalts.....	490
VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT	
Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS).....	491
Konsolidierung des kommunalen Haushalts-, Schulden- und Forderungsmanagement (Webinar)	493
Kameraler Jahresrechnung.....	493
Kompetenzentwicklung für Leitungen von Finanzverwaltung und Kämmerei – Grundseminar	493
Finanzielle Aspekte des Feuerwehrwesens – Grundseminar	494
STAATLICHES HAUSHALTSWESEN	
Haushaltsrecht des Staates – kompakt (Webinar) – Grundseminar	494
Haushaltsrecht des Staates – Grundseminar	494
Haushaltsrecht des Staates – Aufbauseminar	495
Haushaltsrecht des Staates – Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art (Bargeldstelle, Handvorschüsse, Geldannahmestelle, Geldannahmeermächtigte)	495
KOMMUNALES KASSEN- UND RECHNUNGSWESEN	
Risikomanagement von Geld- und Kapitalanlagen.....	495
Kassensicherheit Kassen und Zahlstellen der öffentlichen Hand – Überfallprävention gemäß DGUV Vorschrift 25 – Kompaktseminar NEU	496
VOLLSTRECKUNG	
Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung – Basiswissen – Grundseminar.....	497
Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung in der Praxis – Vertiefungsseminar – Aufbauseminar ..	497
Verwaltungsvollstreckungsrecht – Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen – Aufbauseminar ...	497
Verwaltungsvollstreckungsrecht – Workshop – Praxistage NEU	498
Verwaltungsvollstreckungsrecht – Vollstreckungshindernisse im kommunalen Forderungsmanagement NEU	498
Verwaltungsvollstreckungsrecht – Haftungs- und Duldungsverfahren – vom Bescheid zur effektiven Vollstreckung – Kompaktseminar NEU	498
Vollstreckung von privatrechtlichen Forderungen: Von der Mahnung bis zur Zwangsvollstreckung NEU	501
Insolvenzrecht – Grundseminar	501
Insolvenzrecht -Praxiserfahrungen – Aufbauseminar	501
VERSICHERUNGSWESEN	
Kommunales Versicherungswesen Teil 1 – Schwerpunkte Kommunale Haftpflichtversicherung, Kassenversicherung und Kraftfahrtversicherung – Grundseminar.....	502
Kommunales Versicherungswesen Teil 2 – Schwerpunkt Sachversicherungen – Grundseminar ...	502
Kommunales Versicherungswesen – Teil 3 Die kommunale Haftpflichtversicherung – Aufbauseminar	502
Kommunales Versicherungswesen – Teil 4 Die Vermögenseigenschadenversicherung (Webinar).....	503
ZUWENDUNGSRECHT	
Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber (Webinar).	503
Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber.....	503
Das bayerische Zuwendungsrecht – Förderung von Kommunen nach der BayHO	504
Vergabe-, Zuwendungs- und Beihilfenrecht, eine Verknüpfung zwischen Verwaltungspraxis und gesetzlichen Vorgaben NEU	504
Das europäische Zuwendungsrecht – Was hat sich gegenüber den früheren Förderperioden verändert?.....	504

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

BESTEuerung

Körperschaftsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Grundseminar	505
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Webinar) – Grundseminar	505
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts -Lernvideos- – Grundseminar	506
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Grundseminar	506
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – für staatliche Behörden – Grundseminar	507
Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Aufbauseminar	507
Ausweitung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand (Webinar)	507
Tax Compliance bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts	508

VERGABEWESEN – LIEFER-/DIENSTLEISTUNGEN

Kommunale Versicherungen und Versicherungsausschreibungen	508
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Grundseminar	508
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen (Webinar) – Grundseminar	509
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung – Aufbauseminar	509
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung (Webinar) – Aufbauseminar	509
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Intensivseminar	510
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Workshop	510
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Aktuelle Problemstellungen (Webinar)	510
Beschaffung von Kommunalfahrzeugen – Kompaktseminar	511
Vermeidung von Vergabefehlern (Webinar) – Grundseminar	511
Freihändige Vergabe rechtssicher gestalten, souverän verhandeln – Grundseminar	512
Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen	512
Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie? (Webinar)	512
Rechnungsprüfungswesen – Vergabewesen von Liefer- und Dienstleistungen (Webinar)	513

RECHNUNGSPRÜFUNG -KAMERAL-

Rechnungsprüfung aus Sicht der geprüften Stelle – Grundseminar NEU	513
Rechnungsprüfungswesen (Webinar) – Grundseminar	513
Rechnungsprüfungswesen – Grundseminar	514
Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 1: Grundlagen – Grundseminar	514
Delikt- und Korruptionsprävention für Beschäftigte im Rechnungsprüfungswesen – Grundseminar	514
Rechnungsprüfungswesen für Vorsitzende und Stellvertretende der Rechnungsprüfungs- ausschüsse – Grundseminar NEU	515
Rechnungsprüfungswesen für Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse – Grundseminar NEU	515

VERTRAGSWESEN

Konzessionsverträge in der Energieversorgung	515

EUROPA

Europa-Förderung für Kommunen – Welche neuen Perspektiven eröffnet die neue EU-Förderperiode 2021-2027? – Workshop	516
EU-Beihilferecht in der Praxis	516

WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG

Das 1x1 des Wirtschaftsförderers – geringe Ressourcen erfolgreich einsetzen	516

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17221

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die noch keine oder wenig Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - Überblick über die Rechtssystematik – Notwendigkeit der Beförderung – Unterscheidung zwischen Beförderungspflicht und Kostenerstattungsanspruch – Umfang der Beförderung (Ermittlung der nächstgelegenen Schule) – Übernahme der Beförderung im Ermessen; Erkennen und sichere Anwendung der Ermessensvorschriften – Art der Beförderung; Grundsatz des ÖPV – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240105 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/16928

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die noch keine oder wenig Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - Überblick über die Rechtssystematik – Notwendigkeit der Beförderung – Unterscheidung zwischen Beförderungspflicht und Kostenerstattungsanspruch – Umfang der Beförderung (Ermittlung der nächstgelegenen Schule) – Übernahme der Beförderung im Ermessen; Erkennen und sichere Anwendung der Ermessensvorschriften – Art der Beförderung; Grundsatz des ÖPV – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Lauingen	Nr. FI-26-242095 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Schulwegkostenfreiheit – Vertiefung

Aufbauseminar
www.bvs.de/16932

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die bereits grundlegende oder weiterführende Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - kurze Wiederholung des Lehrinhaltes des Grundseminars – Problemstellungen hinsichtlich der Notwendigkeit der Beförderung; Ermittlung der Schulweglänge; Bewertung der Gefährlichkeit und Beschwerlichkeit eines Schulweges mit Beispielfällen – Thematik „dauernde Behinderung“ – Erfüllung der Beförderungspflicht mit anderweitigen Verkehrsmitteln (z.B. privater PKW, Taxi) – Problemstellungen im Bereich der Kostenerstattung nach Art. 3 Abs. 2 SchKfG – Antragsablehnungen, Rückforderungen von erbrachten Leistungen – Umgang mit Widersprüchen; Hinweise zum Verfahren – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-240106 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Schulwegkostenfreiheit – Praxistage

Workshop
www.bvs.de/10744

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in (kreisfreien) Städten und Landratsämtern, die mit der Schülerbeförderung befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Grundseminare oder mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Thematik

➤ **INHALT** - Erörterung schülerbeförderungsrechtlicher Fragestellungen aus dem Kreis der Teilnehmenden, insbesondere Reichweite und Abgrenzung zwischen Beförderungs- und Kostenerstattungsanspruch – Schulweg – Nächstgelegene Schule und Ausnahmenvorschriften des § 2 Abs. 3 und 4 SchBefV – Schülerbeförderung mit ÖPNV, Schulbus, privatem Kfz und Mietwagen (Taxi) – Aktuelle Entwicklungen im Schülerbeförderungsrecht bezüglich Rechtsprechung und aufsichtsbehördlichen Vorgaben

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 25.09.2026	Neuburg	Nr. FI-26-240107 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

KOMPAKTLEHRGANG BESTEUERUNG DER JURISTISCHEN PERSONEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS (BVS) - ONLINE

Fortbildungslehrgang der BVS und der Kanzlei Dr. Küffner & Partner GmbH

Modul 1 (12 UE)

- Einführung/Begriffe
- Abgabenordnung
- Umsatzsteuer 1 – Grundzüge

Modul 2 (12 UE)

- Körperschaftsteuer 1 – Grundzüge
- Umsatzsteuer 2 – Grundzüge und Besonderheiten
- Wiederholung/Spezialfälle

Modul 3 (12 UE)

- Körperschaftsteuer 2 - Besonderheiten
- Körperschaftsteuer 3 - Besonderheiten
- Wiederholung/Spezialfälle

Modul 4 (12 UE)

- Umsatzsteuer 3 - Besonderheiten
- Körperschaftsteuer 4 - Expertenwissen
- Umsatzsteuer 4 - § 2b UStG

Modul 5 (16 UE)

- Umsatzsteuer 5 - Kooperationen
- sonstige Steuerarten
- Vertiefung kommunale Steuerpraxis
- Wiederholung/Spezialfälle

Leistungsnachweis (4 UE)

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

ZIELGRUPPE

Beschäftigte und Führungskräfte in den Bereichen Finanzen, Kämmerei und Steuerabteilungen sowie sonstige Beschäftigte, die sich für das Steuerrecht der jPöR interessieren.

IHR NUTZEN

Die juristischen Personen des öffentlichen Rechts müssen voraussichtlich ab dem 01.01.2027 das Steuerrecht und den neu geschaffenen § 2b UStG anwenden. Der Lehrgang richtet sich vor allem an Beschäftigte von juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die sich mit steuerrechtlichen Belangen befassen müssen.

Die Teilnehmenden erwerben mit dem geplanten Kompaktlehrgang die fachlichen Kompetenzen zur richtigen Anwendung des Steuerrechts für die öffentliche Hand. Die steuerrechtlichen Themen werden sowohl systematisch als auch anhand von Beispielfällen dargestellt.

KOOPERATION

Der Lehrgang wird durch Lehrbeauftragte der Kanzlei Dr. Küffner & Partner GmbH durchgeführt.

ABSCHLUSS

Nach der Teilnahme der Module 1-5 ist ein dreistündiger Leistungsnachweis (Multiple Choice) zu absolvieren. Dieser Test erfolgt über ein Online-Portal. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein Zertifikat.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Der Lehrgang findet berufsbegleitend online statt, umfasst 68 Unterrichtseinheiten. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie unter www.bvs.de. Dort können Sie auch die Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

Lehrgangsnummer: 44126

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweis 900 EUR. Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

Organisation: Sabrina Flügel, Telefon 089 54057-8687, fluegel@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Realsteuern – ein kompakter Überblick (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/18075

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits in der Steuerverwaltung tätig sind und sich einen Überblick über das Realsteuerrecht aus Sicht der Kommune verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung in das Steuerrecht – Verfahrensrecht – Grundsteuer – Gewerbesteuer

➤ **HINWEIS** Wenn Sie an den Aufbau Seminaren teilnehmen möchten, bitten wir Sie, das ausführliche Seminar oder Webinar zum Thema Realsteuern zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04. bis 16.04.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239926 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 €

Realsteuern (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17350

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst seit kurzer Zeit oder vertretungsweise in der Steuerverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Grundsteuer – Gewerbesteuer – Zustellung belastender Verwaltungsakte – Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07. bis 10.07.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239927 (30 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €

Realsteuern

Grundseminar
www.bvs.de/10134

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst seit kurzer Zeit oder vertretungsweise in der Steuerverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Grundsteuer – Gewerbesteuer – Zustellung belastender Verwaltungsakte – Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 13.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-239929	Seminar 540,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239931	Unterkunft 220,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. FI-26-239932 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €
30.03. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. FI-26-239930 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 138,00 €

Gewerbesteuer

AufbauSeminar
www.bvs.de/17526

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die am Grundseminar „Realsteuern“ teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Schwierige Fälle bearbeiten – Vollverzinsung der Gewerbesteuer – Haftungsschuldner – Rechtsmittel / Nebenforderungen / Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.04. bis 15.04.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-239934	Seminar 330,00 €
02.11. bis 04.11.2026	Utting	Nr. FI-26-239935 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Gewerbsteuer – Workshop

Workshop
www.bvs.de/10141

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die an den jeweiligen Grund- und Aufbauseminaren teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen und über umfangreiche praktische Erfahrung verfügen.

➤ **INHALT** - Entwicklungen in der Gesetzgebung und Rechtsprechung – Komplexe Fälle aus der Praxis – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 10.03.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239937	Seminar	300,00 €
24.09. bis 25.09.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239936 (13 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Grundsteuer

Aufbauseminar
www.bvs.de/17545

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die am Grundseminar „Realsteuern“ teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Schwierige Fälle bearbeiten – Haftungsschuldner – Rechtsmittel – Nebenforderungen – Verjährung – Erfahrungsaustausch und Praxisfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2026	Utting	Nr. FI-26-242011	Seminar	330,00 €
11.05. bis 13.05.2026	Utting	Nr. FI-26-242238 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Grundsteuer – Workshop

Workshop
www.bvs.de/10142

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die an den jeweiligen Grund- und Aufbauseminaren teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen und über umfangreiche praktische Erfahrungen verfügen.

➤ **INHALT** - Entwicklungen in der Gesetzgebung und Rechtsprechung – Komplexe Fälle aus der Praxis – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.01.2026	Augsburg	Nr. FI-26-239940	Seminar	210,00 €
01.12.2026	München	Nr. FI-26-239941 (8 UE à 45 Min.)		

Grundsteuererlass nach Artikel 8 BayGrStG sowie nach den §§ 32, 34 GrStG **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/18423

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Finanzabteilungen und Kämmereien sowie Verwaltungskräfte in Steuerstellen bei Kommunalverwaltungen

➤ **INHALT** - Darstellung der Sondererlassvorschrift für Bayern hinsichtlich des Artikel 8 BayGrStG „Erweiterter Erlass“ sowie der Erlassvorschriften des § 32 GrStG „Erlass für Kulturgut und Grünanlagen“ und § 34 GrStG „Erlass wegen wesentlicher Ertragsminderung bei bebauten Grundstücken“ – Es werden in diesem Seminar die einschlägigen Voraussetzungen für diese Erlassvorschriften aufgezeigt sowie auch mögliche Einschränkungsmöglichkeiten hinsichtlich des Erlasses der bayerischen Sondervorschrift des Artikel 8 BayGrStG

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	München	Nr. FI-26-242239	Seminar	210,00 €
06.10.2026	Augsburg	Nr. FI-26-239942 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Zweitwohnungssteuer

www.bvs.de/10434

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Erhebung der Zweitwohnungssteuer befasst sind.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des kommunalen Steuerrechts (Grundgesetz und Bayerische Verfassung) – Das Steuerfindungsrecht der Gemeinden (Art. 3 KAG) – Verbrauchs- und Aufwandssteuern – Örtlicher Bezug – Gleichartigkeit – Verfassungsrechtliche Grenzen des kommunalen Steuerrechts – Entwicklung der Zweitwohnungssteuer – Steuergegenstand – Steuerpflichtige – Bemessung – Bezüge zum Melderecht – Probleme aus der Praxis – Beispielfälle – Fragen und Antworten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-239943 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Fremdenverkehrsbeitrag

Grundseminar

www.bvs.de/13725

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die sich mit der Erhebung von Fremdenverkehrs- und Kurbeiträgen befassen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des kommunalen Abgabenrechts – Der Fremdenverkehrsbeitrag: – Voraussetzungen der Erhebung – Aufwand der Gemeinde und Zweckbindung des Beitrags – Fremdenverkehrsbeitragspflichtige – Unmittelbarer und mittelbarer Vorteil als Voraussetzung der Beitragspflicht – Der Begriff des Fremdenverkehrs – Bemessung und Höhe des Beitrags – Entstehung und Fälligkeit – Diskussion aktueller Probleme

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11.2026	München	Nr. FI-26-239944 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Verzinsungen im Abgabenbereich

www.bvs.de/15840

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Festsetzung von Zinsen im Abgabenbereich betraut sind.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich der Verzinsungen nach AO – Vollverzinsung der Gewerbesteuer (§ 233a AO) – Stundungszinsen (§ 234 AO) – Zinsen bei Hinterziehung (§ 235 AO) – Prozesszinsen auf Erstattungsbeiträge (§ 236 AO) – Zinsen bei Aussetzung der Vollziehung (§ 237 AO) – Abgrenzung der verschiedenen Zinsen zueinander – Zinsfreiheit in besonderen Fällen – Verhältnis Zinsen/Säumniszuschläge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06. bis 02.06.2026	Utting	Nr. FI-26-239947	Seminar	320,00 €
16.09. bis 17.09.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239946 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser) – Beitragsmaßstab der tatsächlichen Geschossfläche – Kompaktseminar I

www.bvs.de/18164

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden, die erstmals mit dem Beitragsrecht konfrontiert werden sowie Beschäftigte, die ihr Wissen auffrischen möchten.

➤ **INHALT** - Entstehen der Beitragspflicht, Beitragspflichtige Beitragsmaßstäbe – Beitragspflichtige Grundstücksflächen (Grundstückbegriff, Flächen- und Tiefenbegrenzungen, Außenbereichsgrundstücke) – Beitragspflichtige Geschossflächen (Dachgeschoss, Gebäudefluchtlinie, Anschlussbedarf, selbstständige bzw. beitragsfreie Gebäude) – Fiktive Geschossflächen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 05.03.2026	Landshut	Nr. FI-26-239948	Seminar 630,00 €
29.06. bis 02.07.2026	Furth	Nr. FI-26-239951 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 165,00 € Verpflegung 130,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-239949 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 630,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser) – Beitragsmaßstab der zulässigen Geschossfläche – Kompaktseminar II

www.bvs.de/18074

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden, die erstmals mit dem Beitragsrecht konfrontiert werden sowie Beschäftigte, die ihr Wissen auffrischen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es werden bestimmte Grundkenntnisse im Beitragsrecht vorausgesetzt. Eine vorherige Teilnahme an dem Kompaktseminar I ist daher dringend anzuraten.

➤ **INHALT** Vorgaben des KAG Grundsätze der Einnahmebeschaffung zulässige Beitragsmaßstäbe Entstehen der Beitragspflicht Verjährungsfragen Buchgrundstück, Planbereiche Flächenbegrenzung, Umgriffsfläche Vollgeschosse, Maß der baulichen Nutzung Planreife, Umgebungsbebauung fiktive Geschossfläche, Abzugsregelung BauGB/BauNVO/BayBO, Gebäudebegriff, selbstständige Gebäudeteile privilegierte Gebäude, Beitragsnacherhebung Fallbeispiele, im Einzelfall auch Fallbesprechung aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.12. bis 09.12.2026	Utting	Nr. FI-26-239952 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Grundlagen der Gebührenkalkulation für den Bereich Abwasser/Entwässerung Teil I – Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung **NEU**

www.bvs.de/18653

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden ohne, beziehungsweise mit geringen Erfahrungen im Bereich der Beitrags- und Gebührenkalkulation (Wasser/Abwasser)

INHALT Erfassen der abwassertechnischen Anlagen – Vermögensrechnung/investives Vermögen – Anlagenrechnung Erfassen von Kosten – Personalkosten, Sachkosten, Kapitalkosten (kalkulatorische Abschreibungen und kalkulatorische Zinsen) Erstellen eines Kostenstellenplanes Anfertigen von Kostenrechnungsunterlagen (Kalkulationsblätter, Kostenschätzungen, Kostenanschlägen, Grundlagen der Kostenverteilung) Unterscheidung Finanz-/Haushaltsrechnung und Gebührenhaushalt/-rechnung – Ermitteln der gebührenfähigen Kosten Erstellen eines Betriebsabrechnungsbogens – einschließlich Übungen Rechtlicher Diskurs – Kommunales Abgabengesetz in Bayern (BayKAG) – Unterscheidung zwischen Beiträgen (Art. 5 BayKAG) und Gebühren (Art. 8 BayKAG), Besonderheiten des Eigenbetriebs (Eigenbetriebsverordnung)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05. bis 20.05.2026	Neustadt	Nr. FI-26-242313 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Grundlagen der Gebührenkalkulation für den Bereich Abwasser/Entwässerung Teil II – Gebührenermittlung und rechtlicher Diskurs (BayKAG, Satzungsrecht) **NEU**

www.bvs.de/18654

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden, die Teil I zur Gebührenkalkulation (Wasser/Abwasser) besucht haben

INHALT Aufteilung der Kosten (= betriebliche Aufwendungen) nach dem getrennten Gebührenmaßstab/gesplitteter Abwassergebührenmaßstab – nach Trinkwasser und nach Oberflächenwasser Fremdwasser (Anteil von 25% und darüber), Gebührenerhöhungen für Abwasser (Starkverschmutzerzuschläge), Abwasserbescheid Abwasserabgabenbescheid Steuerrecht bei Betreibermodellen Satzungsrecht – die Beitrags- und Gebührensatzung zur Entwässerungssatzung (BGS/EWS), Entwässerungssatzung (EWS), etc. Gebührenbescheid-Erstellung – Trennung zwischen Gebühren und steuerpflichtigen Leistungen (Trinkwasser) Folgen einer falschen Gebührenrechnung sowie einer falschen Satzung Abschlussbesprechung – Fragen, Diskussion, Anmerkungen, Zukunft (4. Reinigungsstufe), etc.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10. bis 21.10.2026	Neustadt	Nr. FI-26-242314 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Grundlagen der Bestattungs- und Friedhofsgebühren

Grundseminar
www.bvs.de/10145

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Gemeinden, Städten, Verwaltungsgemeinschaften und Widerspruchsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen in der Gebührenkalkulation

INHALT - Grundlagenermittlung – Betriebsabrechnungsbogen – Kalkulatorische Abschreibung – Kalkulatorische Verzinsung – Innere Verrechnung – Durchführen einer Gebührenkalkulation – Fragen aus der Praxis – Informationsaustausch über rechtliche Voraussetzungen: Friedhofs- und Bestattungssatzung, EU-Dienstleistungsrichtlinien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2026	München	Nr. FI-26-239956	Seminar	210,00 €
26.10.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-239957 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Erschließungs- und Straßenausbaubeitrag

Grundseminar
www.bvs.de/15772

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden ohne bzw. mit geringen praktischen Erfahrungen bei der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau und Straßenausbau

➤ **INHALT** Erster Überblick über das Erschließungs- und Straßenausbaubeitragsrecht: Begriff der Erschließung; Rechtsgrundlagen; Systematik des Beitragsrechts Erhebungspflicht Erschließungsanlagen In Grundzügen: Ermittlungsräume; Ermittlung und Umfang des beitragsfähigen Aufwands In Grundzügen: Grundstücksbegriff; Abrechnungsgebiet In Grundzügen: Verteilung des beitragsfähigen Aufwands // Entstehen der Beitragspflicht Vorausleistungen Fristen der Beitragserhebung Geltendmachung der Beitragsforderung Kostenspaltung (in Grundzügen) Rechtmäßigkeit der Herstellung // Erstmalige und endgültige Herstellung
Ausschlussfristen des KAG Modell-Abrechnung Abgrenzung Erschließungsbeitrag – Straßenausbaubeitrag Erstattungsansprüche im Straßenausbaubeitragsrecht (Grundzüge)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 30.01.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239958	Seminar	540,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Furth	Nr. FI-26-239959	Unterkunft	220,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239960 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Erschließungsbeitrag

Aufbauseminar
www.bvs.de/10150

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die an einem Grundseminar zur Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** Beitragserhebung Beitragsrückzahlung Ermittlungsräume (Anlagenbegriff, Abschnittsbildung, Erschließungseinheit) Verteilung des beitragsfähigen Aufwands (Details zu Buchgrundstück, Grundstückssituation, Lage und Nutzung des Grundstücks, Verteilungsmaßstäbe, Zuschläge und Abschläge bei der Berechnung) // Grunderwerb (Kauf, Tausch, Enteignung [Grundzüge], Abtretung als Vorausleistung, Freima-
chung, Bereitstellung, Nebenkosten) Vertragliche Regelungen im Erschließungsbeitragsrecht (Arten und Formen von Verträgen, z.B. Ablösungsvertrag) Erschließungsvertrag // Grundstücksbegriff im Detail und mögliche zulässige Abweichungen davon im Beitragsrecht (Tiefenbegrenzung, wirtschaftliche Einheit) Bau-
planungsrechtliche Probleme bei der Verteilung des beitragsfähigen Aufwands (Grünflächen, Anbauverbote, Nutzungsbeschränkungen); Erschließungshindernisse (tatsächliche und rechtliche Hindernisse); Billigkeitsre-
gelungen (Stundung, Ratenzahlung, Verrentung, Teilerlass, Erlass); Straßenausbaubeitrag: Erstattungsanträge gemäß Art 19 Abs. 9 KAG // Widerspruchsverfahren (Widerspruchsrücknahme, Klagen) Gerichtliches Verfahren

➤ **HINWEIS** Vor dem Besuch dieses Aufbauseminars wird empfohlen, das Grundseminar Erschließungsbeitragsrecht zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. FI-26-239961	Seminar	540,00 €
14.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. FI-26-239962 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Erschließungsbeitrag – Praxistage

Workshop
www.bvs.de/16821

➤ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die sich mit der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau beschäftigen.

➤ **INHALT** - Bearbeitung von Beispielfällen im Erschließungsbeitragsrecht – Besprechung von Problemstellungen der Teilnehmenden – Diskussion von Praxisfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 23.06.2026	Furth	Nr. FI-26-239963 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Erschließungsbeitrag – Aktuelle Rechtsprechung

www.bvs.de/10160

➤ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die sich mit der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau beschäftigen.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entscheidung zum Erschließungsbeitragsrecht – Auswirkungen auf die kommunale Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. FI-26-239964	Seminar	210,00 €
23.07.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-242312 (8 UE à 45 Min.)		

Straßenausbaubeitrag **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18655

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, die sich mit Erstattungsbeiträgen gegenüber dem Freistaat beschäftigen.

➤ **INHALT** - Erstattungsansprüche gegenüber Freistaat Bayern – entgangene Beiträge – Aufwendungen für Planung und Vorbereitung von Maßnahmen – Erstattungsantrag – Abgrenzung Straßenausbaubeitrag/Erschließungsbeitrag – Beitragsfähige Maßnahmen – Beitragsfähiger Aufwand. – Ermittlungsraum – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	München	Nr. FI-26-242319 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Einführung in die Kameralistik für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17619

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger ohne fundierte haushaltsrechtliche Erfahrungen, die nicht täglich mit der Thematik befasst sind.

➤ **INHALT** - Haushaltsstellenbildung (Haushaltssystematik) – Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – Erläuterung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben – Voraussetzungen für den Übertrag von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr – Mittelbewirtschaftung – Welche Informationen liefert der kamerale Haushalt? – Grundzüge der Jahresrechnung

➤ **HINWEIS** Sie erhalten zum Webinar einen Link zu einer auf die Seminarinhalte abgestimmten Gesetzesammlung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 13.01.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239968 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

Vertiefung der Kameralistik für Einsteiger (Webinar)

Aufbauseminar

www.bvs.de/17218

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger mit Grundkenntnissen im kommunalen Haushaltsrecht, die nicht täglich mit der Thematik befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Kameralistik für Einsteiger/-innen“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundseminars – Haushalts-, Veranschlagungs- und Deckungsprinzipien der Kameralistik – Kassenanordnungen – Genehmigungspflicht und -fähigkeit von Haushaltssatzungen und kreditähnlichen Rechtsgeschäften – Haushalt und Nachtragshaushalt – Methoden flexibler Haushaltsführung – Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11. bis 18.11.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239973 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Einführung in das kommunale kamerale Haushaltsrecht (Webinar kompakt)

Grundseminar
www.bvs.de/17259

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Haushaltsstellenbildung (Haushaltssystematik) – Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – Erläuterung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben – Voraussetzungen für den Übertrag von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr – Mittelbewirtschaftung – Welche Informationen liefert der kamerale Haushalt? – Grundzüge der Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239975	Seminar 490,00 €
01.06. bis 03.06.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239976	
16.11. bis 18.11.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-241979 (24 UE à 45 Min.)	

Einführung in das kommunale kamerale Haushaltsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16996

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen. Interessenten ohne Verwaltungsausbildung (Quereinsteiger) bitten wir, sich vorrangig für die Seminare „Kameralistik für Einsteiger“ anzumelden.

➤ **INHALT** - Grundsätze der öffentlichen Finanzwirtschaft – Finanzplanung – Haushaltssatzung – Haushaltsplan – Wirtschafts- und Haushaltsführung – Anordnungswesen – Bewirtschaftung der Haushaltsmittel – Über- und außerplanmäßige Ausgaben – Kassen- und Rechnungswesen – Kommunales Vermögen – Kreditwesen – Jahresabschluss – Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 30.01.2026	Furth	Nr. FI-26-241981	Seminar 540,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-239977 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 171,50 €
26.05. bis 29.05.2026	Neustadt	Nr. FI-26-241978 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 138,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-239978	Seminar 540,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Neuburg	Nr. FI-26-239979	Unterkunft 220,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. FI-26-239980 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €

Vertiefung des kommunalen kamerale Haushaltsrechts (Webinar)

Aufbauseminar
www.bvs.de/17556

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen mit langjährigen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Kommunales Haushaltsrecht – Finanzplan – Haushaltsplan – Nachtragshaushaltsplan – Nachtragshaushaltssatzung – Kommunaler Finanzausgleich – Kommunales Abgabewesen – Wirtschaftliche Betätigung (kostenrechnende Einrichtungen, notwendige europarechtliche Vorschriften) – Rücklagen – Dauernde Leistungsfähigkeit – Örtliche und überörtliche Prüfungen – Jahresabschluss – Haushaltsreste

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.05. bis 08.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239981	Seminar 380,00 €
05.10. bis 09.10.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239982 (20 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vertiefung des kommunalen kameraleen Haushaltsrechts

Aufbauseminar
www.bvs.de/16995

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen mit langjährigen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Kommunales Haushaltsrecht – Finanzplan – Haushaltsplan – Nachtragshaushaltsplan – Nachtragshaushaltssatzung – Kommunaler Finanzausgleich – Kommunales Abgabewesen – Wirtschaftliche Betätigung (kostenrechnende Einrichtungen, notwendige europarechtliche Vorschriften) – Rücklagen – Dauernde Leistungsfähigkeit – Örtliche und überörtliche Prüfungen – Jahresabschluss – Haushaltsreste

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. FI-26-239983	Seminar 380,00 €
06.05. bis 08.05.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-239984	Unterkunft 110,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-239985	Verpflegung 94,50 €
23.11. bis 25.11.2026	Utting	Nr. FI-26-241983 (20 UE à 45 Min.)	

Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Grundlagen

Workshop
www.bvs.de/17095

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechts- und Kommunalaufsicht, kommunaler Finanzverwaltungen sowie staatliche Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer (mit noch wenigen Jahren Praxiserfahrung)

➤ **INHALT** - Haushaltssatzungen und kommunale Vorhaben – Laufzeitverlängerung Kreditermächtigung – Änderung GO 2024 – Genehmigungspflicht / Anzeigepflicht – Anlagen zum Haushaltsplan (Vorbericht und amtliche Muster) – Genehmigungsfähigkeit, dauernde Leistungsfähigkeit – Analyse kommunaler Haushalte aus Sicht der Rechtsaufsichts- behörde – Beurteilung der Haushaltslage (haushaltsrechtlich und finanz- wirtschaftlich) – Finanzierung von Investitionen im Vermögenshaushalt – Kreditaufnahmen (geplante, haushaltslose Zeit) – Verpflichtungsermächtigungen – Ausgleich des Verwaltungshaushalts (zulässige, unzulässige Varianten) – Rücklagen (Zulässigkeit, Bildung, Verwendung, Zweckbindung) – Auflagen und Bedingungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.06. bis 18.06.2026	Lauingen	Nr. FI-26-239991 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 630,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 133,50 €

Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Aufbau

Workshop
www.bvs.de/17096

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechts- und Kommunalaufsicht, kommunaler Finanzverwaltungen sowie staatliche Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer

➤ **INHALT** - Änderungen im Unternehmensrecht – Änderungen GO 2024 – Genehmigungspflicht / Anzeigepflicht – Verwendung der amtlichen Muster – Genehmigungsfähigkeit von kreditähnlichen Rechtsgeschäften – Defizitübernahmevereinbarungen – Stundungen – Bürgschaftsübernahmen – Haftungsrisiken, Eventualverbindlichkeiten – Erbbaurechtsbestellung – Auflagen und Bedingungen zur Sicherung dauernder Leistungsfähigkeit – Haushaltskonsolidierung (Maßnahmen zur Gegensteuerung durch die Gemeinde) – Inhalte von Konsolidierungskonzepten – Beteiligung an Unternehmen und Genossenschaften – Kostendeckungsgrad öffentlicher Einrichtungen – Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit einzelner Vorhaben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.11. bis 12.11.2026	Lauingen	Nr. FI-26-239992 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 630,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 133,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Basics für den Einstieg: Der Haushaltsausgleich (Webinar)

www.bvs.de/17558

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft Vier Säulen der kommunalen Finanzen Unterschiedliche Abgaben: Steuern, Beiträge und Gebühren Kommunalen Finanzausgleich Rechtzeitige und vollständige Einziehung Rangfolge der Einnahmenbeschaffung Kameraler Haushaltsausgleich Pflicht-, Soll- und Mindestzuführung Arten und Zweck von Rücklagen

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239990	Seminar 120,00 €
22.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-242326 (2 UE à 45 Min.)	

Basics für den Einstieg: Die Haushaltssatzung (Webinar)

www.bvs.de/17265

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** -Haushaltssatzung als gemeindliches „Haushaltsgesetz“ Inhalte einer Haushaltssatzung Kredite, Kassenkredite und Verpflichtungsermächtigungen Vorherigkeit, Rechtzeitigkeit, Jährigkeit und Jährlichkeit Genehmigung der Haushaltssatzung; rechtsaufsichtlicher Prüfungsumfang Bekanntmachung, Bekanntmachungsvermerk Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans Phasen der Haushaltswirtschaft

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.04.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239988 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Basics für den Einstieg: Flexible Haushaltsführung – Grundsätze/Haushaltsvermerke/Budget (Webinar)

www.bvs.de/17557

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Deckungsgrundsatz Zweckbindung von Einnahmen Deckungsfähigkeit von Ausgaben Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln Haushaltsreste Haushaltsvermerke Budgetierung

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.04.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239989 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Basics für den Einstieg: Haushaltsstellenbildung/ Haushaltssystematik (Webinar)

www.bvs.de/17266

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Aufbau einer Haushaltsstelle Gliederungsplan (Einzelplan, Abschnitt, Unterabschnitt) Gruppierungsplan (Zuordnung) Aufteilung der Hauptgruppen nach Einnahmen und Ausgaben Bereichsabgrenzung im Gruppierungsplan Besonderheit bei der Bereichsabgrenzung bei Kreditaufnahmen und Tilgung Wichtige Haushaltsstellen Aufbau des Haushaltsplans

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239986 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Basics für den Einstieg: Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (Webinar)

www.bvs.de/17264

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Einteilung Verwaltungs- und Vermögenshaushalt Einnahmen und Ausgaben des Vermögens- und des Verwaltungshaushalts Begriffsbestimmungen: Investition, Anlagevermögen, Baumaßnahme Abgrenzungsvorschrift zur Bestimmung von beweglichen Sachen als Anlagevermögen Hochbaumaßnahmen: Unterscheidung Herstellungs- bzw. Erhaltungsaufwand Besonderheiten bei der Abgrenzung von Tiefbaumaßnahmen

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239987 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Kämmerei – Aktuelles Gesprächsforum

www.bvs.de/10173

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kämmerei von Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften in leitender Funktion

➤ **INHALT** - Problemfeld „Öffentliche Finanzwirtschaft“ – Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit direkten Auswirkungen auf den kommunalen Bereich (z.B. neue Gesetze, neue Aufgaben) – Technische Neuerungen – Entwicklung des kommunalen Finanzausgleichs – Meinungsaustausch mit Vertretern des Bayerischen Gemeindetags

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.02. bis 13.02.2026	Utting	Nr. FI-26-239993	Seminar	300,00 €
27.07. bis 29.07.2026	Utting	Nr. FI-26-239994	Unterkunft	110,00 €
30.11. bis 02.12.2026	Landsberg	Nr. FI-26-239995 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Kredite/Schulden – Alternative Finanzierungen

Intensivseminar

www.bvs.de/10175

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Kämmereien und Finanzabteilungen sowie deren Beschäftigte bei Gemeinden, Städten und Landkreisen

➤ **INHALT** - Analyse der mittelfristigen Finanzplanung – Ermittlung der dauernden Leistungsfähigkeit – Berücksichtigung der Folgekosten – Privatisierung – Gründung eigener Gesellschaften und Auswirkungen auf Finanzierungsmöglichkeiten – Übertragung auf Eigenbetriebe und Auswirkungen auf Finanzierungsmöglichkeiten – Steuer- und genehmigungspflichtige Voraussetzungen – Anwendungsmöglichkeiten – Aktuelle Konjunktur- und Zinsentwicklung – Aktuelle Entwicklungen im Kommunalfinanzierungsmarkt – Kommunalkredit (Definition, bankaufsichtliche Hintergründe, Kreditarten, Derivate, Zinswap, Forward Rate Agreement, Caps und Floor, Kreditverträge, Konditionselemente) – Sonstige Finanzierungsformen kommunaler Investitionen (kommunalverbürgter Kredit, kommunale Förderkredite ÖPP/ÖÖP, kapitalmarktnahe Finanzierungen z.B. Anleihen, Schulscheindarlehen, Bürgerkredite)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11. bis 10.11.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-239996 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Finanzierungen außerhalb des Haushalts

www.bvs.de/18162

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Kämmerei und Finanzverwaltung, die sich mit dem Thema Finanzierung beschäftigen.

➤ **INHALT** - Genehmigungsfreiheit oder – pflicht – Haushalts- und kommunalrechtliche Voraussetzungen – Was erscheint dennoch im Haushalt? – Arten der Finanzierungen (kreditähnliche Rechtsgeschäfte, Bürgschaften, Gewährverträge) – Vor- und Nachteile dieser Rechtsgeschäfte – Fragen und Fälle aus dem Kreis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06.2026	München	Nr. FI-26-239997	Seminar	210,00 €
10.07.2026	Augsburg	Nr. FI-26-242315 (8 UE à 45 Min.)		

FACHKRAFT FÜR KÄMMEREI UND FINANZVERWALTUNG (BVS)

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an Leitungen oder stellvertretende Leitungen der Kämmerei und Finanzverwaltung, sowie Personen, die zukünftig in diesen Positionen tätig sein möchten und über keine oder nur geringe Erfahrungen in diesem Bereich verfügen.

IHR NUTZEN

Sie haben einen fundierten Überblick über alle wichtigen Themen, mit denen Sie in der Kämmerei und Finanzverwaltung konfrontiert werden und werden somit Ihrer Aufgabe als Leitung der Kämmerei und Finanzverwaltung gerecht.

EINZELHEITEN ZUR QUALIFIZIERUNG:

Die Qualifizierung umfasst mindestens 150 Unterrichtseinheiten, die Sie innerhalb von drei Jahren absolvieren können. Hierbei nehmen Sie an allen Seminaren aus dem Pflichtmodul und ausgewählten Seminaren aus dem Wahlmodul teil. Die jeweiligen Seminare entnehmen Sie unserem Seminarprogramm.

PFLICHTMODUL

Lehrfilme zum Einstieg in das kommunale Haushaltsrecht mit Lernheft (6 UE)

Einführung in das kommunale
Haushaltsrecht – kameral
(32 UE)

oder

Einführung in das kommunale
Haushaltsrecht – kameral
Webinar (24 UE)

Vertiefung des kommunalen
Haushaltsrechts – kameral
(20 UE)

oder

Vertiefung des kommunalen
Haushaltsrechts – kameral
Webinar (20 UE)

Verwaltungskompetenz für
Quereinsteiger
Basismodul 3

oder

Verwaltungskompetenz für
Quereinsteiger Basismodul 3
Webinar (22 UE)

Kamerale Jahresrechnung (8 UE)

Kompetenzentwicklung für Leitungen von Finanzverwaltung
und Kämmerei (14 UE)

Rechnungsprüfungswesen aus Sicht der zu prüfenden Stelle (8 UE)

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

WAHLMODUL

Realsteuern (32 UE)

oder

Realsteuern
Webinar (30 UE)

Das bayerische Zuwendungsrecht
für Einsteiger – Grundlagen für
Zuwendungsgeber (24 UE)

oder

Das bayerische Zuwendungsrecht
für Einsteiger – Grundlagen für
Zuwendungsgeber
Webinar (24 UE)

Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung – Basiswissen (32 UE)
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen (8 UE)
Kosten- und Leistungsrechnung (24 UE)
Finanzierungen außerhalb des Haushalts (8 UE)

ZERTIFIKAT „FACHKRAFT FÜR KÄMMEREI UND FINANZVERWALTUNG (BVS)“

ABSCHLUSS

Zertifikat „Fachkraft für Kämmerie und Finanzverwaltung (BVS)“

EINZELHEITEN

Die Termine, Orte und Gebühren zu den einzelnen Veranstaltungen entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Programm.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Katrin Suhre, Telefon 089 54057-8652, suhre@bvs.de

Organisation: Wieslawa Gradl, Telefon 089 54057-8654, gradl@bvs.de

Konsolidierung des kommunalen Haushalts-, Schulden- und Forderungsmanagement (Webinar)

www.bvs.de/13073

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte aus allen Verwaltungsbereichen mit Finanzverantwortung, Mandatsträger

➤ **INHALT** - Grundlagen eines Schulden- und Forderungsmanagements – Optimierung der Leistungsstruktur – Senkung der Zinslast – Bearbeitung der offenen Forderungen – Voraussetzungen für ein effektives Schulden- und Forderungsmanagement – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-239998 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kamerale Jahresrechnung

www.bvs.de/10174

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kämmererei und Finanzabteilungen von Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen

➤ **INHALT** - Verfahren der Jahresrechnung – Kassenmäßiger Abschluss – Haushaltsrechnung – Restebildung – Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen – Analyse wichtiger Kennzahlen (z. B. erwirtschaftete kalkulatorische Kosten, Beurteilung der Leistungsfähigkeit) – Erkenntnisse für die Zukunft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-239999	Seminar	190,00 €
24.07.2026	München	Nr. FI-26-240000		
02.12.2026	Augsburg	Nr. FI-26-240001 (8 UE à 45 Min.)		

Kompetenzentwicklung für Leitungen von Finanzverwaltung und Kämmererei

Grundseminar
www.bvs.de/18076

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die Leitungsfunktionen in Kämmereien oder Finanzabteilungen übernehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für die Teilnahme sollte eines der Grundseminare „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral“ oder „Kameralistik für Einsteiger“ besucht worden sein.

➤ **INHALT** - Rolle des Kämmerers als Leiter der Finanzverwaltung – Position gegenüber dem Gemeinderat – Stellung gegenüber der Rechtsaufsicht

➤ **HINWEIS** Der gemeinsame Abend soll zum Austausch aller Teilnehmenden genutzt werden. Zum Seminar gehört das Kammingespräch, das auch als Grundlage für anschließende gemeinsame Gespräche dienen soll.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 17.03.2026	Bad Aibling	Nr. FI-26-240004	Seminar	380,00 €
19.10. bis 20.10.2026	Bad Aibling	Nr. FI-26-240005 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 55,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Finanzielle Aspekte des Feuerwehrwesens

Grundseminar

www.bvs.de/13790

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitungen und Leitungen der Kämmerei von Gemeinden, Beschäftigte in den Finanzverwaltungen und Ordnungsämtern, die mit der Abrechnung von Feuerwehreinsätzen betraut sind, Feuerwehrführungskräfte

➤ **INHALT** - Rechtssichere Abrechnung von Feuerwehreinsätzen nach Art. 28 BayFwG – Besprechung der entsprechenden Satzungen (Einrichtungssatzung, Kostensatzung) – Abrechnung von Feuerwehreinsätzen aufgrund anderer Rechtsgrundlagen – Kostenpflichtige und kostenfreie Einsätze – Abrechenbarer Aufwand – Rechtsgrundlagen und Organisation der Feuerwehr – Wirtschaftlicher Betrieb der Einrichtung Feuerwehr, alternative Finanzierungsformen, Feuerwehrbedarfsplanung – Zuwendungen im Feuerwehrwesen – Aufgabenteilung zwischen der Gemeinde, dem Landkreis und dem Staat im Bereich Feuerwehr – Feuerwehr und Feuerwehrverein – Haftung für Handlungen der Feuerwehr – Versicherungen im Feuerwehrbereich – Überblick über das Beschaffungswesen im Feuerwehrbereich – Lehrgänge im Feuerwehrbereich – Freistellungs-, Entgeltfortzahlungs- und Erstattungsansprüche von Feuerwehrdienstleistenden und herangezogenen Helfern – Erstattungsansprüche von Arbeitgebern – Entschädigung von Feuerwehrdienstleistenden – Zusammenarbeit mehrerer Feuerwehren einer Gemeinde – Überörtliche Hilfe der gemeindlichen Feuerwehren – Entschädigung von durch den Feuerwehreinsatz Geschädigten – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03. bis 11.03.2026	Neuburg	Nr. FI-26-240006 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Haushaltsrecht des Staates – kompakt (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17256

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Haushaltsgrundlagen – Haushaltsgrundsätze – Begriffsbestimmungen – Personalhaushalt – Haushaltsüberwachung – Kassenanordnungen – Kassenorganisation, Zahlstellen – Beschaffungswesen – Dezentrale Budgetverantwortung

➤ **HINWEIS** Das Webinar umfasst alle Inhalte des Grundseminars. Im Vergleich zum Präsenzseminar entfallen einige Übungseinheiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 06.10.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240007 (26 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €

Haushaltsrecht des Staates

Grundseminar

www.bvs.de/10224

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Haushaltsgrundlagen – Haushaltsgrundsätze – Begriffsbestimmungen – Bewirtschaftungsbefugnis – Personalhaushalt – Haushaltsüberwachung – Kassenanordnungen – Kassenorganisation, Zahlstellen – Vergaberecht – Dezentrale Budgetverantwortung – Grundzüge des Zuwendungsrechts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 26.06.2026	Furth	Nr. FI-26-240008	Seminar	570,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Utting	Nr. FI-26-240009 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	172,50 €

Haushaltsrecht des Staates

Aufbauseminar
www.bvs.de/10225➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits das Grundseminar absolviert haben

➤ **INHALT** - Wiederholung wichtiger Themen aus dem Grundseminar – Bewirtschaftungsbefugnis – über- und außerplanmäßige Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen – Maßnahmen von finanzieller Bedeutung – Besonderheiten bei der Änderung von Verträgen (Vergleich Stundung – Niederschlagung – Erlass) – Deckungsfähigkeit – Umsetzung von Mitteln und Stellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 23.09.2026	Utting	Nr. FI-26-240010 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Haushaltsrecht des Staates – Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art (Bargeldstelle, Handvorschüsse, Geldannahmestelle, Geldannahmeermächtigte)

www.bvs.de/10227

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen, Beschäftigte und Prüfende von Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art

➤ **INHALT** - Allgemeine Kassenorganisation in Bayern – Organisation und Aufgaben, Abwicklung der Einzahlungen (Kassenanordnungen, Mahnung, Vollstreckung) – Abwicklung der Auszahlungen (auch außerhalb des Kassenraumes) – Geldverwaltung (Wie erkenne ich Falschgeld? – Euro-Sicherheitsmerkmale) – Abrechnung mit der zuständigen Kasse – Scheckrecht, Kassensicherheit – Fundgeld und Fundsachen – Mehr-, Minder-, Fehlbeträge – Aufbewahrung der Belege – Postwertzeichen und Freistempelmaschinen – Quittungsblöcke und geldwerte Drucksachen – Prüfung (Was – Wie – Wer?) – Euro Sicherheitsmerkmale

➤ **TIPP** Besuchen Sie auch unser Seminar „Kassensicherheit Kassen und Zahlstellen der öffentlichen Hand – Überfallprävention gemäß DGUV Vorschrift 25“

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. FI-26-240011 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Risikomanagement von Geld- und Kapitalanlagen

www.bvs.de/17917

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus dem Finanz- und Rechnungswesen mit praktischen Erfahrungen, die sich mit der Liquiditätssteuerung beschäftigen sowie weitere Interessenten z.B. aus den Bereichen Controlling oder Rechnungsprüfung

➤ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen – Grundlagen zu Sicherheit – Arten der Absicherung – Ziele festlegen und Strukturen schaffen – Steuern und Messen – Praxisbeispiele – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	München	Nr. FI-26-240012 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kassensicherheit Kassen und Zahlstellen der öffentlichen Hand – Überfallprävention gemäß DGUV

Vorschrift 25 **NEU**

Kompaktseminar
www.bvs.de/18165

➔ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche für die Abläufe in öffentlichen (staatliche und kommunale) Kassen und Zahlstellen, Leitungen der Finanzabteilungen und Kämmereien, Kassenverwalterinnen und Kassenverwalter sowie erfahrene Beschäftigte in Kassen und Zahlstellen

➔ **INHALT** - die neue DGUV Vorschrift 25 „Überfallprävention“ – Gültigkeit – die einzelnen Vorgaben – Abweichungen/Konkurrenz zu anderen Vorschriften, Folgerungen – Umsetzung der Vorgaben – technische Lösungen – organisatorische Lösungen

➔ **METHODIK** Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Workshop

➔ **LERNMITTEL** Dieser Workshop wird anhand Ihrer Fragestellungen konzipiert. Deshalb ist es wichtig, dass Sie spätestens zwei Wochen vor dem Seminartermin diese schriftlich bei der BVS einreichen. // Wenn Sie bereits konkrete Fragen zur Vorschrift 25 haben oder kennen, oder dafür schon Lösungsansätze vor Ort erarbeitet haben, wollen wir in der Gruppe diese prüfen und für Andere nutzbar machen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-241925	Seminar	230,00 €
28.09.2026	München	Nr. FI-26-240013 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung – Basiswissen

Grundseminar
www.bvs.de/15843

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit in der Verwaltungsvollstreckung aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsvorschriften und wesentliche Grundlagen im Verwaltungsvollstreckungsrecht – Leistungsbescheide als Vollstreckungsgrundlage – Vollstreckungsvoraussetzungen – Verjährung – Zustellung, Zusendung, Bekanntgabe – Eigentitulierung/Vollstreckungsanordnung – Vollstreckungsadressat, Leistungspflichtiger – Vollstreckungshindernisse – Rechtsvorschriften und wesentliche Grundlagen im Privatrecht – Klage- und Mahnverfahren – Arten der Zwangsvollstreckung – Allgemeine Voraussetzung der Zwangsvollstreckung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.04. bis 24.04.2026	Obing	Nr. FI-26-240019	Seminar 690,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240016	Unterkunft 220,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Neustadt	Nr. FI-26-240018	Verpflegung 169,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240020	
30.11. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240021 (32 UE à 45 Min.)	

Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung in der Praxis – Vertiefungsseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/16650

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit langjährigen praktischen Erfahrungen, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben.

➤ **INHALT** - Wiederholung/Auffrischung der Grundlagen – Vollstreckungshindernisse – Die Vermögenssankunft – Die Pfändungs- und Überweisungsverfügung – Kontenabruf und Abfrage Arbeitgeber – Zwangssicherungshypothek (Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen) – Vollstreckungsmöglichkeiten bei Insolvenzverfahren – Duldungsbescheide bei öffentlichen Lasten – Auftrag an den Gerichtsvollzieher für öffentlich-rechtliche Forderungen

➤ **METHODIK** Im Seminar wird schwerpunktmäßig mit Fallbeispielen gearbeitet, für die gemeinsam Lösungsansätze entwickelt und formuliert werden. Das Hauptziel dieses Seminars liegt bei der größtmöglichen „Praxistauglichkeit“ der behandelten Seminarinhalte.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 27.02.2026	Bischofsgrün	Nr. FI-26-241859	Seminar 690,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. FI-26-240022	Unterkunft 220,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240025	Verpflegung 169,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. FI-26-240023 (32 UE à 45 Min.)	

Verwaltungsvollstreckungsrecht – Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen

Aufbauseminar
www.bvs.de/18166

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit in der Verwaltungsvollstreckung aneignen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar baut auf Basiswissen im Verwaltungsvollstreckungs- und Verwaltungsrecht auf.

➤ **INHALT** Unterscheidung persönliche und dingliche Ansprüche Grundbuch - Allgemein (Zuständigkeit, öffentlicher Glaube) - Eintragungsfähige Rechte und Eintragungsvoraussetzungen - Inhalt (Aufschrift, Bestandsverzeichnis, Abteilungen) Zwangssicherungshypotheken Zwangsversteigerung - Antrag, Beitritt, Anmeldung - Verfahrensablauf - Rangordnung (Rangklassenzuordnung) - Zuschlagsgrenzen Zwangsverwaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03. bis 27.03.2026		Nr. NV_FI-26-242205	Seminar 420,00 €
27.04. bis 29.04.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240028	Unterkunft 110,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. FI-26-240029 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 95,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsvollstreckungsrecht – Workshop **NEU**Praxistage
www.bvs.de/18217

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende im Vollstreckungsdienst, die über praktische Erfahrungen verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieser Workshop baut auf Basiswissen im Verwaltungsvollstreckungsrecht auf. Anhand von vorher eingereichten „Problemfällen“, aus der Praxis werden diese durch den Lehrbeauftragten visuell aufbereitet und gemeinsam bearbeitet. Weitere Fälle können im Workshop eingebracht werden.

➤ **INHALT** Das Seminar konzentriert sich auf aktuelle Fallbeispiele, Problemstellungen und Schwierigkeiten im Verwaltungsvollstreckungsrecht aus dem Teilnehmerkreis.

➤ **METHODIK** Diskussion, Fallbearbeitung

➤ **HINWEIS** Es werden keine Fragen zum Insolvenzrecht behandelt. Spezielle Seminare zum Insolvenzrecht finden Sie unter dem Stichwort „Insolvenz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10. bis 09.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-240030 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Verwaltungsvollstreckungsrecht –
Vollstreckungshindernisse im kommunalen
Forderungsmanagement **NEU**

www.bvs.de/18472

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende im Vollstreckungsdienst, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit in der Verwaltungsvollstreckung aneignen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar baut auf Basiswissen im Verwaltungsvollstreckungs- und Verwaltungsrecht auf.

➤ **INHALT** - Stundung – Erlass von Forderungen – behördlicher Vollstreckungsschutz – Niederschlagung bzw. Wertberichtigung von Forderungen – Verjährung von Forderungen

➤ **HINWEIS** Es werden keine Fragen zum Insolvenzrecht behandelt. Spezielle Seminare zum Insolvenzrecht finden Sie unter dem Stichwort „Insolvenz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240031 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Verwaltungsvollstreckungsrecht – Haftungs- und
Duldungsverfahren – vom Bescheid zur effektiven
Vollstreckung **NEU**Kompaktseminar
www.bvs.de/17709

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bei der Erhebung und Beitreibung öffentlicher Grundstückslasten und Abgaben zuständig sind, um in bestimmten Verfahrensständen den Haftungs- oder Duldungsschuldner in Anspruch zu nehmen und sich dabei Rechtssicherheit aneignen wollen. Im allgemeinen Kassenverwaltungs-, Vollstreckungsbehörden, Steuerabteilung und Kämmereien.

➤ **INHALT** - Abgaben – öffentliche Grundstückslasten – Gesetz und Satzung – Voraussetzungen von Haftungs- und Duldungsverfahren – Der Haftungsbescheid – Personengesellschaften, jur. Personen des Privatrechts – Der Duldungsbescheid – Insolvenz, Zwangsversteigerung, neuer Eigentümer – Vollstreckungsvoraussetzungen bei Haftungs- und Duldungsschuldner – Die Vollstreckung gegen Haftungs- und Duldungsschuldner

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 31.03.2026	Utting	Nr. FI-26-241828	Seminar	450,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Lauingen	Nr. FI-26-242212 (0 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	78,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

VOLLSTRECKUNGSFACHWIRTIN UND VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT (BVS)

LEHRGANG

findet berufsbegleitend statt.

212 Unterrichtseinheiten

Lehrgangsgebühr: 2.940€ zuzügl. Unterkunft und Verpflegung

92 UE

Lehrgangsabschnitt 1

Grundlagen
Vollstreckungs-
voraussetzungen
Vollstreckungs-
hindernisse
Informations-
beschaffung
Vollstreckung
nach OwiG,
Erzwingungshaft
Vollstreckung in
das bewegliche
Vermögen

1. LN

60 UE

Lehrgangsabschnitt 2

Vollstreckungs-
außendienst
Grundlagen der
privatrechtlichen
Vollstreckung
Gesprächsführung/
Kommunikation

2. LN

60 UE

Lehrgangsabschnitt 3

Vollstreckung in
das unbewegliche
Vermögen
dingliche Lasten,
Haftung, Duldung
Insolvenzrecht

3. LN

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ZIELGRUPPE

Beschäftigte in der Kasse, in kommunalen Finanzverwaltungen und anderer Einrichtungen, die mit der Vollstreckung kommunaler Forderungen beauftragt sind.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Zugelassen werden Beschäftigte aus der öffentlichen Verwaltung, die über mehrjährige Erfahrungen im Vollstreckungswesen verfügen und am Grundseminar „Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung“ und das Aufbauseminar „Verwaltungsvollstreckung in der Praxis“ teilgenommen haben.

Die Bayerische Verwaltungsschule kann ferner Beschäftigte mit mehrfähriger Verwaltungspraxis und vergleichbaren Vorkenntnissen im Vollstreckungswesen zulassen, wenn zu erwarten ist, dass der Antragstellende das Ziel des Lehrgangs erreicht, insbesondere die geforderten Leistungsnachweise erbringen wird. Über die Zulassung entscheidet die BVS.

IHR NUTZEN

Der Lehrgang vermittelt erfahrenen Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung Kenntnisse über die Verwaltungsvollstreckung in Bayern und orientiert sich an den Bedürfnissen der kommunalen Verwaltungspraxis. Die Absolventen sind in der Lage, die Beitreibung kommunaler Außenstände vorzunehmen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem Lehrgangsabschnitt ein Leistungsnachweis dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren.

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Vollstreckungsfachwirtin (BVS) und Vollstreckungsfachwirt (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Der Unterricht erfolgt blockweise in Präsenzform. Der Lehrgang umfasst insgesamt 212 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 5 Monate. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie unter www.bvs.de.

Lehrgangsnummer
Nr. 43126

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 2.940 €.

Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de
Organisation: Sabrina Flügel, Telefon 089 54057-8687, fluegel@bvs.de

Vollstreckung von privatrechtlichen Forderungen: Von der Mahnung bis zur Zwangsvollstreckung **NEU**

www.bvs.de/18447

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende bei kommunalen Gebietskörperschaften, die privatrechtliche Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit sowohl im Erkenntnisverfahren (Titelbeschaffung) als auch in der Zwangsvollstreckung aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsvorschriften und wesentliche Grundlagen im Privatrecht – Fälligkeit/Verzug/Verjährung – Mahnverfahren und Klageverfahren – Arten der Zwangsvollstreckung – Allgemeine Voraussetzung der Zwangsvollstreckung – Vermögensauskunft – Gerichtsvollzieheraufträge – gerichtliche Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse (Forderungspfändung)

➤ **METHODIK** Anwendungsbeispiele aus der kommunalen Praxis und praktische Übungsfälle sollen Sicherheit und Vertrauen vermitteln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-240032 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Insolvenzrecht

Grundseminar
www.bvs.de/10212

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Kassen- und Vollstreckungsbereich

➤ **INHALT** - Grundlagen des Insolvenzrechts (Begriffe und Verfahrensablauf) – Gerichtliches Verfahren zur Entscheidung über den Eröffnungsantrag – Wirkungen der Verfahrenseröffnung – Tätigkeit des Insolvenzverwalters – Gläubigerverhalten – Aufgaben des Insolvenzgerichts im eröffneten Verfahren – Planverfahren und Eigenverwaltung – Restschuldbefreiung – Verbraucherinsolvenzverfahren

➤ **DOZENT/-IN** Dieses Seminar wird durch Lehrbeauftragte der Bayerischen Fachhochschule für Rechtspflege in Starnberg durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 10.04.2026	Neustadt	Nr. FI-26-240033	Seminar	480,00 €
19.10. bis 22.10.2026	Bischofsgrün	Nr. FI-26-240034 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Insolvenzrecht -Praxiserfahrungen

Aufbauseminar
www.bvs.de/10213

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Behörden, welche mit insolvenzrechtlichen Belangen betraut sind und über Grundkenntnisse verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Insolvenzrecht“ wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Antrag auf Eröffnung des Verfahrens – Anmeldung von Forderungen – Geltendmachung von Forderungen außerhalb des Verfahrens – Schriftverkehr mit dem/der Insolvenzverwalter/-in und dem Insolvenzgericht – Überprüfung der Tabelle und des Verteilungsverzeichnisses – Fragen und Problemstellung aus dem Teilnehmerkreis

➤ **DOZENT/-IN** Dieses Seminar wird von Lehrbeauftragten der Bayerischen Fachhochschule für Rechtspflege in Starnberg betreut.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-240035 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	410,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunales Versicherungswesen Teil 1 – Schwerpunkte Kommunale Haftpflichtversicherung, Kassenversicherung und Kraftfahrtversicherung

Grundseminar
www.bvs.de/14566

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind.

➤ **INHALT** Rechtliche Grundlagen – Versicherungsbedingungen – Kommunale Haftpflicht

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	München	Nr. FI-26-240038	Seminar	210,00 €
05.05.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-240039 (6 UE à 45 Min.)		

Kommunales Versicherungswesen Teil 2 – Schwerpunkt Sachversicherungen

Grundseminar
www.bvs.de/14567

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind.

➤ **INHALT** - Sachversicherungen – Bauleistungsversicherung – Elektronikversicherung – Maschinenversicherung – Weitere Spezialversicherungen für Kommunen

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. FI-26-240040	Seminar	210,00 €
02.07.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-240041 (6 UE à 45 Min.)		

Kommunales Versicherungswesen – Teil 3 Die kommunale Haftpflichtversicherung

Aufbauseminar
www.bvs.de/17618

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben sich bereits mit dem Versicherungswesen befasst und an den Grundseminaren Teil 1 oder Teil 2 unserer Seminarreihe „Kommunales Versicherungswesen“ teilgenommen bzw. verfügen über gleichwertige Kenntnisse.

➤ **INHALT** - Kommunale Haftungsrisiken – Die kommunale Haftpflichtversicherung – Grundprinzipien der Amtshaftung – Zivilrechtliche Haftung – Ausgewählte Haftungsfälle

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	München	Nr. FI-26-240042 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kommunales Versicherungswesen – Teil 4

Die Vermögenseigenschadenversicherung (Webinar)

www.bvs.de/14570

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind und an den Grundseminaren teilgenommen haben bzw. über gleichwertige Kenntnisse verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben sich bereits mit dem Versicherungswesen befasst und an den Grundseminaren Teil 1 oder Teil 2 unserer Seminarreihe „Kommunales Versicherungswesen“ teilgenommen bzw. verfügen über gleichwertige Kenntnisse.

➤ **INHALT** Kassenversicherung: – Wesen der Vermögenseigenschadenversicherung – Wichtige Aspekte bei der Vertragsgestaltung und Schadensabwicklung – Schadentrends

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240043 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber (Webinar)

www.bvs.de/17325

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Zuwendungsgebern ohne oder mit geringen Vorkenntnissen im Zuwendungsrecht

➤ **INHALT** 1) Haushaltsrechtliche Grundlagen für Förderungen – Art. 23 BayHO – Art. 44 BayHO – Verwaltungsvorschriften zu den Art. 23 und 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen lesen und verstehen (ANBest-I, -P und K mit Schwerpunkt P) – Überblick zum Förderverfahren 2) Die Bewilligung – Prüfung des Antrags auf Gewährung einer Zuwendung – Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn – Der Prüfvermerk – Inhalt des Zuwendungsbescheids – Prüfung des Auszahlungsantrags – Projektbegleitung – Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle 3) Der Verwendungsnachweis – Zuständigkeiten – Überwachung der Vorlage des Verwendungsnachweises – Auswertung der Akten – Durchführung der ersten Sichtung – Die vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises – Rücknahme Art. 48 und Widerruf Art. 49 BayVwVfG – Erstattung und Verzinsung – Inhalt des Prüfvermerks – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 05.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240044	Seminar	450,00 €
07.12. bis 10.12.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240045 (24 UE à 45 Min.)		

Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber

www.bvs.de/16993

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Zuwendungsgebern ohne oder mit geringen Vorkenntnissen im Zuwendungsrecht

➤ **INHALT** 1) Haushaltsrechtliche Grundlagen für Förderungen – Art. 23 BayHO – Art. 44 BayHO – Verwaltungsvorschriften zu den Art. 23 und 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen lesen und verstehen (ANBest-I, -P und K mit Schwerpunkt P) – Überblick zum Förderverfahren 2) Die Bewilligung – Prüfung des Antrags auf Gewährung einer Zuwendung – Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn – Der Prüfvermerk – Inhalt des Zuwendungsbescheids – Prüfung des Auszahlungsantrags – Projektbegleitung – Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle 3) Der Verwendungsnachweis – Zuständigkeiten – Überwachung der Vorlage des Verwendungsnachweises – Auswertung der Akten – Durchführung der ersten Sichtung – Die vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises – Rücknahme Art. 48 und Widerruf Art. 49 BayVwVfG – Erstattung und Verzinsung – Inhalt des Prüfvermerks – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 07.05.2026	Regenstauf	Nr. FI-26-240047 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 132,50 €	
13.10. bis 16.10.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-240046 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 130,00 €	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Das bayerische Zuwendungsrecht – Förderung von Kommunen nach der BayHO

www.bvs.de/16994

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beschäftigte, die sich aus Sicht des Zuwendungsnehmers einen Überblick über das staatliche Zuwendungsverfahren verschaffen möchten.

➤ **INHALT** - Haushalts- und zuwendungsrechtliche Grundlagen der Förderung von Kommunen (Art. 23 und 44 BayHO, VVK, ANBest-K sowie die wichtigsten Regelungen des BayVwVfG) – Grundbegriffe des Zuwendungsrechtes (Überblick) – Zuwendungs- und Finanzierungsarten – Antragsverfahren – Vorzeitiger Maßnahmenbeginn – Bewilligungsbescheid – Hauptregelungen und Nebenbestimmungen – Allgemeine Projektbegleitung – Mittelabruf und Mittelauszahlung – Verwendungsnachweisverfahren – Geltendmachung von Erstattungsansprüchen

➤ **HINWEIS** Es werden keine Sachfragen des kommunalen Finanzausgleichs (FAG) oder zu speziellen Förderprogrammen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.02. bis 06.02.2026	Utting	Nr. FI-26-240048	Seminar	380,00 €
14.07. bis 16.07.2026	Utting	Nr. FI-26-240049	Unterkunft	110,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. FI-26-240050 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Vergabe-, Zuwendungs- und Beihilfenrecht, eine Verknüpfung zwischen Verwaltungspraxis und gesetzlichen Vorgaben **NEU**

www.bvs.de/18421

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für Vergaben aller Art und/oder für Zuwendungen als Zuwendungsempfänger oder Zuwendungsgeber betraut sind bzw. betraut werden

➤ **INHALT** Teil 1 Vergaberecht: Hier werden insbesondere die Kernprobleme des nationalen und europäischen Verfahrens behandelt. Teil 2 Zuwendungsrecht: Hier werden sowohl die zuwendungsrechtlichen Grundlagen als auch die Problemfelder intensiv erörtert. Der Fokus liegt hierbei ferner auf den Schnittstellen zwischen Vergabe-, Zuwendungs- und Beihilfenrecht. Zudem ist das schwierige Abgrenzungsthema „Ist meine Zuwendung eine Beihilfe?“, bei der die Vorgaben des europäischen Beihilfenrechts eine Rolle spielen, Seminarinhalt. Ebenfalls wird das Thema Rückforderung im Seminar behandelt. Teil 3 Vertiefung: Hier werden dann die theoretischen Inhalte in Form praxisorientierter Fallbeispiele im Workshop-Format vertieft.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird von einem versierten Rechtsanwalt und einem erfahrenen Ministerialbeamten aus dem Finanzbereich durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-240051 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Das europäische Zuwendungsrecht – Was hat sich gegenüber den früheren Förderperioden verändert?

www.bvs.de/13021

➤ **ZIELGRUPPE** Zuwendungsempfänger, die für Förderprojekte EU-Mittel beantragen möchten.

➤ **INHALT** - Überblick über die verschiedenen europäischen Fördermöglichkeiten – Rechtsgrundlagen zur EU-Kofinanzierungsfähigkeit von Ausgaben – Verhältnis der nationalen Bestimmungen zu den EU-Bestimmungen – Problematische Kostenpositionen – Berührungspunkte mit anderen EU-rechtlichen Rechtsgebieten, z. B. Beihilfe- und Vergaberecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 22.07.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240052 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Körperschaftsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts

Grundseminar
www.bvs.de/10378

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Begriffe des Körperschaftsteuerrechts – Der Betrieb gewerblicher Art (BgA) – Abgrenzung zu anderen Sphären, hoheitliche Sphäre, vermögensverwaltende Sphäre – Arten der Betriebe gewerblicher Art (BgA): Verpachtung BgA, BgA und Betriebsaufspaltung, zusammengefasste BgA, Querverbund – Grundzüge der steuerlichen Gewinn- und Einkommensermittlung: EÜR, Betriebsvermögensvergleich, Zinsschranke, Betrieb gewerblicher Art (BgA) als virtuelle Kapitalgesellschaft – Zuordnung von Betriebsausgaben, Aufwendungen der Trägerkörperschaft für den BgA, nicht abzugsfähige Betriebsausgaben – „Verträge“ zwischen BgA und Trägerkörperschaft – BgA und verdeckte Gewinnausschüttungen, Verlustfeststellung und (dauer-)defizitäre BgA – Besonderheiten bei Gründung und Aufgabe von BgA, Bewertung von Wirtschaftsgütern – Betrieb gewerblicher Art und Kapitalertragssteuer / Einkünfte gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10b EStG – Steuerliches Einlagekonto: § 27 KStG / Kapitalertragssteuerabzug und -anmeldung – Erstellung einer Körperschaftsteuererklärung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.07. bis 31.07.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-240053 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17654

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen oder sich über die speziellen Anforderungen der öffentlichen Hand umfassend informieren wollen.

➤ **INHALT** - Übersicht über die Umsatzsteuersystematik – Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand – Steuerfreie und steuerpflichtige Umsätze – Option zur Steuerpflicht – Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer – Steuersätze – Entstehung der Steuer und Zeitpunkt der Vorsteuerabzugsberechtigung – Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers – Vorsteuerabzug – Vorsteueraufteilung bei teilunternehmerisch oder teilweise steuerpflichtig und steuerfrei genutzten Leistungsbezügen – Vorsteuerberichtigung nach § 15 a UStG – Überblick und kurze Erklärung einer Umsatzsteuervoranmeldung – Überblick und kurze Erklärung einer Umsatzsteuerjahreserklärung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240054	Seminar 390,00 €
14.09. bis 16.09.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240055	
02.12. bis 04.12.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240056 (18 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts

Grundseminar

www.bvs.de/15841

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen oder sich über die speziellen Anforderungen der öffentlichen Hand umfassend informieren wollen.

➤ **INHALT** - Übersicht über die Umsatzsteuersystematik – Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand – steuerfreie und steuerpflichtige Umsätze – Option zur Steuerpflicht – Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer – Steuersätze – Entstehung der Steuer und Zeitpunkt der Vorsteuerabzugsberechtigung – Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers, EU-Erwerbe – Vorsteuerabzug, Vorsteueraufteilung – Änderung der Nutzungsverhältnisse – Vorsteuerberichtigung nach § 15 a UStG – Steuerliche Aufzeichnungspflichten – Behandlung land- und forstwirtschaftlicher Umsätze – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 16.01.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-240058 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 510,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 177,00 €
21.09. bis 24.09.2026	Gersthofen	Nr. FI-26-241927 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 510,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 138,00 €

Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – für staatliche Behörden

NEU

Grundseminar

www.bvs.de/18212

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende bei staatlichen Behörden, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen oder sich über die speziellen Anforderungen der öffentlichen Hand umfassend informieren wollen.

➤ **INHALT** - Übersicht über die Umsatzsteuersystematik – Exkurs Körperschaftsteuer, Betriebe gewerblicher Art – Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand – steuerfreie und steuerpflichtige Umsätze – Option zur Steuerpflicht – Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer – Steuersätze – Entstehung der Steuer und Zeitpunkt der Vorsteuerabzugsberechtigung – Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers – Vorsteuerabzug, Vorsteueraufteilung – Änderung der Nutzungsverhältnisse – Vorsteuerberichtigung nach § 15 a UStG – Steuerliche Aufzeichnungspflichten – Grundlagen Verfahrensrecht – Grundlagen Tax Compliance

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.07. bis 10.07.2026	Obing	Nr. FI-26-240059 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 93,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Ausweitung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand (Webinar)

www.bvs.de/17666

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Führungskräfte der Kämmerei, Buchhaltungskräfte, Projektverantwortliche, Rechnungsprüfungswesen, Bürgermeisterinnen und Bürgermeister

➤ **INHALT** - Neuregelungen des § 2b UStG und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie die Unterschiede zum Status quo – Neuregelungen des § 2b UStG und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie die Unterschiede zum bisherigen Recht – Auflistung und Besprechung einiger davon betroffenen Tätigkeiten auf kommunaler Ebene – Chancen und Möglichkeiten des Vorsteuerabzuges und der Vorsteuerberichtigung im Zusammenhang mit der Neuregelung – steuerrechtliche Besonderheiten, wie der Übergang der Steuerschuldnerschaft auf den Leistungsempfänger

➤ **HINWEIS** Grundwissen im Umsatzsteuerrecht wird vorausgesetzt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 13.02.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240063	Seminar	230,00 €
07.05. bis 08.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240064		
19.10. bis 20.10.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240065 (8 UE à 45 Min.)		

Tax Compliance bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts **NEU**

www.bvs.de/16118

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind oder im Controlling-Bereich tätig sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen.

➤ **INHALT** - Definition Tax Compliance – verschärfte Anforderungen der Finanzverwaltung (§ 153 AO) und Vorteile bei der Umsetzung – horizontale und vertikale Delegation – Zusammenhang mit § 2b UStG? – Grundelemente des IDW PS980 – Bestandteile einer Steuerrichtlinie – Umsetzung – GoBD – Praxisbeispiele zu Umsatzsteuer und Lohnsteuer

➤ **HINWEIS** Dieses eintägige Seminar umfasst die umfangreichen Themen und Fragestellungen zu Tax Compliance in kompakter Form.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2026	München	Nr. FI-26-240066 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunale Versicherungen und Versicherungsausschreibungen

www.bvs.de/14834

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit Vergabe von Versicherungsverträgen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Teil 1: Rechtlicher Rahmen: 1.1 Deutsches Vergabekartellrecht (GWB, VgV) 1.2 Vergabeverfahren nach GWB und VgV mit den Besonderheiten bei der Vergabe von Versicherungsdienstleistungen: Grundsätze, Schwellenwerte, Vergabe von Losen – Verfahrenswahl – Einschaltung Dritter in das Vergabeverfahren (Interessenkollisionen) – Neuerungen durch das Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG), Rolle der Makler/-innen – Besonderheiten der Leistungsbeschreibung – Beteiligung öffentlich-rechtlicher Versicherer und Kommunalversicherer – Formaler Ausschluss, Eignung, unterkalkulatorische Angebote – Zuschlagskriterien und Wichtung – Informationspflichten, Rechtsprechung – Teil 2: Praktisches Vorgehen: – Risikoanalyse und Bedarfsbeschreibung – Marktanalyse und Erfolgsprognose – Inhaltliche Ausgestaltung des Versicherungsschutzes – Vorbereitung der Ausschreibung, Erstellung eines Zeitrasters – Kündigung der Altverträge – Beratung durch Dritte – Anforderungen an die Eignungskriterien (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zulässigkeit) – Inhalt der Verdingungsunterlagen – Dokumentation – Vertragsgestaltung – Fachliche Auswertung der Angebote – Erfahrung mit Rügen von Bietern – Zuschlagserteilung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird von einem versierten Vergaberechtsanwalt und einem für öffentliche Auftraggeber tätigen Versicherungsberater durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-240067 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Grundseminar

www.bvs.de/12033

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit dem Vergabewesen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Prüfung und Wertung der Angebote – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** Vertiefende Kenntnisse werden im Aufbau-seminar und in diversen Workshops angeboten. Schwerpunkt dieses Seminars ist die Vergabe von Lieferungen und Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen und europarechtlichen Bestimmungen. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	München	Nr. FI-26-240068	Seminar	240,00 €
02.07.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-240070		
07.10.2026	Augsburg	Nr. FI-26-240071 (8 UE à 45 Min.)		

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17164

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit dem Vergabewesen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Prüfung und Wertung der Angebote – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Webinars ist die Vergabe von Lieferungen und Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen und europarechtlichen Bestimmungen. Vertiefende Kenntnisse werden im Aufbauseminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240069	Seminar	240,00 €
07.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240072		
02.12.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240073 (8 UE à 45 Min.)		

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung

Aufbauseminar
www.bvs.de/10384

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Liefer- und Dienstleistungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind und die bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts sowie praktische Erfahrungen im Einkauf verfügen.

➤ **INHALT** - Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Arten der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Eignungskriterien – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Grundlegende Kenntnisse werden im Grundseminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2026	München	Nr. FI-26-240074 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung (Webinar)

Aufbauseminar
www.bvs.de/17313

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Liefer- und Dienstleistungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind und die bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts sowie praktische Erfahrungen im Einkauf verfügen.

➤ **INHALT** - Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Arten der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Eignungskriterien – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Grundlegende Kenntnisse werden im Grundseminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen. // Das Webinar findet an zwei Tagen jeweils von 09.00 Uhr – 12.15 Uhr statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240075 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Intensivseminar

www.bvs.de/10383

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit dem Einkauf von Liefer- und Dienstleistungen und der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Prüfung und Wertung der Angebote – Übungen – Rechtsprechung – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** In dem Intensivseminar werden Inhalte des Grund- und Aufbau-seminars vermittelt. Praktische Übungen werden in diversen Workshops angeboten. Schwerpunkt dieses Seminars ist die Vergabe von Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen Bestimmungen. Für Vergaben von Bauleistungen nach VOB gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 10.03.2026	Obing	Nr. FI-26-240078	Seminar 370,00 €
04.05. bis 05.05.2026	Rothenburg	Nr. FI-26-240076	Unterkunft 55,00 €
01.10. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240077 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 60,00 €
08.07. bis 09.07.2026	Neustadt	Nr. FI-26-240079 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Workshop

www.bvs.de/12992

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits Seminare im Vergabebereich besucht haben und ihre Kenntnisse praktisch anwenden möchten.

➤ **INHALT** Von der Wahl der Vergabeart bis zum Zuschlag: Anhand von ausgewählten praktischen Beispielen werden Vergabeunterlagen von den Teilnehmern/-innen selbstständig erarbeitet. – Im Rahmen des Seminars werden folgende Unterlagen erstellt: – Leistungsbeschreibung – Bekanntmachungstext – Angebotsauswertung – Nutzwertanalyse – Vergabevermerk – Zuschlag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.11. bis 06.11.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240080 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Aktuelle Problemstellungen (Webinar)

www.bvs.de/17165

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die nationale und europaweite Vergabeverfahren über Liefer- und Dienstleistungen durchführen müssen, bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts verfügen und sich einen Überblick über die aktuellen Probleme und Rechtsprechung der vergangenen beiden Jahre und deren Auswirkung auf die Vergabepaxis verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Rechtsgrundlagen (GWB, VgV) – Kernprobleme des nationalen und EU-weiten Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtssprechung, wie z. B. Wertgrenzen in nationalen und EU-weiten Verfahren und Berechnung der Auftragswerte (EU-weit, nationale Wertgrenzen) u. a. unter Berücksichtigung von Vertragslaufzeiten – Wahl der zutreffenden Vergabeverfahren – Prüfung und Wertung der Angebote – Nachverhandlungsverbot – Checkliste von Mängeln bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.07.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240081 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Beschaffung von Kommunalfahrzeugen

Kompaktseminar

www.bvs.de/17663

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalverwaltungen sowie Baubetriebshöfen und Feuerwehren, die mit der Beschaffung von Kommunalfahrzeugen – Bauhoffahrzeuge, Feuerwehrfahrzeuge, Dienstfahrzeuge – befasst sind.

➤ **INHALT** A) Das Beschaffungsverfahren – Rechtsgrundlagen – Vergaberechtliche Grundsätze – Arten von Vergabeverfahren – Die Vergabeunterlagen – Ablauf einer Beschaffung – Dokumentationspflichten // B) Die Prüfung und Wertung der Angebote – Zwingend auszuschließende Angebote – Folgen fehlender Erklärungen und Nachweise – Eignungsprüfung und Abgrenzung zur Leistung – Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer – Die Möglichkeit zur Berücksichtigung von (schlechten) Erfahrungen – Bewertungsmethoden // C) Die Leistungsbeschreibung – Rechtliche Anforderungen – Zielführende Gestaltung – Wichtige technische Aspekte von Fahrgestell, Aufbauten und Anbauten – Produktneutralität und Leistungsbestimmungsrecht – Kriterienauswahl – Anforderungen aufgrund des SaubFahrzeugBeschG – Die Berücksichtigung von Präsentationen und Teststellungen // D) Vertragsumsetzung, insbesondere Fahrzeug-Abnahme – Eigenabnahme – „Stolperfallen“

➤ **TIPP** Für die Vergabe von Bauleistungen werden eigene Seminare im Themenbereich „Bauwesen-Architektur“ angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05.2026	München	Nr. FI-26-240082 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Vermeidung von Vergabefehlern (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/18462

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte in den Bereichen Beschaffung und Rechnungsprüfung/Revision, die sich einen aktuellen Überblick verschaffen und vorhandene Kenntnisse vertiefen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsquellen und Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe – Häufige Beschwerdegründe – wie vermeiden? – Vorbereitung und Durchführung der Ausschreibung – Bestimmung des Auftragswertes, neutrale Leistungsbeschreibung und zulässige Ausnahmen, Vertrags- und Bewerbungsbedingungen – Wahl der Vergabeart, Teilnehmer am Wettbewerb – Rechtskonforme Wertungskriterien, Bekanntmachung – Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots – Die vier Phasen der Angebotsprüfung und -wertung – Preisspiegel einschließlich Wertungskriterien – Zuschlag/ Nicht berücksichtigte Angebote, Aufhebung von Ausschreibungen – Vergabevermerk: Transparenz durch Dokumentation – Aktuelle Rechtsprechung – Beispiele der Fallstudien/Themenauswahl – Konzeption einer Ausschreibung (Lieferung/Dienstleistung) – Beurteilung von Bewerbungsbedingungen – Auswahl und Beurteilung von Wertungskriterien – Beurteilung von Bekanntmachungen – Angebotsauswahl (Preisspiegel mit Nutzwertanalyse) – Problemfeld Vergabe von Gebäudereinigungsleistungen – Analyse von Fällen aus der Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.05. bis 27.05.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240083 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Freihändige Vergabe rechtssicher gestalten, souverän verhandeln

Grundseminar

www.bvs.de/11266

➤ **ZIELGRUPPE** Vorgesetzte, Führungskräftenachwuchs und Beschäftigte im Einkauf, die ihre kommunikative Kompetenz bei der Gesprächs- und Verhandlungsführung im Rahmen von vergaberechtlichen Entscheidungen weiterentwickeln wollen.

➤ **INHALT** - Die Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe: Das Wettbewerbs- und das Wirtschaftlichkeitsprinzip – Neutralität, Transparenz und Ordnungsmäßigkeit – Das Verhandlungsverfahren als zulässige Vergabeart – Möglichkeiten und Grenzen: Ausnahmetatbestände und Ermessensspielräume – Dokumentation/Vergabebericht – Spezielle Aspekte aus der aktuellen Rechtsprechung – Nutzen und Wirtschaftlichkeit erreichen durch erfolgreiche Verhandlungen – Interne Gespräche mit den Fachabteilungen optimieren und Verhandlungen mit Lieferanten erfolgreich gestalten – Überzeugungskraft gewinnen – eigene Potentiale erkennen und ausbauen, innere Hürden überwinden – Gewinnen ohne zu (be-)siegen, überzeugen statt überwältigen – Das Kommunikationsmodell – Verbale Kommunikation: Argumentation, Einwand, Fragen, aktives Zuhören, Feedback – Wenn Konflikte drohen: Abwehr von unfairen Methoden (Manipulation, Provokation, Aggression, emotionale Erpressung) – Fallstudien: Gesprächs- und Verhandlungsstrategie als Voraussetzung für Erfolg, Ziel, Vorbereitung, Gesprächsklima und -ablauf – Vereinbarungen: Gesprächs- und Verhandlungssituationen, Rollenspiel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 28.10.2026	Utting	Nr. FI-26-240085 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen

www.bvs.de/18088

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die mit der Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Vorüberlegungen zur Vergabe von Reinigungsleistungen und Ermittlung der erforderlichen Parameter (Flächenbedarf und sonstige Massenermittlung, zu definierende Leistungsstandards, Reinigungstiefe, zu verwendende Reinigungsmittel usw.) – Wahl des richtigen Ausschreibungsverfahrens (unter oder oberhalb des EU- Schwellenwerts?) – Zulassung von Nebenangeboten? – Bekanntmachung der Ausschreibung – Erforderliche „Verdingungsunterlagen“, wie z. B. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots, Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis usw. – Behandlung und Wertung der Angebote, Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots – Zuschlagserteilung und Vertragsschluss

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07.2026	München	Nr. FI-26-240086 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie? (Webinar)

www.bvs.de/17339

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die z. B. im Einkauf oder anderen korruptionsgefährdeten Bereichen tätig sind und ihre Abläufe und Strukturen so gestalten wollen, dass Manipulationen möglichst ausgeschlossen werden können.

➤ **INHALT** - Was ist Korruption? – Grundlagen und Auswirkung des Phänomens Korruption – Gefährdungs- und Risikoanalyse zur Feststellung korruptionsgefährdeter Bereiche und Schließung von Präventionslücken – Maßnahmen zur Korruptionsvorsorge – Korruptionsrisiken im Vergabeverfahren – Annahme von Belohnungen und Geschenken – ab wann wird's problematisch? – Überblick über dienstrechtliche und strafrechtliche Konsequenzen – Was tun im Korruptionsfall?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240088 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Rechnungsprüfungswesen – Vergabewesen von Liefer- und Dienstleistungen (Webinar)

www.bvs.de/18461

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Rechnungsprüfungswesens, Revisoren, Korruptionsbeauftragte, Beschäftigte von Verwendungsnachweisprüfungen

➤ **INHALT** - rechtliche Grundlagen des öffentlichen Auftragswesens aus Rechnungsprüfersicht – Anwendung des nationalen und EU-Vergaberechts – Überblick UVgO, GWB, VgV – systematisches Vorgehen bei der Prüfung von Vergaben – Berechnung der Schwellenwerte bzw. Wertgrenzen, Wahl der Vergabeart – Leistungsbestimmungsrecht des Auftragsgebers – Ausschreibungs- und Beschaffungsreife – Leistungsbeschreibung – Dokumentation des Vergabeverfahrens – Maßnahmen zur Verhinderung von Manipulationen, Korruptionsprävention – Vordrucke im Beschaffungswesen, Mustervergabeakte, Checklisten – Informationen zur Umsetzung der e-Vergabe – Umgang mit der UVgO – Organisation von Vergabestellen, pro und contra – Übungen zum Verfassen und Prüfen von Leistungsbeschreibungen – Was gehört in eine Dienstleistungsbeschreibung?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240092 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Rechnungsprüfung aus Sicht der geprüften Stelle **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18069

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Führungskräfte und Mitarbeitende der Finanz- und Kassenverwaltung öffentlicher Stellen (besonders Gemeinden, Landkreise, Bezirke), Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien

➤ **INHALT** - Formen der Rechnungsprüfung (örtlich/überörtlich) – handelnde Stellen der Rechnungsprüfung (z.B. Rechtsaufsicht, Rechnungsprüfungsausschuss) – Abgrenzung zu verwandten Bereichen wie Kassenprüfung – grundlegende gesetzliche Vorschriften und Inhalte (z.B. KommPrV) – mögliche Abläufe und Inhalte von Rechnungsprüfungen – Umgang mit Prüfungsfeststellungen bzw. deren Abarbeitung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse über gesetzliche Regelungen, Inhalte und Abläufe von Rechnungsprüfungen aus Sicht der geprüften Stellen. Weiterhin wird in Grundzügen auf verwandte Bereiche wie Kassenprüfungen sowie die Durchführung von örtlichen Rechnungsprüfungen eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-240002	Seminar	210,00 €
27.10.2026	München	Nr. FI-26-240003 (6 UE à 45 Min.)		

Rechnungsprüfungswesen (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17270

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Gemeinden, Städten, Landkreisen und Bezirken sowie Innenrevisionen und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen

➤ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen der Rechnungs- und Kassenprüfung – Prüforgane, Prüfaufträge, und Prüfrechte, Prüfungsinhalte, Maßstäbe, Rechte der Revision, Stellung der Revision, Adressaten, Prüfung & Beratung, andere Prüfungsinstanzen – Prüfungsmethoden/-arten – Prüfungsplanung: Strategie, Prüft Themen, Risikobewertung, (Mehr-) Jahresplanung – Prüfungsvorbereitung: Prüfkonzept, Projektstrukturplan, Ankündigung der Prüfung – Prüfungsdurchführung: Prüfungsansätze, Prüfungshandlungen, Prüfungstechniken, Prozessablauf der Prüfung, Arbeitspapiere – Berichterstattung: Berichterstellung, Grundlagen, Aufbau und Abfassen von Berichten, Schlussbesprechung – Umsetzung und Nachschau von Prüfungsergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Online	Nr. WEB_FI-26-240089 (34 UE à 45 Min.)	Seminar	680,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rechnungsprüfungswesen

Grundseminar
www.bvs.de/10390

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Gemeinden, Städten, Landkreisen und Bezirken sowie Innenrevisionen und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen

➤ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen der Rechnungs- und Kassenprüfung – Prüforgane, Prüfaufträge, und Prüfrechte, Prüfungsinhalte, Maßstäbe, Rechte der Revision, Stellung der Revision, Adressaten, Prüfung & Beratung, andere Prüfungsinstanzen – Prüfungsmethoden/-arten – Prüfungsplanung: Strategie, Prüfthemen, Risikobewertung, (Mehr-) Jahresplanung – Prüfungsvorbereitung: Prüfkonzept, Projektstrukturplan, Ankündigung der Prüfung – Prüfungsdurchführung: Prüfungsansätze, Prüfungshandlungen, Prüfungstechniken, Prozessablauf der Prüfung, Arbeitspapiere – Berichterstattung: Berichterstellung, Grundlagen, Aufbau und Abfassen von Berichten, Schlussbesprechung – Umsetzung und Nachschau von Prüfungsergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240090 (34 UE à 45 Min.)	Seminar	680,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil
1: GrundlagenGrundseminar
www.bvs.de/14507

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter in Kommunen und Landkreisen, Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien (ohne technische bzw. baubezogene Kenntnisse)

➤ **INHALT** - Ausübung der Bauherrnfunktion – was gehört dazu? – Besonderheiten beim öffentlichen Auftraggeber – Korrekte Vergabe von Bauaufträgen – Vergabegrundsätze – Besonderheiten der EU-Vergabe – Neues im Vergabewesen – Vertragsabschluss VOB/B – Worauf ist besonders zu achten? – Richtiger Umgang mit Nachträgen – Manipulation vermeiden und erkennen – Vorteile/Nachteile bei begleitender/nachträglicher Prüfung – Ansatzpunkte bei der Prüfung – Prüfungshilfen

➤ **HINWEIS** Für das Seminar sind keine baubezogenen Kenntnisse erforderlich. Die Teilnehmenden können Fragen aus der eigenen Prüfungspraxis im Seminar einbringen. Beiträge dazu können schriftlich mit der Seminaranmeldung bis 4 Wochen vor Seminarbeginn bei der BVS eingereicht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240093 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €
19.11. bis 20.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. FI-26-242022 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Delikt- und Korruptionsprävention für Beschäftigte im
RechnungsprüfungswesenGrundseminar
www.bvs.de/13060

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Städten, Landkreisen, Bezirken und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen. Verantwortliche in Leitungsfunktion und Beschäftigte, die ein effektives Überwachungssystem in ihrer Verwaltung installieren wollen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Delikt- und Korruptionstatbestände – Korruptionsarten/-strukturen – Indikatoren für Korruption – Warum handelt jemand kriminell? – Täterprofile und Motive – Wo liegen die größten Risiken? – korruptionsgefährdete Aufgabengebiete – Konkrete Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Korruption – Ziele der Rechnungsprüfung bei der Deliktrevision – Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts – Zusammenarbeit der Rechnungsprüfung mit den Ermittlungsbehörden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09.2026	München	Nr. FI-26-240096 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Rechnungsprüfungswesen für Vorsitzende und Stellvertretende der Rechnungsprüfungsausschüsse **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18580

➤ **ZIELGRUPPE** Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende von Rechnungsprüfungsausschüssen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Prüfungsprozess – Prüfungsgrundsätze – Prüfungsthemen und -bereiche – Praktische Prüfungstechniken – Fallstricke und Praxisbeispiele aus dem Prüfungsgeschehen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch für Mitglieder von Rechnungsprüfungsausschüssen doppisch buchender Gebietskörperschaften geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09.2026	München	Nr. FI-26-240097	Seminar	230,00 €
23.09.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-241923 (8 UE à 45 Min.)		

Rechnungsprüfungswesen für Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/15645

➤ **ZIELGRUPPE** Mitglieder von Rechnungsprüfungsausschüssen sowie deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Praktische Prüfungstechniken – Leitfaden zur Prüfung der Jahresrechnung – Prüfungsgrundsätze – Fallstricke und Praxisbeispiele aus dem Prüfungsgeschehen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch für Mitglieder von Rechnungsprüfungsausschüssen doppisch buchender Gebietskörperschaften geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10.2026	München	Nr. FI-26-241900	Seminar	230,00 €
29.10.2026	Nürnberg	Nr. FI-26-241924 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Europa-Förderung für Kommunen – Welche neuen Perspektiven eröffnet die neue EU- Förderperiode 2021-2027?

Workshop
www.bvs.de/10402

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden, Städten und Landkreisen, die im Bereich der kommunalen Förderung tätig sind bzw. diesen Bereich in ihren Kommunen verstärken wollen.

➤ **INHALT** - Grundzüge kommunaler Europaarbeit – Einsatz von EU-Projektmitteln zur Durchführung kommunaler Projekte – Überblick über die wichtigsten EU-Förderprogramme – Ausblick auf die Förderung in der Förderperiode 2014 – 2020 – Grundzüge und Systematik der EU-Förderprogramme – Grundsätze der Verfahren und Bewilligungskriterien – Von der Idee zum erfolgreichen Projekt – Aufwand und Nutzen beurteilen – Information und Antragswege – Bearbeitung von Anträgen (worauf ist zu achten?) – Bearbeitung eines Musterantrages – Abschließende Diskussion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.11. bis 04.11.2026	Lauingen	Nr. FI-26-240099 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

EU-Beihilferecht in der Praxis

www.bvs.de/15844

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in den Bereichen Kämmerei, Wirtschaftsförderung oder Projektförderung tätig sind.

➤ **INHALT** Grundlagen des Beihilferechts Verfahrensrechtliche Grundzüge Auslegung des Beihilfebegriffs und beihilfefreie Förderungen Gestaltungsmöglichkeiten: De-Minimis-Verordnung, Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (Daseinsvorsorge), beihilfefreie Förderungen nach dem Grundsatz des marktwirtschaftlich handelnden Wirtschaftsbeteiligten (sog. Privatinvestortest, z.B. bei Grundstücksverkäufen und Bürgschaften). Vorgehensweise im Zusammenhang mit der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (nur Grundzüge)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2026	München	Nr. FI-26-240100 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Das 1x1 des Wirtschaftsförderers – geringe Ressourcen erfolgreich einsetzen

www.bvs.de/17559

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von (kommunalen) Verwaltungen, die im Bereich Wirtschaftsförderung tätig sind. Beschäftigte von kommunalen Wirtschaftsförderungs- und Standortmarketinggesellschaften.

➤ **INHALT** - Basiswissen Wirtschaftsförderung auffrischen – Aktuelle Lage und Themen der Wirtschaftsförderung – Handlungsspielräume trotz geringer Budgets – Beispiele effizienter Wirtschaftsförderungsprojekte – Vorgehensweise bei Projekten: Zielgruppendefinition, Mittelakquise, Durchführung, etc.

➤ **METHODIK** Theorie-Input und moderierter Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10.2026	München	Nr. FI-26-240101 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



„Die Vermittlung von praxisrelevantem IT-Wissen an diejenigen, die die Kommunen und Behörden im Freistaat am Laufen halten, bereitet mir immer wieder Freude. Die Zusammenarbeit mit der BVS klappt reibungslos und ist hochprofessionell. In den modern ausgestatteten Schulungsräumen macht sowohl das Unterrichten, als auch das Lernen Spaß.“

Daniel de West

Universität Erlangen-Nürnberg
Rechenzentrum
Unterrichtet Datenbanken

FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026 FACHSTELLE FÜR PFLEGE- UND BEHINDERTENEINRICHTUNGEN – QUALITÄTSENTWICKLUNG UND AUFSICHT (FQA)

Die FQA in Bayern leistet mit ihrer Arbeit einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Bewohnerinnen und Bewohner in Einrichtungen für ältere Menschen und besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe, für Mieter in einer ambulant betreuten Wohngemeinschaft oder einer betreuten Wohngruppe sowie für Gäste in einem Hospiz und bietet mit ihrer Bewertung der Qualität eine Orientierung für die Einrichtungen und Einrichtungsträger.

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, bedarf es qualifizierter Mitarbeitenden. So ist es primäres Ziel der bayernweiten Fortbildung für die FQA, die Kompetenz jedes Einzelnen zu erhalten, zu fördern und zu stärken.

Das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit, Pflege und Prävention (StMGPP) sichert und erweitert die Kompetenz in dem jeweiligen FQA-Team durch das Angebot eines gezielten Fortbildungsprogramms, das unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA und im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern (StMI) entwickelt wurde und nunmehr in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) umgesetzt und organisiert wird.

ZIELGRUPPE

Das Fortbildungsprogramm 2026 für den Bereich der FQA richtet sich an alle Mitarbeitenden der FQA aus allen Professionen des multiprofessionellen Teams. Ist ein Thema für eine bestimmte Berufsgruppe besonders von Interesse, wird diese in der Zielgruppe ausdrücklich genannt.

LEHRBEAUFTRAGTE

Aus dem Bereich der FQA in wechselnder Besetzung.

ANMELDUNG

Die detaillierten Inhalte der einzelnen Veranstaltungen mit Termin und Ort werden, in Kooperation mit Frau Gabriele Hampel bei der Regierung der Oberpfalz, Sachgebiet 13 – Soziales und Jugend, zusammengestellt.

Die Seminarbeschreibungen finden Sie in unserer Seminardatenbank www.bvs.de/seminare, im Themenbereich Soziales unter FQA (Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen - Qualitätsentwicklung und Aufsicht). Dort haben Sie die Möglichkeit der praktischen Online-Anmeldung. Selbstverständlich können Sie sich auch schriftlich per Post, per Telefax an 089/54057-8699 oder per E-Mail an kundenservice@bvs.de anmelden.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ABMELDUNG

Bitte melden Sie sich schriftlich ab. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt, 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 reist jemand ohne Abmeldung nicht an, werden die vollen Gebühren der anmeldenden Dienstbehörde in Rechnung gestellt. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

FINANZIERUNG

Für die aktiven Angehörigen einer FQA-Fachstelle werden die Kosten für das Seminar vom Bayerischen Staatsministerium für Gesundheit, Pflege und Prävention übernommen und direkt mit der BVS abgerechnet. Sofern im Angebot enthalten, sind bei mehrtägigen Seminaren darin auch die Kosten für eine Übernachtung sowie die Verpflegung innerhalb dieses Zeitraums dabei. Darüber hinausgehende Kosten, z.B.: für eine Übernachtung bei Anreise am Vorabend, müssen selbst getragen und vorab mit dem eigenen Dienstherrn abgestimmt sein. Ihre Fortbildungs-Reisekosten rechnen Sie bitte mit Ihrem Dienstherrn direkt ab.

Von dieser Finanzierung ausgenommen sind Beschäftigte, die nicht zur FQA gehören oder von Behörden außerhalb Bayerns und von Bundesbehörden sind.

IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN ZUM FORTBILDUNGSPROGRAMM

Silke Starke	Kinga Gut	Gabriele Hampel
Bayerische	Bayerische	Regierung der Oberpfalz
Verwaltungsschule	Verwaltungsschule	
Telefon 089/54057-8651	Telefon 089/54057-8683	Telefon 0941/5680-1683
silke.starke@bvs.de	kinga.gut@bvs.de	gabriele.hampel@reg-opf.bayern.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026.....	518

SOZIALES ALLGEMEIN

Gesprächsforum für die juristische Abteilungsleitung Soziales.....	522
Sozialhilfe – Leitung	522
Die integrierte Sozialplanung (ISP) auf der Ebene der Landkreise	522
Erfolgreich führen im Pflegestützpunkt	523
Bildung und Teilhabeleistungen – Grundlagen und Praxis	523
Soziale Leistungen im Überblick – Aufgaben im Bürgerbüro.....	523
Aufgaben der kommunalen Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragten nach BayBGG (Webinar) ..	523
Basisqualifikation zum Förderprogramm „Hauptamtliche Integrationslotsen“	524
Allgemeines Sozialrecht nach SGB X – Grundseminar (Webinar)	524
Allgemeines Sozialrecht nach SGB X – Aufbauseminar (Webinar) NEU	524
Rechtssichere Ermessensausübung in der Sozialverwaltung (Webinar)	525
Grundlagen der Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten nach SGB X.....	525
Ordnungswidrigkeiten im Sozialrecht – Grundlagen - Schwerpunkt SGB II, IX und XII NEU	525
Grundlagen im Unterhaltsrecht bei Gewährung von Leistungen nach § 94 SGB XII (bei HLU, GrSiG, HbL) sowie nach § 33 SGB II.....	526
Grundlagen der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen.....	526
Aufbauseminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen	527
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII.....	527
Rentenversicherung – Workshop	527

JOBCENTER

Einführung in das SGB II NEU	528
Einkommen und Vermögen nach §§ 11 und 12 SGB II NEU	528
Erstattungsansprüche und Anspruchsübergänge nach dem SGB X – Bearbeitung im Jobcenter (Webinar) NEU	528
Ersatzansprüche nach §§ 34 und 34a SGB II (Webinar) NEU	528
Kosten der Unterkunft nach § 22 SGB II – Grundlagen (Webinar) NEU	529
Förderinstrumente im Jobcenter (SGB II/SGB III)	529
Kreation & Management von Integrations- und Vermittlungsmaßnahmen nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III.....	529

SOZIALHILFE

HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Grundlagen	530
HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop	530
Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Grundlagen.....	530
Bestattungskosten – Workshop	531

JUGENDHILFE

Jugendhilfe für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit - bedeutsame Regelungen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe	531
Grundlagen der örtlichen Zuständigkeit und der Kostenerstattung in der Jugendhilfe	531
Grundlagen zum Teilnahme-/Kostenbeitrag nach § 90 SGB VIII	532
Workshop: Heranziehung zu den Kosten nach § 90 SGB VIII – Workshop	532
Grundlagen der Heranziehung zu den Kosten nach §§ 91 ff. SGB VIII	532
Workshop: Heranziehung zu den Kosten nach §§ 91 ff. SGB VIII – Workshop	533
Workshop: Zur örtlichen und sachlichen Zuständigkeit und der Kostenerstattung in der Jugendhilfe – Workshop	533
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII (Webinar).....	533

Grundlagen des Unterhaltsvorschussrecht (UVG-Grundkurs).....	534
Workshop: Zum Unterhaltsvorschussgesetz – Modul: §§ 1 und 2 UVG – Workshop.....	534
Rechtssicherer Umgang mit § 7 UVG und erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem LfF NEU	534
Workshop: Zum Unterhaltsvorschussgesetz – Modul: § 7 UVG – Workshop.....	535
Grundlagen des Beurkundungswesens im Jugendamt.....	535
Grundlagen der Beistandschaft – Praxis- und Kommunikationstage – – Kompaktseminar NEU	535
Aufbauseminar für Beistandschaften – Praxis- und Kommunikationstage - NEU	536
Amtsvormundschaft – wesentliche Informationen zum Rechtsgebiet.....	536
Workshop: Die Praxis in der Amtsvormundschaft – Workshop.....	537
Hilfeplan in der Jugendhilfe – smarte Zielentwicklung und sozialpädagogische Diagnostik NEU	537
Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII bei Kindeswohlgefährdung NEU	537
Auftrag und Rolle der Bezirkssozialarbeit in der Jugendhilfe bei Trennung und Scheidung NEU	538

BETREUUNGSRECHT

Grundlagen im Betreuungsrecht.....	538
Betreuungsrecht für Fortgeschrittene - das intensive Aufbauseminar.....	539
Fachtag für Leitungskräfte in der Betreuungsbehörde (Webinar).....	539
Aufgaben als Stammbehörde (Webinar) NEU	539
Behördenbetreuung – Best Practice (Webinar) NEU	540
Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung (Webinar).....	540
Vorsorgevollmacht in der praktischen Fallbearbeitung.....	541
Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement – Aufbauseminar (Webinar).....	541
Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement – Workshop.....	541
Behinderung und psychische Erkrankungen im Betreuungsrecht – Grundlagen für Quereinsteiger in der Betreuungsbehörde (Webinar).....	542
Unterbringung, Vorführung und freiheitsentziehende Maßnahmen (Webinar).....	542
Datenschutz in der Betreuungsbehörde – Grundwissen für Einsteiger und Interessierte in der Betreuungsbehörde (Webinar).....	542

WOHNGELD

Grundlagen im Wohngeldrecht.....	543
Vertiefung im Wohngeldrecht.....	543
Workshop zur Einkommensermittlung im Wohngeld.....	543
Workshop zum Lastenzuschuss NEU	544
Wohngeld für Heimbewohner – Workshop NEU	544
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach WoGG (Webinar).....	544
Aufhebung und Rückforderung von Leistungen nach dem WoGG.....	545

AUSBILDUNGSFÖRDERUNG

Grundlagen der Ausbildungsförderung (BAföG) – Teil 1.....	545
Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung (BAföG) – Teil 2.....	545
Effektive Fallbearbeitung in der Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene.....	546
Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene – Vertiefung und Workshop NEU	546
Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene – Workshop NEU	547
Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG).....	547
Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene.....	547
Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Praxistag(e).....	548
Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Workshop.....	548

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Gesprächsforum für die juristische Abteilungsleitung

Soziales

www.bvs.de/14108

➤ **ZIELGRUPPE** Juristische Abteilungsleitungen in der Sozialverwaltung

➤ **INHALT** In dieser Veranstaltung wird der Sachstand zu aktuellen Themen und Strategien vorgestellt und diskutiert. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen spätestens zum Zeitpunkt der Einladung fest und können ggf. vorab unter www.bvs.de/seminarsuche/14108 abgerufen werden.

➤ **HINWEIS** Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir ein hochwertiges und praxisgerechtes Themenangebot zur Verfügung und entwickeln es kontinuierlich mit unseren Partnern und Kunden weiter. Gerne nehmen wir die Themen, die Sie uns im Vorfeld nennen (per Mail an: wiench@bvs.de), nach Möglichkeit in unsere Planung mit auf.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 17.06.2026	Utting	Nr. SO-26-240229 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Sozialhilfe – Leitung

www.bvs.de/10535

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in leitender Funktion von Sozialhilfeverwaltungen

➤ **INHALT** In dieser Veranstaltung werden aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit Auswirkungen auf den Sozialhilfebereich sowie spezielle Führungsthemen für den Sozialhilfebereich vorgestellt und diskutiert. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen spätestens zum Zeitpunkt der Einladung fest und können ggf. vorab unter www.bvs.de/seminarsuche/10535 abgerufen werden.

➤ **HINWEIS** Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir ein hochwertiges und praxisgerechtes Themenangebot zur Verfügung und entwickeln es kontinuierlich mit unseren Partnern und Kunden weiter. Gerne nehmen wir Fragen/Wünsche zu den genannten Themen nach Möglichkeit in die Veranstaltung mit auf (per Mail an: wiench@bvs.de).

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 06.05.2026	Utting	Nr. SO-26-240230 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Die integrierte Sozialplanung (ISP) auf der Ebene der Landkreise

www.bvs.de/16786

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in den Landratsämtern, die sich mit Fragestellungen einer ISP befassen oder schon Ansätze einer ISP umsetzen.

➤ **INHALT** Vorstellung und Diskussion aktueller Themen, die für eine integrierte Sozialplanung (ISP) von Bedeutung sind. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen spätestens zum Zeitpunkt der Einladung fest und können ggf. vorab unter www.bvs.de/seminarsuche/16786 abgerufen werden.

➤ **HINWEIS** Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir ein hochwertiges und praxisgerechtes Themenangebot zur Verfügung und entwickeln es kontinuierlich mit unseren Partnern und Kunden weiter. Gerne nehmen wir die Themen, die Sie uns im Vorfeld nennen (per E-Mail an: wiench@bvs.de), nach Möglichkeit in unsere Planung mit auf.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. SO-26-240231 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	360,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Erfolgreich führen im Pflegestützpunkt

www.bvs.de/17853

➤ **ZIELGRUPPE** Leitende und koordinierende Beschäftigte von Pflegestützpunkten

➤ **INHALT** Vorstellung und Diskussion erfolgreicher Aspekte zu Führung, z.B. Führungstechniken und -strategien, die für leitende und koordinierende Beschäftigte von Pflegestützpunkten von Bedeutung sind. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen spätestens zum Zeitpunkt der Einladung fest und können ggf. vorab unter www.bvs.de/seminarsuche/17853 abgerufen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Utting	Nr. SO-26-240233 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Bildung und Teilhabeleistungen – Grundlagen und Praxis

www.bvs.de/13954

➤ **ZIELGRUPPE** Neue und erfahrene Beschäftigte für Bildung und Teilhabeleistungen nach dem SGB II, SGB XII, BKGG (Kinderzuschlag und Wohngeld) und AsylbLG sowie Beschäftigte der Jobcenter und der kommunalen Verwaltungen

➤ **INHALT** - Ansprüche aus dem Bildungs- und Teilhabepaket – Organisation und praktische Umsetzung in den einzelnen Rechtskreisen (SGB II, SGB XII, BKGG und AsylbLG) unter Berücksichtigung der Änderungen durch das „Starke-Familien-Gesetz“ und der einschlägigen AMS

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-241991	Seminar	190,00 €
26.03.2026	München	Nr. SO-26-240235		
19.10.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240236		
27.10.2026	München	Nr. SO-26-240237 (8 UE à 45 Min.)		

Soziale Leistungen im Überblick – Aufgaben im Bürgerbüro

www.bvs.de/11559

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, in Bürgerbüros, Sozialdiensten, Betreuungsstellen, Betreuungsvereinen, Berufsbetreuungen sowie Einrichtungsleitungen in stationären Einrichtungen für ältere Menschen und Einrichtungen für Menschen mit Behinderung

➤ **INHALT** Überblick über die Leistungen nach SGB XII und SGB II, einschl. einmalige Hilfen, z.B.: Darlehen, Bestattungskosten, Haushaltshilfe sowie GEZ, Krankenversicherung, Elterngeld, Landeserziehungsgeld, Umgangsrecht und Bürgerfreundlichkeit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 21.07.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240242 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Aufgaben der kommunalen Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragten nach BayBGG (Webinar)

www.bvs.de/18353

➤ **ZIELGRUPPE** Hauptberufliche und ehrenamtliche kommunale Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragte, die sich einen Aufgabenüberblick über das vielfältige Gebiet verschaffen möchten

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen zu BayBGG – Gestaltungsmöglichkeiten – Zusammenarbeit mit kommunalen Gremien – Kooperationen mit Netzwerkpartnern – gezielte Öffentlichkeitsarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240243 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Basisqualifikation zum Förderprogramm „Hauptamtliche Integrationslotsen“

www.bvs.de/18591

➤ **ZIELGRUPPE** Hauptamtliche Integrationslotsen in Kommunen oder Wohlfahrtsverbänden, die nach der Förderrichtlinie „BIR, Beratungs- und Integrationsrichtlinie des Freistaates Bayern“ gefördert werden. Die Fortbildung richtet sich an alle, die neu im Amt sind, Impulse in der Weiterentwicklung des Förderprogrammes benötigen bzw. überlegen, ob sie ein solches Förderprogramm bei Ihrem Träger oder Ihrer Kommune neu aufsetzen möchten.

➤ **INHALT** Das Seminar gibt einen Überblick über die Aufgaben des Förderprogramms. Behandelt werden insbesondere: – formale Herausforderungen – wichtige gesetzliche Grundlagen – Förderung von Ehrenamtsmanagement – Netzwerkarbeit. Anregungen für erfolgreiche Öffentlichkeit werden praxisorientiert an Fallbeispielen eingebracht. Das Seminar trainiert interkulturelle Kompetenz und zeigt, wie zivilgesellschaftliche Themen bei Veranstaltungen und Fortbildungen für Ehrenamtliche gut umgesetzt werden können. Besondere Themenwünsche werden nach den vorab von den Teilnehmenden übermittelten Eingaben behandelt, z.B. zum Finanzplan, Sachbericht und Verwendungsnachweis, Schulungen für Ehrenamtliche.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	München	Nr. SO-26-241990 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Allgemeines Sozialrecht nach SGB X – Grundseminar (Webinar)

www.bvs.de/18288

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) ohne verwaltungsrechtliche Ausbildung

➤ **INHALT** – Gesetzliche Grundlagen (SGB X) und Orientierung – Überblick über die Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung – Das Verwaltungsverfahren – Der Verwaltungsakt – Abgrenzung zwischen Verwaltungsakt und Bescheid – Aufbau eines Bescheids – Bescheideingang, insbesondere Adressierung – Tenorierung – Hauptsacheentscheidung(en) – Rückgabe von Urkunden – Nebenbestimmungen – Anordnung der sofortigen Vollziehung – Zwangsmittelandrohung – Kostenentscheidung – Gründe (Sachverhalt, Rechtsgründe) – Rechtsbehelfsbelehrung

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Sozialgerichtsgesetzes (SGG) und des SGB X behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 28.04.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240246 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 €

Allgemeines Sozialrecht nach SGB X – Aufbau-seminar (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18287

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft), die ihre Kenntnisse im Allgemeinen Sozialrecht (SGB X) vertiefen wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlegende Kenntnisse im allgemeinen Sozialrecht, vorzugsweise der Besuch des Grundseminars „Allgemeines Sozialrecht nach SGB X“

➤ **INHALT** – Verwaltungsrechtsweg in Zweifelsfällen – Abgrenzung von Verwaltungsakten zu anderen Rechtsakten – Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit von Verwaltungsakten und deren Rechtsfolgen – Aufhebung/ Rücknahme/ Widerruf – Ermessensentscheidungen und deren Anforderungen – Formen des öffentlich-rechtlichen Vertrags

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Sozialgerichtsgesetzes (SGG) und des SGB X behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.09.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240247 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppel- und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rechtssichere Ermessensausübung in der Sozialverwaltung (Webinar)

www.bvs.de/18408

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der SGB II-Träger (Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) sowie auch Beschäftigte der SGB XII-Träger (Sozialamt/Sozialverwaltung)

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlegende Kenntnisse im Verfahrensrecht und vorzugsweise der Besuch der Fortbildung „Allgemeines Sozialrecht nach SGB X – Grundseminar (Webinar)“

➤ **INHALT** - Ermessen rechtssicher ausüben und begründen – Ermessensnichtgebrauch/-fehlgebrauch/-überschreitung vermeiden – Erörterung von Fällen aus der Praxis unter Berücksichtigung dieser Grundsätze, z.B. bei Entscheidungen zur Übernahme von Miet- und Energieschulden, zu Darlehen, Härtefällen, Mitwirkungspflichten und weitere Beispiele aus dem Kreis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Mit Blick auf das Verfahrensrecht insgesamt haben wir uns gegen eine Teilung der Inhalte nach SGB XII bzw. SGB II entschieden. In der Veranstaltung wird über das Thema „Ermessen“ umfassend informiert und alle Beteiligten erhalten einen vollständigen Einblick in die Materie. Es wird immer den einen oder anderen Punkt geben, der nicht für alle Beteiligten von gleichem Interesse ist, der das Wissen und Verständnis aber insgesamt abrundet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10.2026	Online	Nr. WEB_S0-26-240248 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Grundlagen der Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten nach SGB X

www.bvs.de/13449

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft). Grundlegende Kenntnisse im SGB X werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - §§ 44 bis 50 SGB X, Sondervorschriften, Abgrenzungen – Aufhebung – Rücknahme – Widerruf

➤ **HINWEIS** Bestandteil des Seminars ist eine CD (Einzelplatzversion) mit aktuellen Skripten. // Mit Blick auf das Verfahrensrecht insgesamt haben wir uns gegen eine Teilung der Inhalte nach SGB XII bzw. SGB II entschieden. In der Veranstaltung wird über das Thema umfassend informiert und alle Beteiligten erhalten einen vollständigen Einblick in die Materie. Es wird immer den einen oder anderen Punkt geben, der nicht für alle Beteiligten von gleichem Interesse ist, der das Wissen und Verständnis aber insgesamt abrundet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.12. bis 18.12.2026	Utting	Nr. S0-26-240249 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Ordnungswidrigkeiten im Sozialrecht – Grundlagen - Schwerpunkt SGB II, IX und XII **NEU**

www.bvs.de/18585

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft), die mit der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten befasst sind.

➤ **INHALT** - Bedeutung der Ordnungswidrigkeiten als „Verwaltungsunrecht“ (Abgrenzung zur Straftat) - Aufgaben der Sozialbehörden im Rahmen ihrer Aufgaben, Verfolgung und Ahndung von Verstößen - Systematik des Ordnungswidrigkeitsverfahrens - Zuständigkeiten und Zusammenarbeit mit anderen Behörden, insbesondere der Vollzugspolizei - Ermittlung der Tatumstände und Tatvorwürfe; Beweiserhebungen - Anhörung und Verwarnung; Bedeutung des Opportunitätsprinzips - Erlass des Bußgeldbescheides und weitere Verfahrensverfügungen (Einziehung, Verwertung) – Abwicklung und Besonderheiten des Einspruchsverfahrens; Auftreten vor Gericht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2026	München	Nr. S0-26-241965 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen im Unterhaltsrecht bei Gewährung von Leistungen nach § 94 SGB XII (bei HLU, GrSiG, HbL) sowie nach § 33 SGB II

www.bvs.de/12366

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der SGB XII-Träger (Sozialamt, Sozialhilfeverwaltung)

➔ **INHALT** - Unterhaltsansprüche nach BGB erkennen und prüfen – Süddeutsche Leitlinien (SüdL) zum Unterhalt und Düsseldorfer Tabelle (DT) – Übergang von Unterhaltsansprüchen nach SGB XII – Grundlagen der Berechnung von Unterhaltsansprüchen – Beispielsfälle – Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten (Jugendamt, Rechtsanwälte, Rechtspflege) – Rückübertragung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240251 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Grundlagen der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen

www.bvs.de/10905

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendämter (insbesondere Beistandschaft, Unterhaltsvorschuss), der Jobcenter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 33 SGB II) und der Sozialämter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 94 SGB XII) sowie weitere Interessierte, die mit der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung befasst sind. Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen im Unterhaltsrecht sollten vorhanden sein.

➔ **INHALT** - Auskunfts- und Belegpflicht eines Selbständigen – Begriff des Einkommens im Steuer- und Unterhaltsrecht – Arten der Gewinnermittlung – Problematische Posten bei der Gewinnermittlung im Unterhaltsrecht (z. B. Abschreibungen) – Fallbeispiel zur Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschussrechnung – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen und Einlagen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Besonderheiten bei Neugründungen – Besonderheiten bei mangelnder Leistungsfähigkeit

➔ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

➔ **TIPP** Das Aufbau-seminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bieten wir im 2-Jahres-Rhythmus an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240252 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Aufbauseminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen

www.bvs.de/10906

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendämter (insbesondere Beistandschaft, Unterhaltsvorschuss), der Jobcenter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 33 SGB II) und der Sozialämter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 94 SGB XII) sowie weitere Interessierte, die mit der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung befasst sind. Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen im Unterhaltsrecht sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Fallbeispiele zur Einkommensermittlung, z.B. bei Gewinnermittlung durch Bilanzierung – Vertiefung problematischer Posten, z.B. Investitionsabzugsbeträge, Rückstellungen – Problematische Posten in der Rechtsprechung – Ausnahmen von der Dreijahresregel mit Rechtsprechung – Fiktive Steuerberechnung, z.B. bei unterhaltsrechtlichen Korrekturen – Aufteilung der Einkommensteuer bei Zusammenveranlagung von Ehegatten – Beurteilung der Leistungsfähigkeit von beherrschenden GmbH-Gesellschaftern und Gesellschaftern von Personengesellschaften (z.B. GbR) mit Fallbeispiel – Praktische Anwendung von Richtsatz-Sammlungen

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung wird im 2-Jahres-Rhythmus angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-241796 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII

www.bvs.de/10907

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendhilfe, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen (insbesondere aus dem Bereich Kindertageseinrichtungen, Tagespflege) und der Sozialämter sowie weitere Interessierte, die mit der Einkommensermittlung nach § 82 SGB XII befasst sind. // Für Beschäftigte, die Kostenbeiträge nach §§ 91 f. SGB VIII berechnen, vgl. das gesonderte Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII“.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Einkommens nach SGB XII in Verbindung mit der VO zu § 82 SGB XII – Schema zur Einkommensermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Abschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Begriff der „notwendigen Ausgaben für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern“ – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Absetzung der Steuern und Versicherungsbeiträge zur Ermittlung des bereinigten Nettoeinkommens

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	München	Nr. SO-26-240253 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Rentenversicherung – Workshop

www.bvs.de/10775

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Versicherungsämter und Gemeinden

➤ **INHALT** Aktuelle Fragen und Probleme beim Vollzug der Rentenversicherung, z.B. – KVdR – Krankenversicherungs- und Beitragspflicht beim Rentenbezug – Beamtenversorgung Gerne nehmen wir Themen, die Sie uns im Vorfeld nennen (an wiench@bvs.de), nach Möglichkeit in unsere Planung mit auf.

➤ **HINWEIS** Zum Leistungsrecht der Zusatzversorgung im öffentlichen und kirchlichen Bereich finden Sie ein Seminar im Themenbereich Personal unter „Zusatzversorgung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 09.10.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240254 (40 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Einführung in das SGB II **NEU**

www.bvs.de/18592

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Jobcenter in Bayern, die erst seit Kurzem im Bereich Leistungsgewährung tätig sind

➤ **INHALT** - Überblick über das SGB II (Bürgergeld): – Aufbau – wichtigste Inhalte – Anspruchsvoraussetzungen – Bedarfe – Bildung einer Bedarfsgemeinschaft – Berechnung, Bewilligung und Ablehnung eines Leistungsantrags – Einblick in weitere Leistungen, z.B. Bildung und Teilhabe, abweichende Leistungserbringung und Leistungsminderungen

➤ **HINWEIS** Für die Berücksichtigung von Einkommen und Vermögen verweisen wir auf unsere eigenständige Schulung zu diesem Thema.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Beilngries	Nr. SO-26-241992	Seminar	370,00 €
14.09. bis 16.09.2026	Utting	Nr. SO-26-241993 (22 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Einkommen und Vermögen nach §§ 11 und 12 SGB II **NEU**

www.bvs.de/18593

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Jobcenter in Bayern, die Ihre Kenntnisse auffrischen bzw. auf den aktuellen Stand bringen wollen

➤ **INHALT** - Einkommens- und Vermögensarten – Berechnung von Freibeträgen auf Einkommen, Einkommensbereinigung – Karenzzeit bei Vermögen – Verwertbarkeit von Vermögen – darlehensweise Leistungsgewährung – Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. SO-26-241994 (14 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	260,00 € 55,00 € 60,00 €

Erstattungsansprüche und Anspruchsübergänge nach dem SGB X – Bearbeitung im Jobcenter (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18594

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Jobcenter in Bayern, die im Bereich Leistungsgewährung tätig sind

➤ **INHALT** - Erstattungsansprüche gegenüber anderen Sozialleistungsträgern nach §§ 102 ff SGB X – Anmeldung und Abrechnung dieser Erstattungsansprüche – Anspruchsübergänge gegenüber Dritten (Arbeitgeber nach § 115 SGB X, Unterhaltspflichtige nach § 33 SGB II) – Dingliche Sicherung von verwertbarem Vermögen – Fragen und Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-241995 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Ersatzansprüche nach §§ 34 und 34a SGB II (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18595

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Jobcenter in Bayern, die im Bereich Leistungsgewährung tätig sind

➤ **INHALT** - Erkennen von rechtswidrigem und sozialwidrigen Verhalten – Berechnung und Geltendmachung des Ersatzanspruchs – Erkennen eines wichtigen Grundes bzw. einer besonderen Härte – Ausübung von pflichtgemäßem Ermessen – Fragen und Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-241996 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kosten der Unterkunft nach § 22 SGB II – Grundlagen

(Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18596

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Jobcenter in Bayern, die im Bereich Leistungsgewährung tätig sind

➤ **INHALT** - Überblick über die Kosten der Unterkunft – verschiedene Unterkunftsarten – anerkennungsfähige Kosten der Unterkunft – Karenzzeit – überhöhte Mietkosten – Prüfung von Heiz- und Betriebskostenabrechnungen – Bearbeitung von Guthaben/Nachzahlungen – Umzug von Bürgergeldempfängern und damit verbundene Arbeitsschritte – Übernahme von Mietschulden – Rechtmäßigkeit einer Mieterhöhung – Fragen und Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-241997 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Förderinstrumente im Jobcenter (SGB II/SGB III)

www.bvs.de/18313

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die neu oder erst kurze Zeit im kommunalen Jobcenter in Bayern im Bereich Vermittlung, Markt & Integration tätig sind

➤ **INHALT** Überblick über die Förderinstrumente nach SGB II und SGB III: Bausteine: – Entwicklung und Verbreitung der Instrumente – Zentrale Voraussetzungen der Förderungen: Profiling, Antrag bzw. Kooperationsplan, Ermessen – Förderung an einen Leistungsberechtigten: Arbeitsgelegenheit, Einstiegsgeld, Freie Förderung, Leistungen für Selbständige, Reisekosten, Vermittlungsbudget – Förderung an Träger: Förderung der beruflichen Weiterbildung, Maßnahme beim Arbeitgeber, Maßnahme beim Träger (AVGS, Vergabe) – Förderung an Arbeitgeber: Eingliederungszuschuss, Einstiegsqualifizierung, Teilhabe am Arbeitsleben, Eingliederung von Langzeitarbeitslosen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 24.07.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240240 (34 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	172,50 €

Kreation & Management von Integrations- und Vermittlungsmaßnahmen nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III

www.bvs.de/18314

➤ **ZIELGRUPPE** Integrationsfachkräfte / Vermittler der kommunalen Jobcenter in Bayern

➤ **INHALT** - Rechtliche Voraussetzungen gem. § 45 SGB III – Kreativitätstechniken – Lokalisierung von Bedarfen – Marketing für Maßnahmen (vom „muss“ zum „will“) – Besonderheiten AVGS – Besonderheiten Vergabemaßnahmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. SO-26-240241 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Grundlagen

www.bvs.de/10889

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die neu oder erst kurze Zeit in der Sozialhilfieverwaltung tätig sind

➤ **INHALT** - Leistungen nach Kap. 3 + 4 SGB XII außerhalb von Einrichtungen – Anspruchsvoraussetzungen – Bestimmung und Abgrenzung des leistungsberechtigten Personenkreises – Bedarfsberechnung – Regelbedarfe – Mehrbedarfe – Krankenversicherung – Unterkunftskosten mit Heiz- und Nebenkosten – Alterssicherung und Sterbegeldversicherung – Einsatz von Einkommen und Einkommensbereinigung – Einsatz von Vermögen, Schonvermögen und Vermögensverwertung – Einmalige Bedarfe – Darlehen – Gesprächsführung mit schwierigen Klienten

➤ **TIPP** Zur optimalen Einarbeitung empfehlen wir im Anschluss unser Seminar „HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop“ zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 13.02.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240256	Seminar 640,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240257	Unterkunft 220,00 €
23.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. SO-26-240258 (34 UE à 45 Min.)	Verpflegung 172,50 €

HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop

www.bvs.de/14147

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilferverwaltungen mit Grundwissen, die entweder bereits ein Grundseminar besucht haben oder mehr als ein Jahr in der Sozialhilferverwaltung tätig sind

➤ **INHALT** Anwendung des Gesetzes anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis, z.B. mit folgenden Inhalten: – Leistungen nach Kap. 3 + 4 SGB XII außerhalb von Einrichtungen – Bedarfsberechnung, Regelbedarfsstufen, Mehrbedarfe – Unterkunft und Heizung – Einkommen und Vermögen – Einmalige Bedarfe – Darlehen – Bestattungskosten

➤ **HINWEIS** In erster Linie wird die Anwendung des Gesetzes anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis trainiert. Dabei wird auch auf Fragen zur aktuellen Rechtslage eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.05. bis 13.05.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240259	Seminar 390,00 €
07.12. bis 09.12.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240260 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Grundlagen

www.bvs.de/10909

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilferverwaltungen und Sozialämter

➤ **INHALT** - Leistungsberechtigte und verpflichtete Personen nach § 74 SGB XII – Abgrenzung zwischen zivilrechtlicher Verpflichtung und der nach dem Bestattungsgesetz – Zuständigkeit – Möglichkeiten der Kooperation mit den Bestattungsunternehmen und den Ordnungsbehörden – Anspruchsvoraussetzungen – Verfahren und Berechnung (einfache Beispiele) – Umfang der Kostenübernahme

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.09.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240261 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bestattungskosten – Workshop

www.bvs.de/16119

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilfeverwaltungen und Sozialämter, die über Basiswissen in der Anwendung des § 74 SGB XII verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundlagenseminars Bestattungskosten nach § 74 SGB XII oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** Das Seminar ist eine Ergänzung zum Grundlagenseminar und konzentriert sich auf Problemstellungen und Schwierigkeiten beim Vollzug des § 74 SGB XII.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2026	München	Nr. SO-26-240262 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Jugendhilfe für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit - bedeutsame Regelungen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe

www.bvs.de/15879

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Jugendämtern in der wirtschaftlichen Jugendhilfe, die mit den Hilfen für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit befasst sind und alle Fachkräfte, die ihre Rechtskenntnisse in diesem für die Tätigkeit in den Jugendämtern derzeit sehr bedeutsamen Arbeitsfeld aktualisieren und erweitern wollen. Es werden sowohl die Regelungen für die Gewährung von Hilfen an unbegleitete minderjährige Ausländer (UMA) als auch die Regelungen für Hilfen an junge Menschen aus der Ukraine (sog. Massenzustromrichtlinie) erörtert.

➤ **INHALT** - Die Regelungen der örtlichen Zuständigkeit nach § 88a SGB VIII (insbesondere die Abgrenzung zu den weiterhin geltenden Regelungen des § 86 SGB VIII) – Die Massenzustromrichtlinie für die Gewährung von Hilfen an junge Menschen aus der Ukraine – Das Kostenerstattungsverfahren nach § 89 SGB VIII und § 89 d SGB VIII, insbesondere: – die Voraussetzungen der Kostenerstattung bei Inobhutnahmen – die korrekte Durchführung der Altersbestimmung – Kriterien für das „Begleitetsein“ junger Menschen, die nicht mit einem Elternteil eingereist sind oder deren Elternteil kurz nach der Einreise nicht mehr mit dem jungen Menschen zusammenlebt – die zusätzlichen Voraussetzungen des § 41 SGB VIII für die Weitergewährung von Hilfen an mittlerweile volljährig gewordene Ausländer – Die Inanspruchnahme von anderen sozialen Leistungen für unbegleitete minderjährige und volljährig gewordene Ausländer – Weitere, für die wirtschaftliche Jugendhilfe bedeutsame Entscheidungen der letzten Jahre hinsichtlich der örtlichen Zuständigkeit und Kostenerstattung für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240264 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen der örtlichen Zuständigkeit und der Kostenerstattung in der Jugendhilfe

www.bvs.de/10594

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in den Jugendämtern ohne Erfahrungen

➤ **INHALT** - Zusammenarbeit mit Eltern und Trägern der freien Jugendhilfe – Leistungen und andere Aufgaben nach dem SGB VIII – Abgrenzung zu anderen Leistungen – Sachliche und örtliche Zuständigkeit – Kostenerstattung nach SGB VIII und SGB X

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 30.10.2026	Furth	Nr. SO-26-240265 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	700,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen zum Teilnahme-/Kostenbeitrag nach § 90 SGB VIII

www.bvs.de/12437

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern ohne Erfahrung

➤ **INHALT** - Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach den §§ 82 ff SGB XII – Übernahme von Teilnahmebeiträgen und Forderung von Kostenbeiträgen nach § 90 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Beschäftigte geeignet, die bei Gemeinden Gastkinderbeiträge nach Art. 23 BayKiBiG berechnen. // Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbstständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbstständigen nach § 82 SGB XII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Furth	Nr. SO-26-240267 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Workshop: Heranziehung zu den Kosten nach § 90 SGB VIII

Workshop
www.bvs.de/12435

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahre) im Themenbereich tätig sind.

➤ **INHALT** - Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach den §§ 82 ff SGB XII – Übernahme von Teilnahmebeiträgen und Forderung von Kostenbeiträgen nach § 90 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Beschäftigte geeignet, die bei Gemeinden Gastkinderbeiträge nach Art. 23 BayKiBiG berechnen. // Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbstständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbstständigen nach § 82 SGB XII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. SO-26-240268 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen der Heranziehung zu den Kosten nach §§ 91 ff. SGB VIII

www.bvs.de/12438

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die wenig Erfahrung bei der Abwicklung von Kostenbeiträgen haben.

➤ **INHALT** - Forderung von Kostenbeiträgen nach § 91 SGB VIII für voll- und teilstationäre Leistungen – Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach § 93 SGB VIII – Ausgestaltung und Umfang der Heranziehung für die jeweils kostenbeitragspflichtigen Personen – Einsatz des Vermögens bei jungen Volljährigen – Überleitung von Ansprüchen nach § 95 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbstständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbstständigen nach § 93 SGB VIII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SO-26-240269 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Workshop: Heranziehung zu den Kosten nach §§ 91 ff. SGB VIII

Workshop
www.bvs.de/12436

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahren) im Themenbereich tätig sind.

➤ **INHALT** - Forderung von Kostenbeiträgen nach §§ 91 SGB VIII für voll- und teilstationäre Leistungen – Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach § 93 SGB VIII – Ausgestaltung und Umfang der Heranziehung für die jeweils kostenbeitragspflichtigen Personen – Einsatz des Vermögens bei jungen Volljährigen – Überleitung von Ansprüchen nach § 95 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240270 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Workshop: Zur örtlichen und sachlichen Zuständigkeit und der Kostenerstattung in der Jugendhilfe

Workshop
www.bvs.de/10597

➤ **ZIELGRUPPE** (Leitende) Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahre) im Jugendamt tätig sind.

➤ **INHALT** - Gewöhnlicher Aufenthalt – Sachliche und örtliche Zuständigkeit nach §§ 85 ff. SGB VIII – Kostenerstattung nach §§ 89 ff. SGB VIII und SGB X

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2026	Furth	Nr. SO-26-240271 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	550,00 € 110,00 € 91,00 €

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII (Webinar)

www.bvs.de/17785

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der „Wirtschaftlichen Jugendhilfe“, die Kostenbeiträge nach §§ 91 f. SGB VIII berechnen und mit der Einkommensermittlung nach § 93 SGB VIII befasst sind. Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen vorausgesetzt werden. Für Beschäftigte, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen, vgl. das gesonderte Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII“. Für Beschäftigte im Bereich Beistandschaft ist das Seminar „Unterhaltsrechtliche Einkommensermittlung bei Selbständigen“ einschlägig. Sie finden diese Seminare unter dem Themenbereich Soziales Allgemein.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Einkommens bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII – Schema zur Einkommensermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Abschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Rechtsprechung zur Einkommensermittlung – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Absetzung der Steuern und Versicherungsbeiträge – Belastungen nach § 93 Abs. 3 SGB VIII (Pauschalabzug oder Nachweis) – Umsetzung des § 93 Abs. 4 SGB VIII (Einkommen Kalenderjahr) bei Selbständigen

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240274	Seminar	270,00 €
06.10.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240275 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen des Unterhaltsvorschussrecht (UVG-Grundkurs)

www.bvs.de/10599

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die erst seit kurzem für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Verwaltungsvorschriften – Aktuelle Rechtsentwicklung – Anträge entscheidungsreif bearbeiten – Forderungen nach § 5 UVG realisieren – Anspruchsübergang nach § 7 UVG geltend machen – Haushaltsvollzug – Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche gem. § 7 UVG – Zusammenarbeit mit den Fiskalaten des Landesamts für Finanzen (LFF) – Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten – Grundlagen der Unterhaltsberechnung

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. SO-26-240276	Seminar	700,00 €
05.10. bis 09.10.2026	Lauingen	Nr. SO-26-240277 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Workshop: Zum Unterhaltsvorschussgesetz – Modul: §§ 1 und 2 UVG

Workshop

www.bvs.de/16663

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind und sich vertiefende Kenntnisse zu den §§ 1 und 2 UVG aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Verwaltungsvorschriften – Aktuelle Rechtsentwicklung – Anspruch auf Leistungen nach dem UVG dem Grunde und der Höhe nach feststellen

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11. bis 10.11.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240278 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	320,00 € 55,00 € 55,50 €

Rechtssicherer Umgang mit § 7 UVG und erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem LfF **NEU**

www.bvs.de/18618

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in den Jugendämtern/Unterhaltsvorschussstellen, die neu begonnen haben oder nur geringe Erfahrungen in der Materie haben.

➤ **INHALT** - Der Kindesunterhaltsanspruch nach §§ 1601 ff. BGB – Anspruchsübergang nach § 7 UVG von Gesetzes wegen – Rückübertragung / Schnittstelle zum Kind und/oder Beistandschaft – Arten von Unterhaltstiteln – Titelumschreibung // Erteilung einer Rechtsnachfolgeklausel nach § 727 ZPO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Utting	Nr. SO-26-242071 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 60,00 €

Workshop: Zum Unterhaltsvorschussgesetz – Modul: § 7 UVG

Workshop
www.bvs.de/16664

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die seit mindestens zwei Jahren für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind.

➤ **INHALT** - Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche gem. § 7 UVG – Zusammenarbeit mit den Fiskalaten des Landesamts für Finanzen (LfF) – Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten – Grundlagen der Unterhaltsberechnung

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 28.10.2026	Neustadt	Nr. SO-26-240279 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Grundlagen des Beurkundungswesens im Jugendamt

www.bvs.de/10601

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die ermächtigt sind, Beurkundungen vorzunehmen.

➤ **INHALT** - Typische Probleme und Schwierigkeiten – Beurkundung und Beglaubigung – Definition und Beweiskraft von Urkunden – Formvorschriften – Relevante Vorschriften des internationalen Privatrechts – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Diskussion von Fragen aus der Praxis der Teilnehmenden – Eintragungen in die Bücher aus Sicht des Standesamtes (z.B. Erfordernis von Unterlagen, Fragen der Namensführung, Vaterschaftsanerkennungen, Identitätsfeststellung)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 24.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SO-26-240280 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen der Beistandschaft – Praxis- und Kommunikationstage - **NEU**

Kompaktseminar
www.bvs.de/10602

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Jugendamt, die neu oder erst kurze Zeit (max. 1 Jahr) in der Beistandschaft beschäftigt sind.

➤ **INHALT** Das Grundlagenseminar besteht aus 4 Teilen. // In den ersten drei Teilen werden die allgemeinen Grundlagen der Beistandschaft, das Abstammungsrecht, das materielle Unterhaltsrecht, sowie Verfahrens- und Vollstreckungsrecht behandelt. Ziel ist die praxisnahe Vermittlung der Grundkenntnisse des vielschichtigen Arbeitsbereichs durch einen erfahrenden Beistand. // Im ersten Teil werden insbesondere folgende Bereiche behandelt: – Abgrenzung der Unterhaltsberatung und Beistandschaft, – Zuständigkeitsvoraussetzungen sowie Eintritt und Ende der Beistandschaft, – die gerichtliche und außergerichtliche Feststellung der Vaterschaft, – Bedarfsermittlung des Kindes, – Ermittlung des unterhaltsrelevanten Einkommens, – Möglichkeiten der Datenerhebung zum Einkommen, – Einordnung in die Düsseldorfer Tabelle, – die Korrekturen des Selbstbehalts, – Zurechnung von fiktivem Einkommen, – Handlungsmöglichkeiten bei Herabsetzungsverlagen, etc. // Im zweiten Teil wird die Titulierung des Unterhalts und das Unterhaltsverfahrensrecht thematisiert: – Arten der Unterhaltstitel, – Anspruch auf Titulierung, – die familiengerichtlichen Zuständigkeiten, – Vertretungsbefugnis, – Verfahrenskostenvorschuss und Verfahrenskostenhilfe, – die verschiedenen Verfahrensarten – Einleitung und Ablauf der Verfahren, etc. // Im dritten Teil erfolgt die Vermittlung der Grundkenntnisse im Vollstreckungsrecht: – Vollstreckungsmöglichkeiten, – Pfändungsgrenzen, – Kosten der Zwangsvollstreckung, – Verhältnis von Lohnabtretung und Pfändung, – Beendigung von Vollstreckungsmaßnahmen. // Im vierten Teil erhalten Sie Grundkenntnisse im Bereich der Kommunikationspsychologie und Methodenkompetenz (wie führe ich Verhandlungen/Gespräche, Pacing/leading).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 24.04.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240281 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Aufbauseminar für Beistandschaften – Praxis- und Kommunikationstage - **NEU**

www.bvs.de/12340

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Jugendamt, die entweder das Grundseminar Beistandschaft besucht haben oder bereits über praktische Erfahrungen verfügen.

➤ **INHALT** Das Aufbauseminar besteht aus 4 Teilen // In den ersten drei Teilen (Rechtsgrundlagen der Beistandschaft, Abstammungsrecht, materielles Unterhaltsrecht, Verfahrens- und Vollstreckungsrecht) erfolgt die praxisnahe Vermittlung und Vertiefung Ihrer Kenntnisse durch einen erfahrenden Beistand. // Teil I: Rechtsgrundlagen und materielles Recht in der Beistandschaft: – Abstammungsrecht, – Antragsverfahren bei der Vaterschaftsfeststellung – Auskunftsansprüche und Datenerhebung, – Einkommensermittlung und Bereinigung mit Fallbeispielen (u.a. Berücksichtigung von Fahrtkosten, Dienstwagen, Schulden, Umgangs-kosten, Mieteinnahmen, Wohnvorteil, Anrechnung von fiktiven Einkommen), – Beurteilung und Berücksichtigung von umfangreicher Mitbetreuung/Wechselmodell, – Dreifachschwelle (Mithaftung des betreuenden Elternteils), – Unterhalt mit Auslandsbezug, – Korrekturen des Selbstbehalts, – Prüfung und Berechnung von Mehr-/Sonderbedarf, – Volljährigenunterhalt unter Berücksichtigung der neuen BGH Rechtsprechung – Ver-wirkung, Verjährung, – Freistellungsvereinbarungen, – Strafanzeigen wegen Unterhaltspflichtverletzung. // Teil II: Unterhaltsverfahrensrecht: -Behandlung der verschiedenen Verfahrensarten, – Welcher Titel, welches Verfahren ist wirksam, schnell, effektiv? – Ermittlung der Gerichtskosten, – Anträge zur Kostenentscheidung, – Geltendmachung des Verfahrenskostenvorschusses, -Beendigung von Verfahren, Erledigung und Rücknahme, - Verzögerungsrüge und Rechtsmittel. // Teil III: Zwangsvollstreckungsverfahren: – Abzweigung von Sozialleistungen, – Anwendung der Vollstreckungsformulare, – Kürzung der Pfändungsfreigrenzen und Zusammenrechnung von Einkommen, – Ermittlung des pfändbaren Einkommens, – Pfändungskonkurrenzen, – Anforderungen an die Drittschuldnererklärung. // Teil IV: Vertiefung der Grundkenntnisse im Bereich der Kommunikationspsychologie und Methodenkompetenz (wie führe ich Verhandlungen/Gespräche; Pa-cing/leading).

➤ **HINWEIS** Die Berechnung des Einkommens Selbständiger ist zu umfangreich und kann in diesem Semi-nar nicht behandelt werden. Für Beschäftigte im Bereich Beistandschaft ist das Seminar „Unterhaltsrechtli-che Einkommensermittlung bei Selbständigen“ einschlägig.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 03.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SO-26-240282 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Amtsvormundschaft – wesentliche Informationen zum Rechtsgebiet

www.bvs.de/11718

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Amtsvormundschaft

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen der Vormundschaft – Rechtliche Ausgestaltung – Familiengerichtliche Genehmigungen – Besonderheiten der Amtsvormundschaft – Aspekte der Vermögensverwaltung – Zusammenarbeit mit dem Familiengericht – Berichterstattung/gerichtliche Aufsicht – Rolle und Aufgaben des ge-setzlichen Amtsvormunds – Ergänzungspflegschaft für Vaterschaftsanfechtung – Haftung des Amtsvor-munds – Rollenverständnis des Amtsvormunds als Sorgeberechtigter (u.a. Kontakt zu Kind, Eltern usw.) – Stellung des Amtsvormunds in der Jugendhilfe (insbes. im Hilfeplan) – Verhältnis/Zusammenarbeit zwischen Sozialdienst und Amtsvormund

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Utting	Nr. SO-26-240284 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Workshop: Die Praxis in der Amtsvormundschaft

Workshop
www.bvs.de/16593➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in Jugendämtern➤ **INHALT** Aktuelle Fragen und Themen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.11.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240285 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 290,00 € Unterkunft 0,00 € Verpflegung

Hilfeplan in der Jugendhilfe – smarte Zielentwicklung und sozialpädagogische Diagnostik **NEU**

www.bvs.de/18659

➤ **ZIELGRUPPE** Fachkräfte in den Jugendämtern im Bereich fachliche Hilfestellung, ASD, Pflegekinderdienst, seelische Behinderung➤ **INHALT** - Vermittlung der theoretischen Grundlagen der Sozialpädagogischen Diagnostik bei Hilfestellung nach §§ 29-35a SGB VIII – Auseinandersetzung mit sozialrechtlichen, fachlichen und methodischen Aufgabenstellungen – Kommunikation und Kooperation in den verschiedenen Arbeitsschritten: kollegiale Fallberatung, Diagnosemöglichkeiten, Zielformulierungen; Gesprächsführung mit Eltern und Kindern/Jugendlichen (orientiert an Hilfeplan nach § 36 SGB VIII); Moderation von Hilfeplan und -Helferkonferenzen; Transfer bzgl. konkreter Konsequenzen und Umsetzung für die praktische Arbeit der Hilfeplanung➤ **METHODIK** Kurz-Referate, Übungen, Fallarbeit, Kleingruppenarbeit➤ **TIPP** Ihre Fragen oder Anregungen, Themenvorschläge und Fälle, die Bestandteil des Seminars werden sollen, senden Sie uns bitte schriftlich und rechtzeitig (spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn) zu. Vielen Dank.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.04.2026	München	Nr. SO-26-242338 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII bei Kindeswohlgefährdung **NEU**

www.bvs.de/18660

➤ **ZIELGRUPPE** Fachkräfte in den Jugendämtern im Bereich ASD / Bezirkssozialarbeit und bei Freien Trägern der Jugendhilfe.➤ **INHALT** Alltags-, praxis- und fallbezogene Fragen zum Umgang mit Kindeswohlgefährdung. // Der Kinderschutzauftrag nach § 8a SGB VIII sorgt immer noch für manche Unsicherheiten und fordert Fachkräfte und Einrichtungen in ihrer professionellen und institutionellen Rollengestaltung. Zu diesen Herausforderungen gehören: Beobachtungen und Bewertungen zu Anhaltspunkten für Kindeswohlgefährdung; spezifische Gefährdungsformen, z.B. sucht- oder psychisch kranke Eltern, Gewalt; Einbeziehung von Kindern, Jugendlichen und Eltern in diese Bewertungsprozesse; Spannungsfeld zwischen Hilfe/n und Kontrolle bzw. Eingriff; Rechtliche und professionelle Klarheit über eigenen Auftrag und Rolle; Zusammenarbeit der beteiligten Institutionen und Professionen Handlungssicherheit wird benötigt, um den rechtlichen Vorgaben, fachlichen Aufgaben und professionellen Bedarfen gerecht zu werden und ggf. fachfremden Zumutungen standzuhalten. Vertiefung und Erweiterung von fachlichem Wissen und methodischen Arbeitsformen stehen im Mittelpunkt dieses Seminars.➤ **METHODIK** Kurz-Referate, Übungen, Fallarbeit, Kleingruppenarbeit➤ **TIPP** Ihre Fragen oder Anregungen, Themenvorschläge und Fälle, die Bestandteil des Seminars werden sollen, senden Sie uns bitte schriftlich und rechtzeitig (spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn) zu. Vielen Dank.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07.2026	München	Nr. SO-26-242339 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Auftrag und Rolle der Bezirkssozialarbeit in der Jugendhilfe bei Trennung und Scheidung **NEU**

www.bvs.de/18658

➤ **ZIELGRUPPE** Fachkräfte in den Jugendämtern im Bereich ASD / Bezirkssozialarbeit und Fachdienste Trennung/Scheidung

➤ **INHALT** - Profilierung der rechtlichen und fachlichen Aufgaben auf der Grundlage des BSA-Profiles – Mehr Verständnis und Sicherheit im Umgang mit eskalierten Beziehungsdynamiken – Rollen- und Auftragsklärung, Abgrenzung gegen Übergriffe – Unterstützung bei spezifischen fachlich-methodischen Aufgaben

➤ **METHODIK** Kurz-Referate, Übungen, Fallarbeit, Kleingruppenarbeit

➤ **TIPP** Ihre Fragen oder Anregungen, Themenvorschläge und Fälle, die Bestandteil des Seminars werden sollen, senden Sie uns bitte schriftlich und rechtzeitig (spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn) zu. Vielen Dank.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-242336 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen im Betreuungsrecht

www.bvs.de/10605

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen. Das Grundlagen-Seminar ist speziell für Beschäftigte konzipiert, die maximal ein bis zwei Jahre im Betreuungsrecht tätig sind.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtliche Vertretung als Rechtsinstitut – Voraussetzungen einer rechtlichen Betreuung und Verfahrensablauf – Aufgabenbereiche und Einwilligungsvorbehalt – Aufgabenspektrum der Betreuungsbehörde – Sachverhaltsaufklärung und Sozialbericht – Vermittlung anderer Hilfen und erweiterte Unterstützung nach dem BtOG – Grundzüge von Vorführung, Unterbringung und freiheitsentziehenden Maßnahmen – Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht und deren Grenzen – Ausgewählte Aufgaben der Betreuungsbehörde als Stammbehörde – Querschnittsaufgaben und Netzwerkarbeit der Betreuungsbehörde – Andere Hilfen im Netzwerk akquirieren – Datenschutz – Professionelle Haltung der Betreuungsbehörde – Fallbearbeitung – Einblicke in die verschiedenen psychiatrischen Krankheitsbilder und Persönlichkeitsstörungen – Gefahrenpotential in der Betreuungsbehörde, insbesondere beim Hausbesuch – Situations- und Fallbeispiele aus der Betreuungspraxis – Grundlegender Überblick über Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung – Ehegattenvertretung – Einblick in das Medizinrecht: Bedeutung und Abgrenzung von Geschäftsfähigkeit, Einwilligungsfähigkeit und natürlichem Willen – grundsätzliche Fragen bei der medizinischen Behandlung von einwilligungsunfähigen Personen

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des Betreuungsrechts gibt. Für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen ist dieses Seminar nicht ausreichend. Hierfür sind die Seminare „Betreuungsrecht für Fortgeschrittene“ und „Betreuungsrecht – Workshop“ geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240288	Seminar	760,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. SO-26-240289 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 173,50 €

Betreuungsrecht für Fortgeschrittene - das intensive Aufbauseminar

www.bvs.de/10607

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die das Grundlagenseminar zum Betreuungsrecht besucht haben oder über praktische Erfahrungen von mehr als zwei Jahren im Betreuungsrecht verfügen

➤ **INHALT** - Querschnittsaufgaben, qualifizierte Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit der Betreuungsbehörde – Andere Hilfen prüfen, akquirieren und sinnvoll einsetzen – Professionelle Haltung der Betreuungsbehörde – Personal- und Organisationsplanung und statistische Auswertung – Zusammenarbeit und Förderung von Betreuungsvereinen – Gewinnung und Eignung von Berufsbetreuern – Erfahrungen aus der Praxis/ Fallbesprechungen aus dem Teilnehmerkreis – Umsetzung des Erforderlichkeitsgrundsatzes in der Praxis – Datenschutz im Diskurs zum Ermittlungsauftrag der Betreuungsbehörde – Ausübung des Beschwerderechts – Erweiterte Unterstützung und ggf. Aufgabendelegation an Berufsbetreuer und Betreuungsvereine – Wahrnehmung der Tätigkeit als Stammbehörde – Aktuelle Entwicklungen im Betreuungsrecht – Juristische Fallstricke rund um die Vorsorgevollmacht – grundsätzliche Informationen über Betreuungs- und Patientenverfügung – Kontrollbetreuung – Öffentliche Beglaubigung von Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen – Zentrales Vorsorgeregister der Bundesnotarkammer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 08.05.2026	Obing	Nr. SO-26-240290	Seminar	790,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Utting	Nr. SO-26-240291 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Fachtag für Leitungskräfte in der Betreuungsbehörde (Webinar)

www.bvs.de/17746

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die in Leitungsfunktion tätig sind oder leitende organisatorische Aufgabenbereiche übernommen haben

➤ **INHALT** Bei diesem Fachtag werden aktuelle Themen behandelt, die auf die Aufgaben von Leitungskräften in Betreuungsbehörden zugeschnitten sind. Besprochen werden Auswirkungen, die das am 01.01.2023 in Kraft getretene Betreuungsorganisationsgesetzes (BtOG) auf das Aufgabenprofil von Betreuungsbehörden hat. Neue Aufgaben bei der Personalplanung, Personalbemessung und Personalführung in Betreuungsbehörden werden aufgezeigt und diskutiert. Leitungskräfte tauschen sich aus über Rolle und Selbstverständnis in der Betreuungsbehörde, Zusammenarbeit und Vereinbarungen mit Betreuungsvereinen, Eingruppierungsproblematiken nach dem TVÖD und Einflussmöglichkeiten auf die Steuerung des kommunalen Betreuungswesens vor Ort.

➤ **TIPP** Dieser intensive Fachtag wird von einer versierten Lehrbeauftragten veranstaltet. Sie sind eingeladen, Ihre brennenden Fragen zu stellen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240292 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Aufgaben als Stammbehörde (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18656

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Betreuungsbehörden, die mit Aufgaben der Stammbehörde rund um Berufsbetreuende betraut sind – von Sachbearbeitung bis Team- bzw. Amtsleitung. Angesprochen sind auch neue Mitarbeitende bzw. Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger, die Zuständigkeiten, Abläufe und Schnittstellen (u. a. zu Betreuungsgerichten und anderen Behörden) sicher beherrschen wollen.

➤ **INHALT** - Örtliche und sachliche Zuständigkeit der Stammbehörde – Registrierung von Berufsbetreuenden – Bewertung von Zuverlässigkeit, persönlicher Eignung und Sachkunde – Umsetzung von Mitteilungspflichten – Kommunikation mit Gerichten und anderen (Betreuungs-)Behörden – Widerruf, Rücknahme und Löschen der Registrierung – Wechsel der Stammbehörde – Umsetzung des Fortbildungsgebots

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-242322 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behördenbetreuung – Best Practice (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18466

➤ ZIELGRUPPE Leitungen und Beschäftigte der Betreuungsbehörden

➤ INHALT 1.) Rechtsgrundlagen rund um die Bestellung der Behörde als Betreuer, insbesondere: – Auswahl des Betreuers – Übertragung der Aufgabe: Unterscheidung der Bestellung als juristische oder natürliche Person – Fachkräftegebot – Rechtsmittel – Haftungsfragen – Interessenkollision – Finanzierung – Befreiungstatbestände – Datenschutz – Vergütung – Behördenbetreuung von Beginn bis Ende: Betreuungsplanung – Anfangsbericht – Jahresbericht – Mitteilungspflichten – Genehmigungstatbestände – Ende der Betreuung 2.) Best Practice: – Organisation und Vorbereitung – thematische Aufgabenverteilung innerhalb der Behörde – strukturelle Vorbereitung (Räume, Arbeitszeitregelung, IT-Fachverfahren, u.a.) – Fortbildungsbedarfe – Abgrenzung innerhalb der Verwaltung – Umgang mit Interessenkollision – kollegiale Fallberatung/Supervision – Arbeitszeitregelung – Vermittlung anderer Hilfen inkl. Musterschreiben, Checklisten, Formulare, Merkblätter, Vorlagen // 3.) Behördenbetreuung als Chance der Nachwuchsgewinnung – Steuerung regionaler Prozesse im Betreuungswesen – Fallbeispiele – Best Practice

➤ METHODIK Umfragen, Fallbeispiele und Sensibilisierung, Fragen und Austausch, Kleingruppenarbeit**➤ HINWEIS** Das Webinar wird von zwei Lehrbeauftragten im Teamteaching durchgeführt, die Praxiserfahrung einbringen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10.2026	Online	Nr. WEB_S0-26-240295 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung (Webinar)

www.bvs.de/13169

➤ ZIELGRUPPE Beschäftigte der Betreuungsbehörden bzw. -vereinen und von Einrichtungen, Behörden und sonstigen Diensten, die in ihrem täglichen Arbeitsfeld immer wieder mit Menschen befasst sind, die durch Bevollmächtigte vertreten sind oder bei denen Patientenverfügungen zu beachten sind sowie interessierte Berufsbetreuerinnen und ehrenamtliche Betreuerinnen

➤ INHALT - Zuständigkeit und Aufgabe der Betreuungsbehörde bei Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung – Wesen, Inhalt, Rechtsgrundlagen und Formerfordernisse von Vorsorgevollmachten, Betreuungsverfügungen, Patientenverfügungen – Regelungen für Erteilung und Widerruf von (Vorsorge-)Vollmachten, Betreuungs- und Patientenverfügungen unter Darstellung der „Verzahnung“ der drei Verfügungen im Bereich der Gesundheitsversorgung – Beglaubigung von Vorsorgevollmachten (formale Erfordernisse, Inhalte, Rechtswirksamkeit) im Vergleich zur notariellen Behandlung – Aufgaben und Befugnisse der Betreuungsvereine bei Beratung zu Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung – Besondere juristische „Fallstricke“ der Vorsorgevollmacht in der Praxis – Kollisionsrisiken mit dem Rechtsdienstleistungsgesetz – Änderungen zur Vorsorgevollmacht seit Inkrafttreten des 3. BtÄndG vom 01.01.2023 – Praktische Übungen zur Beratung über Vorsorgevollmacht, auch anhand von vorab übersandten Fallbeispielen aus dem Teilnehmerkreis

➤ TIPP Bringen Sie Ihre eigenen Fallbeispiele und Fragestellungen zum Seminar mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_S0-26-240296	Seminar	240,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_S0-26-240297 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vorsorgevollmacht in der praktischen Fallbearbeitung

www.bvs.de/10609

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die entweder das Grund- und das Aufbauseminar zum Betreuungsrecht besucht haben oder über praktische Erfahrungen von mehr als fünf Jahren verfügen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Vorsorgevollmacht und rechtliche Einordnung in der Systematik von Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung – Besondere rechtliche Fallstricke in der Praxis – Gemeinsame Fallbearbeitung anhand von Fallbeispielen der Referentinnen und der Teilnehmenden – Umsetzung der Förderungsaufgaben des § 6 BtOG in der Praxis: Aufgaben der Betreuungsbehörde im Zusammenhang mit Vorsorgevollmachten, Wie fördere ich die Aufklärung zur Vorsorgevollmacht in Kooperation mit den Betreuungsvereinen und weiteren Netzwerkpartnern – Beglaubigung der Vorsorgevollmacht und Organisation in der Betreuungsbehörde

➤ **TIPP** Dieser intensive Workshop wird im Co-Teaching veranstaltet. Sie sind eingeladen, Ihre brennenden Fragen zu stellen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 16.09.2026	Utting	Nr. SO-26-240293 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement – Aufbauseminar (Webinar)

www.bvs.de/18372

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltung mit Grundkenntnissen im Bereich Gefahrenmanagement bzw. Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die das Grundlagenseminar im Betreuungsrecht besucht haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse zum Gefahrenmanagement oder vorzugsweise Besuch des Grundlagenseminars im Betreuungsrecht

➤ **INHALT** - Vertiefung von verschiedenen Aspekten zu Situationen mit Gefährdungspotential – Radikalisierung und Stalking – Bewertungsmodelle – Ableitung der daraus resultierenden Handlungsoptionen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240300 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement – Workshop

www.bvs.de/17766

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, Berufsbetreuerinnen und Berufsbetreuer, ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer, Beschäftigte in Betreuungsvereinen

➤ **INHALT** In diesem Workshop werden aktuelle Fälle und Probleme aus dem Teilnehmerkreis behandelt. Hierzu werden z.B. folgende Themen aufgegriffen: – Aggression, Stalking – Extremismus, Radikalisierung – Gefahrenradar Angst, Hausbesuche – Situationsbewertung – Professionelle Haltung im Spannungsfeld der sozialen Arbeit – Kommunikationsfallen, Selbst- und Fremdwahrnehmung – Fallbeispiele und Situationstraining

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Neustadt	Nr. SO-26-240301 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Behinderung und psychische Erkrankungen im Betreuungsrecht – Grundlagen für Quereinsteiger in der Betreuungsbehörde (Webinar)

www.bvs.de/18285

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die als Quereinsteiger aus der Verwaltung oder anderen Fachrichtungen in die Arbeit der Betreuungsbehörde einsteigen oder sich in diesem Bereich gezielt weiterbilden möchten

➤ **INHALT** - Grundwissen zum Thema psychische Erkrankung und Behinderung – Systematik „Anderer Hilfen“ im Bereich Behinderung und psychische Erkrankung – Lesen von psychiatrischen Gutachten mit der „Brille“ der Betreuungsbehörde – größere Sicherheit bei der Einordnung verschiedener Krankheitsbilder und der betreuungsrechtlichen Relevanz

➤ **HINWEIS** Die Webinarschulung findet jeweils von 09:00 Uhr bis 12:15 Uhr statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240303 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Unterbringung, Vorführung und freiheitsentziehende Maßnahmen (Webinar)

www.bvs.de/18450

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die sich zum Thema Vorführung, Unterbringung und freiheitsentziehende Maßnahmen weiterbilden möchten oder Quereinsteiger in der Betreuungsbehörde sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche und praktische Grundlagen zum Thema Freiheitsbeschränkung und Freiheitsentziehung – Grundlagenwissen zum Thema Grundrechtseingriffe – Abgrenzung der Unterbringung nach BGB und PsychKHG – Umsetzung bei der Fallarbeit in der Betreuungsbehörde – Prüfung des „Milderen Mittels“ bei der von Grundrechtseinschränkungen betroffenen Personen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240304 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Datenschutz in der Betreuungsbehörde – Grundwissen für Einsteiger und Interessierte in der Betreuungsbehörde (Webinar)

www.bvs.de/18286

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Betreuungsbehörden, die neu in der Betreuungsbehörde beginnen oder die sich einen Überblick über die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen verschaffen möchten

➤ **INHALT** - Grundlagen zum Thema Datenschutz in der Betreuungsbehörde – praxisbezogener Umgang mit personenbezogenen Daten – Auswirkung auf die Sachverhaltsermittlung in der betreuungsrechtlichen Arbeit

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist ausdrücklich kein allgemeines Seminar zum Datenschutz, sondern speziell auf die Arbeit der Betreuungsbehörde ausgerichtet und vermittelt praxisbezogenes Handlungswissen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240305 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Grundlagen im Wohngeldrecht

www.bvs.de/10766

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst kurz (ca. 2 bis 3 Monate) in der Wohngeldstelle tätig sind.

➤ **INHALT** - Einführung in das Wohngeldrecht – Rechtsgrundlagen – Allgemeine Grundsätze – Wohngeldberechtigung – Die drei Berechnungsgrößen (Zahl der Haushaltsmitglieder, Einkommen, Miete und Belastung) werden in Grundsätzen besprochen – Wohngeldverfahrensrecht anhand SGB I und X – Bewilligungsverfahren – Widerspruchsverfahren

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass weder das Einkommen Selbständiger noch das Fachverfahren in den Wohngeld-Behörden (z.B. OK.Wobis) Gegenstand des Seminars sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 16.01.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240374	Seminar	540,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Neustadt	Nr. SO-26-240375	Unterkunft	220,00 €
29.06. bis 03.07.2026	Furth	Nr. SO-26-240376	Verpflegung	169,00 €
21.09. bis 25.09.2026	Lauingen	Nr. SO-26-240377 (32 UE à 45 Min.)		

Vertiefung im Wohngeldrecht

www.bvs.de/18543

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** Vertiefung ausgewählter Themen aus dem Grundseminar, z.B. – Haushaltsmitglieder (Ausschluss vom Wohngeld) – Miete und Belastung – Einkommen (Plausibilitätsprüfung) – Wohngeldverfahren (Entscheidung über den Wohngeldantrag, Prognose und Änderung des Wohngeldes) – Ablehnungsgründe – Heimbewohner – Unterhalt/Unterhaltsvorschuss – Vermögen – sowie aktuelle Rechtsänderungen und Vorgaben. Die konkreten Inhalte richten sich überwiegend nach den vorab von den Teilnehmenden übermittelten Wünschen.

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass das Einkommen Selbständiger in diesem Seminar nicht behandelt wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Bischofsgrün	Nr. SO-26-240378	Seminar	380,00 €
15.06. bis 17.06.2026	Furth	Nr. SO-26-240380	Unterkunft	110,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. SO-26-240381 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	99,00 €

Workshop zur Einkommensermittlung im Wohngeld

www.bvs.de/10768

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Wohngeldstellen. Bitte beachten Sie, dass hier Grundkenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung vorausgesetzt werden. Mit konkreten Fragen/Anregungen aus Ihrer Praxis tragen Sie erheblich zum Gelingen dieser Veranstaltung bei.

➤ **INHALT** - Neuere Rechtsprechung – Aktuelle Entwicklungen im Wohngeldbereich – Aktuelle Probleme aus der täglichen Praxis – Schwierige Einkommensermittlungen

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass das Einkommen Selbständiger in diesem Seminar nicht behandelt wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Bad Wörishofen	Nr. SO-26-240382 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Auszubildende

Workshop zum Lastenzuschuss **NEU**

www.bvs.de/15495

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** - Voraussetzungen für Lastenzuschuss – Abgrenzung zum Mietzuschuss – Bestimmung der Belastung – dazugehörige aktuelle Probleme aus der Praxis – entsprechende vorab übermittelte Fallkonstellationen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 27.01.2026	Obing	Nr. SO-26-240383	Seminar	340,00 €
05.10. bis 06.10.2026	Furth	Nr. SO-26-241960 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Wohngeld für Heimbewohner – Workshop **NEU**

www.bvs.de/18584

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** - Wohngeldberechtigung als Person im Heim (Einrichtungen im Sinne des PflWoG und Abgrenzung zu anderen Wohnformen) – Ausschluss vom Wohngeld (Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Barbetrag und Bekleidungsbeihilfe als weiterer notwendiger Lebensunterhalt in Einrichtungen) – Einkommen in Werkstätten für behinderte Menschen – Unterhaltsleistungen – Freibetrag bei Schwerbehinderung bei vollstationärer Pflege – Antragsrecht des Sozialleistungsträgers – (rückwirkender) Erstattungsanspruch des nachrangig verpflichteten Trägers – Unwirksamkeit und Erstattungsanspruch der Wohngeldstelle gegenüber dem Sozialhilfeträger – dazugehörige aktuelle Probleme aus der Praxis und entsprechende, vorab übermittelte Fallkonstellationen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 12.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SO-26-241964 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 60,00 €

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach WoGG (Webinar)

www.bvs.de/17078

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus dem Bereich Wohngeld, die mit der Einkommensermittlung nach dem WoGG befasst sind. Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen vorausgesetzt werden.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Jahreseinkommens bei Selbständigen nach § 14 WoGG in Verbindung mit der Wohngeld-Verwaltungsvorschrift – Arten der Gewinnermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Sonderabschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – Ermittlung des Jahreseinkommens nach § 15 WoGG (Bewilligungszeitraum) – Abzugsbeträge für Steuern und Sozialversicherungsbeiträge nach § 16 WoGG

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240384	Seminar	270,00 €
07.10.2026	Online	Nr. WEB_SO-26-240385 (8 UE à 45 Min.)		

Aufhebung und Rückforderung von Leistungen nach dem WoGG

www.bvs.de/18264

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** - Ordnungswidrigkeit, Bußgeldbescheid – Rücknahme im Sinne des SGB X – Aufrechnung – Verrechnung – Sofortvollzug

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 27.02.2026	Neustadt	Nr. SO-26-241986	Seminar	380,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Utting	Nr. SO-26-240386 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Grundlagen der Ausbildungsförderung (BAföG) – Teil 1

www.bvs.de/10776

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen nach etwa 6 Monaten Tätigkeit in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Das Seminar behandelt die Fragen, welche förderungsfähigen Ausbildungen es gibt und welche persönlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen, um Ausbildungsförderung gewähren zu können. Sie erfahren, wie der Bedarf ermittelt wird und welche Verfahren angewendet werden.

➤ **HINWEIS** An dieses Seminar schließt am selben Ort direkt das Seminar „Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2“ an. Dieses stellt eine sinnvolle Ergänzung dar. Mit beiden Seminaren erhalten Sie innerhalb einer Woche eine umfassende Grundlagen-Fortbildung, die Sie optimal auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung vorbereitet. Beide Seminare sind jedoch auch unabhängig voneinander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 04.03.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240388	Seminar	380,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-241934 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung (BAföG) – Teil 2

www.bvs.de/10777

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen nach etwa 6 Monaten Tätigkeit in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Die wichtigsten Themen in diesem Seminar sind die Einkommensanrechnung und die Vermögensanrechnung. Zur Vertiefung der theoretischen Kenntnisse wird die praktische Umsetzung in AFÖGplus integriert. Zudem beschäftigen wir uns mit den Grundzügen der Vorausleistung.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar schließt direkt an das Seminar „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil 1“ an. Beide Seminare sind unabhängig voneinander buchbar, deshalb ist aus abrechnungstechnischen Gründen die Gebühr für das Mittagessen am Mittwoch in beiden Veranstaltungen enthalten. Wir prüfen vor der Abrechnung die Daten und reduzieren die Gebühr bei durchgehender Teilnahme.

➤ **TIPP** Besuchen Sie vorab in der gleichen Woche am gleichen Ort das Seminar „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil 1“. Dadurch sind Sie mit einer einwöchigen Fortbildung optimal und kompetent auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-240389	Seminar	410,00 €
28.10. bis 30.10.2026	Rothenburg	Nr. SO-26-241935 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Effektive Fallbearbeitung in der Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene

www.bvs.de/17082

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit bis zu zwei Jahren praktischer Erfahrung in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Die wichtigsten Themen in diesem Seminar sind die Einkommens- und Vermögensanrechnung sowie die Grundzüge der Vorausleistung in der konkreten Fallbearbeitung. Zudem beschäftigen wir uns mit den förderfähigen Ausbildungen, den persönlichen Voraussetzungen, dem konkreten Bedarf und den konkreten Verfahren in der praktischen Fallbearbeitung. Ihre eigenen Fälle können in diesem Seminar konkret bearbeitet werden.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar setzt die Teilnahme an den Seminaren „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil I“ und „Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2“ voraus. Es dient der Wiederholung und Einübung der Inhalte dieser beiden Seminare in der konkreten Fallbearbeitung. Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Bringen Sie Ihre eigenen Fallkonstellationen mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung. Auf diese Art sind Sie optimal und kompetent auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung und die effektive Fallbearbeitung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11. bis 11.11.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240390 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene – Vertiefung und Workshop **NEU**

www.bvs.de/18509

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte, die die Grundlagenseminare Teil 1 und 2 besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung verfügen

➤ **INHALT** Gegenstand dieses Seminares sind alle Bereiche des § 7 BAföG (Erstausbildung, weitere Ausbildung, Fachrichtungswechsel bzw. Ausbildungsabbruch), die Behandlung von Vorausleistungen sowie die verschiedenen Rechtsgrundlagen zur Aufhebung von Verwaltungsakten im Rahmen des BAföG. Neben aktuellen Entwicklungen auf dem Gebiet des BAföG werden auch Spezialfälle auf dem Teilnehmerkreis besprochen, bearbeitet und gelöst.

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Bringen Sie Ihre eigenen Fallkonstellationen mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung. Auf diese Art sind Sie optimal auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung und die effektive Fallbearbeitung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Neustadt	Nr. SO-26-241933 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Ausbildungsförderung (BAföG) für Fortgeschrittene – Workshop **NEU**

www.bvs.de/18586

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte, die die Grundlagenseminare Teil 1 und 2 besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung verfügen

➤ **INHALT** Der Schwerpunkt des Workshops liegt auf der Bearbeitung von vorab übersandten Fällen aus dem Teilnehmerkreis. Zudem vertiefen wir folgende Themen: förderfähige Ausbildungen, persönlichen Voraussetzungen und die Einkommens- und Vermögensanrechnung. Daneben werden aktuelle Entwicklungen im BAföG behandelt.

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Bringen Sie Ihre eigenen Fallkonstellationen mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung. Auf diese Art sind Sie optimal auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung und die effektive Fallbearbeitung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-241969 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)

www.bvs.de/13305

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte ohne bzw. mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen, Förderungsleistungen, Verfahrensablauf – Abgrenzung zu anderen Gesetzen, insb. zum BAföG – Maßnahmen, Ausschluss der Förderung, Fernunterricht – Begriffsbestimmungen wie Erstausbildung, weitere Ausbildung, Fortbildungsplan, Kündigung, Abbruch, Unterbrechung, Wiederholung – Persönliche Voraussetzungen – Leistungen

➤ **TIPP** Dieses Seminar wird sinnvoll ergänzt durch unser Seminar „Praxis in den Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240393	Seminar	490,00 €
23.11. bis 25.11.2026	Bischofsgrün	Nr. SO-26-240394 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 94,50 €

Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene

www.bvs.de/13611

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch eines Grundseminars bzw. entsprechende Erfahrungen werden vorausgesetzt

➤ **INHALT** Im Seminar werden die Themen des Grundseminars vertieft. Ihre aktuellen Fragen werden aufgegriffen und ausführlich behandelt. Das Grundseminar erweiternde Themen sind: – Standortbestimmung AFBG, BAföG und AlgII – BAföG-Datenabgleich deutschlandweit – Vermögensanrechnung, Betriebsvermögen – Anerkennung vermögensmindernder Verträge mit Angehörigen – Verfahrensablauf bei Bescheid, Widerspruch und Klage – Durchbrechung der Rechtskraft (§ 44 SGB X) – Handlungsoptionen – Praxis zum Teilnahmenachweis

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Dieses Seminar wird sinnvoll ergänzt durch unser Seminar „Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene“ bzw. durch den Workshop „Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2026	Utting	Nr. SO-26-240396	Seminar	490,00 €
21.12. bis 23.12.2026	Lauingen	Nr. SO-26-240397 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene

Praxistag(e)
www.bvs.de/18040

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am Seminar "Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene" oder vergleichbare Kenntnisse voraus.

➤ **INHALT** Intensive Behandlung der Themenkomplexe: – Abbrüche, Unterbrechungen und Wiederholungen nach § 7 AFBG, – Überprüfung der regelmäßigen Teilnahme nach § 9a AFBG, – Prüfung einer Rückzahlungspflicht nach § 16 AFBG und – Bearbeitung der Praxisfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Gersthofen	Nr. SO-26-240398 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Workshop

www.bvs.de/17504

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am Seminar "Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene" oder vergleichbare Kenntnisse voraus.

➤ **INHALT** Der Schwerpunkt des Workshops liegt auf der Bearbeitung von vorab übersandten Fällen aus dem Teilnehmerkreis. Zudem vertiefen wir folgende Themen: – förderfähige Ausbildungen – persönlichen Voraussetzungen – Einkommens- und Vermögensanrechnung. Daneben werden aktuelle Entwicklungen im BAföG behandelt.

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFOEGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	Nürnberg	Nr. SO-26-240399 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

SCHWERPUNKTTHEMEN 2026

Die Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege in Bayern und die Bayerische Verwaltungsschule – als staatlich geförderte Bildungsträger – haben mit dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales vereinbart, die Themen

- **Kinderschutz und Sexualpädagogik**
- **Bildung für nachhaltige Entwicklung**
- **Teamentwicklung und Teamgesundheit**
- **Schulkindbetreuung**
- **Leitung von Kindertageseinrichtungen sowie**
- **Praktikantenanleitung**

als Schwerpunktthemen in die landesweit ausgeschriebenen Fortbildungsangebote 2026 aufzunehmen (http://www.ifp.bayern.de/projekte/professionalisierung/forum_fortbildung.php; <https://www.ifp.bayern.de/fortbildung.php>).

Fortbildungen, die überwiegend zu diesen Themen bzw. für die oben genannten Zielgruppen geschrieben sind, werden als Veranstaltungen zu einem Schwerpunktthema gefördert.

Zu „Kinderschutz und Sexualpädagogik“, „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ sowie „Schulkindbetreuung“ können auch Teamfortbildungen (Inhouse-Schulungen) für einzelne Kindertageseinrichtungen angeboten werden. Das Thema „Teamentwicklung“ wird nur im Rahmen von Teamfortbildungen als Schwerpunktthema gefördert.

Zur Prävention und zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Kindeswohlgefährdung braucht es ein Kinderschutzkonzept in der Kita basierend auf Grundlagenwissen zu gesetzlichen Rahmenbedingungen, vorhandenen Netzwerken sowie Handlungskonzepte für das Personal. Wissen über die sexuelle Entwicklung von Kindern und einen pädagogischen Umgang mit Sexualität in der Kita bilden eine weitere wichtige Grundlage. Deswegen werden die Themen **Kinderschutzkonzept und Sexualpädagogik** besonders gefördert.

Das Thema **Bildung für nachhaltige Entwicklung** hat gesellschaftspolitische Brisanz und eine hohe Relevanz für die Zukunft der Welt. Daher muss bereits in der Kindertageseinrichtung eine Sensibilisierung für einen verantwortungsbewussten, klimafreundlichen und nachhaltigen Umgang mit Ressourcen stattfinden.

Das Thema **Teamentwicklung** soll den Teams von Kindertageseinrichtungen in Teamfortbildungen die theoretischen Grundlagen der Teamarbeit und Maßnahmen der Teamorganisation nahebringen, die Auseinandersetzung mit Teamkultur und Vielfalt im Team fördern und das Bewusstsein für gesundheitsförderliche Maßnahmen und die Unterstützung innerhalb des Teams stärken.

Im Zuge der gesellschaftlichen Entwicklungen gewinnen die Ganztagsbetreuung und somit auch die **Schulkindbetreuung** einen immer größeren Stellenwert. Neben den Horten übernehmen auch Kindergärten sowie Häuser für Kinder diese Aufgabe. Sie sollen bei der qualitativ hochwertigen Umsetzung der Schulkindbetreuung unterstützt werden.

Der Leitung von Kindertageseinrichtungen und der Qualifikation des pädagogischen Personals kommt in der Diskussion um die pädagogische Qualität in Kindertageseinrichtungen eine immer größere Bedeutung zu. Weiterbildungen und Fortbildungen zu spezifischen **Kita-Leitungsthemen** sowie zur **Praktikantenbegleitung** sind deshalb weitere Schwerpunkte der staatlichen Förderung.

2026 wird zudem ein besonderes Augenmerk auf das Thema Demokratieverständnis und Demokratiebildung gelegt, welches sich in allen Schwerpunkten abbilden lässt.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Lernen vor Ort

AUF IHRE BEDÜRFNISSE ZUGESCHNITTEN

mit Inhouse-Seminaren direkt in Ihrer Kindertagesstätte bzw. in Ihrem Heimatort bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Fortbildung auf die Bedürfnisse Ihrer Einrichtung und Ihres Teams zuzuschneiden. Die Ziele, die Inhalte und die Dauer dieser Seminare können konkret und individuell für Sie gestaltet werden. Unsere Fortbildungsreferentin, Frau Christine Wiench, berät Sie gerne – kompetent und bedarfsgerecht.

IHRE VORTEILE

- Sie bringen die besonderen Bedürfnisse Ihres Teams in Ihrer Kindertageseinrichtung/Behörde in die Planung des Seminars ein.
- Sie legen fest, zu welcher Zeit, an welchem Ort und in welchen Räumen die Seminare stattfinden.
- Die Umsetzung der Seminarergebnisse in den konkreten Kindertageseinrichtungs- bzw. Behördenalltag wird für Ihr Team leichter.
- Die Abwesenheitszeiten Ihrer Mitarbeitenden reduzieren sich aufgrund der entfallenden Reisezeit deutlich. Meistens organisieren Kindertageseinrichtungen solche Inhouse-Seminare mit einem Schließtag oder in den Ferienzeiten.
- Ihr Team wächst zusammen, die gegenseitige Kommunikation, Akzeptanz und Wertschätzung wird gestärkt.

INHOUSE-SEMINARE

... finden innerhalb einer Kindertageseinrichtung/Behörde statt. Sie erhalten hierfür ein kostengünstiges Angebot mit einer Pauschalgebühr.

INHOUSE-KOOPERATIONEN

... sind selbstverständlich auch möglich. Auf Wunsch gestalten wir Ihr Inhouse-Seminar auch gekoppelt mit einer oder mehreren weiteren Kindertageseinrichtungen/Behörden in Ihrer Umgebung. So können Sie die Kosten weiter reduzieren, ohne auf den Anspruch und die Qualität verzichten zu müssen. Zugleich stärkt dies Ihre Vernetzung.

MÖGLICHE THEMEN

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotenen Seminare können als Inhouse-Seminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir weitere Vorschläge – ganz nach Ihren Bedürfnissen – für Sie.

HÄUFIG GEFRAGTE THEMEN UND IDEEN FÜR INHOUSE-SEMINARE

... finden Sie auf der nächsten Seite

ANSPRECHPARTNERINNEN

Christine Wiench, Fortbildungsreferentin 089 54057-8659, wiench@bvs.de
Nadine Moj, Organisation 089 54057-8691, moj@bvs.de

Ideen und Vorschläge für Inhouse-Seminare

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotenen Seminare können als Inhouse-Seminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir gerne weitere Vorschläge - ganz nach Ihren Bedürfnissen - für Sie.

BELIEBTE THEMEN SIND

- Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten
- Der demographische Wandel in der Kita – Chancen und Herausforderungen
- Der Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP) konkret umgesetzt
- Diversität im Kita-Team – Vielfalt als Bereicherung
- Gesund führen in der Kita
- Herausforderung Gruppenleitung
- Effektive Kommunikation als Kita-Leitung: Systemischer Dialog auf allen Ebenen
- Konfliktmanagement in der Kita – Konflikte als Chance nutzen
- Reflektiert leiten und erziehen
- Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit
- Wenn Fachkräfte bei Kindern Grenzen überschreiten – Umsetzung und Fortschreibung Ihres institutionellen Kinderschutzkonzeptes
- Elterngespräche souverän führen
- Crashkurs Kindertageseinrichtung
- Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen
- Arbeitssicherheit, Datenschutz und Aufsichtspflicht für den Kita-Betrieb
- Öffentlichkeitsarbeit, Personalgewinnung und -bindung im Kita-Betrieb
- Basiswissen für Mittagsbetreuungen
- Starkes Team, leichter Alltag – innovative Teamzusammenarbeit für ein zufriedenes Miteinander
- Resilienz – die innere Stärke unseres Teams
- Workshop „Was uns auf der Seele brennt – Psychische Belastungen am Arbeitsplatz Kita“
- Gemeinsame Werte im Team – der Schlüssel zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit
- Zeitmanagement in der Kita – Stress vermeiden und gesund bleiben!
- Workshop „Konzeptionsentwicklung = Qualitätsentwicklung“
- Workshop „Wir sitzen alle in einem Boot – motivierende Teamarbeit“

ANSPRECHPARTNERINNEN

Christine Wiench, Fortbildungsreferentin 089 54057-8659, wiench@bvs.de
 Nadine Moj, Organisation 089 54057-8691, moj@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

KOOPERATIONEN UND PARTNERSCHAFTEN

FORUM FORTBILDUNG AM IFP

Auf Anregung der bayerischen Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Bayern wurde 1991 das „Forum Fortbildung“ unter der Leitung des Staatsinstituts für Frühpädagogik und Medienkompetenz (IFP) gegründet. Mitglieder im FORUM Fortbildung sind die maßgeblichen Fortbildungsverantwortlichen für das Fachpersonal in Kindertageseinrichtungen in Bayern; d.h. die Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege, die Bayerische Verwaltungsschule und die Landeshauptstadt München. Ausbildung und Forschung sind vertreten durch die Landesarbeitsgemeinschaft (LAG) der Bayerischen Fachakademien für Sozialpädagogik und das Staatsinstitut für Frühpädagogik und Medienkompetenz (Leitung). Im Mittelpunkt dieses trägerübergreifenden Fachforums stehen Fragen der Konzeptualisierung von Fachtagen für MultiplikatorInnen und der landesweiten Weiterentwicklung und Vernetzung der Fort- und Weiterbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen. Diese Form der Vernetzung und kontinuierlichen Zusammenarbeit ist – soweit feststellbar – einmalig in Deutschland und bietet einen informativen Rahmen für den fortbildungsrelevanten Erfahrungsaustausch, gegenseitige Beratung und fachliche Vernetzung. Damit sichert das Forum Fortbildung auch die partnerschaftliche Zusammenarbeit auf Landesebene gemäß den Richtlinien für die Förderung von Fortbildungsmaßnahmen für das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen.

Die Mitglieder des Forum Fortbildung haben im Sinne einer Selbstverpflichtung sowie zum Schaffen von Transparenz gemeinsame Qualitätsstandards erarbeitet. Diese sind unter https://www.ifp.bayern/files/media/ifp/public/projects/forum-fortbildung/standards_leistungsbildung.pdf ersichtlich.

Wir laden Sie ein, die gemeinsame Datenbank der Fortbildungsanbieter Bayerns zu besuchen unter www.ifp.bayern/de/veranstaltungen/fortbildungen/.

Alle Fortbildungen für pädagogische Kräfte werden aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



WEITERE FORTBILDUNGSANBIETER

Bei den unten angegebenen Adressen können Sie jeweils das aktuelle Programm der weiteren staatlich geförderten Bildungsträger anfordern. Es besteht die Vereinbarung, dass die Teilnehmenden grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Anmeldungen berücksichtigt werden.

Hans-Weinberger-Akademie der AWO e. V.
Fachbereich Erziehung und Soziale Arbeit
Landsberger Straße 398
81241 München
Tel.: 089/4132936-0
fbwb-kita@hwa-online.de
www.hwa-online.de

Bayerisches Rotes Kreuz
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Landesgeschäftsstelle
Garmischer Straße 19-21
81373 München
Telefon 089/9241-1267
brenauer@lgst.brk.de
www.brk.de

Evangelischer KITA-Verband Bayern e.V.
Vestnertorgraben 1
90408 Nürnberg
Tel.: 0911/367 79-0
www.evkitabayern.de

Verband katholischer Kindertageseinrichtungen Bayern e.V.
Maistraße 5
80337 München
Tel.: 089/ 530 725-0
www.kath-kita-bayern.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH

Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS)	555

KOMPAKTHERGANG LEITUNG UND VERWALTUNG
VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)
UND FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG
VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)

Kompaktheergang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)	557

LEITUNG UND VERWALTUNG

Crashkurs Kindertageseinrichtung – für Kita-Trägervertreter, kommunale Mandatsträger und Ehrenamtliche	560
Allgemeine und förderrechtliche Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen – Basismodul	561
Arbeitssicherheit, Datenschutz und Aufsichtspflicht für den Kita-Betrieb - Fachmodul 1	561
Öffentlichkeitsarbeit, Personalgewinnung und -bindung im Kita-Betrieb - Fachmodul 2	562
Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer Kindertageseinrichtung - Fachmodul 3	562
Praxis-Workshop Kita-Betrieb – Transfermodul	563
Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung im Überblick - Fachmodul 4a	563
Grundlagen des KiBiG.web – Fachmodul 4b	564
Praxis-Workshop Pädagogisches Konzept und Kita-Betrieb - Abschlussmodul	564
Der demografische Wandel in der Kita – Chancen und Herausforderungen	565
Diversität im Kita-Team – Vielfalt als Bereicherung	565
Gesund führen in der Kita	565
Herausforderung Gruppenleitung	566
Elterngespräche souverän führen	566
Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten	566
Konfliktmanagement in der Kita - Konflikte als Chance nutzen	567
Effektive Kommunikation als Kita-Leitung: Systemischer Dialog auf allen Ebenen	567
Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit	567
Reflektiert leiten und erziehen	568
Umgang mit aggressiven Verhaltensauffälligkeiten von Kindern	568
Wenn Fachkräfte bei Kindern Grenzen überschreiten – Umsetzung und Fortschreibung Ihres institutionellen Kinderschutzkonzeptes	569
Die erfolgreiche Stellvertretung - mit eigenem Profil, Rollenklarheit und Aufgabenpotential	569
Praxisanleitung professionell gestalten - Motivation weitergeben, Rollen klären, souverän begleiten	570
Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP) konkret umgesetzt (Webinar)	570
Basiswissen Kita-Pädagogik für Verwaltungsmitarbeitende - Verständnis, Praxis und Zusammenarbeit NEU	571

RECHT, STRUKTUR, ORGANISATION

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung	571
Der richtige Umgang mit Daten – Datenschutz in Kita-Einrichtungen	572
BayKiBiG im Überblick – ein kurzer Einstieg	572
Grundlagen des BayKiBiG	573
BayKiBiG für Fortgeschrittene	573
Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop	574
Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop speziell nur für Landkreise	574
Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 1	575

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

KiBiG.web für Kreis 1 – Vertiefung und Workshop NEU	575
Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 2	576
KiBiG.web für Kreis 2 – Vertiefung und Workshop NEU	577
Belegprüfung intensiv (Webinar)	577
Belegprüfung kompakt	578
Die Gründung einer Kindertageseinrichtung und der Weg zur Erteilung der Betriebserlaubnis NEU	578
Erfahrungsaustausch für Fachaufsichten und Fachberatungen in geförderten Kindertageseinrichtungen in Bayern NEU	579
Personalbonus und Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen aus Sicht der Trägerrolle	579
Personalbonus und Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen aus Sicht der Bewilligungsrolle	579
Grundlagen der Kindertagespflege in Bayern NEU	580
Rechtsanspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege nach § 24 SGB VIII – Anspruch, Umsetzung und Haftung NEU	580
Regressansprüche bei fehlender Kinderbetreuung im Kita- und Grundschulalter im Überblick (Webinar)	581

SCHULKINDER

Den GANZTAG im Blick – Eckpunkte, Angebotsformen, Einschätzungen und Planungsansätze zum Rechtsanspruch auf Ganztagsförderung für Grundschulkinder	581
Grundlagen der kommunalen Schulaufwandsträgerschaft -staatliche Grundschule, Schwerpunkt: Schulverband	581
Der richtige Umgang mit Daten – Datenschutz in Schulen/schulverwaltenden Einrichtungen	582
Kompaktlehrgang: Basiswissen für Mittagsbetreuungen	582

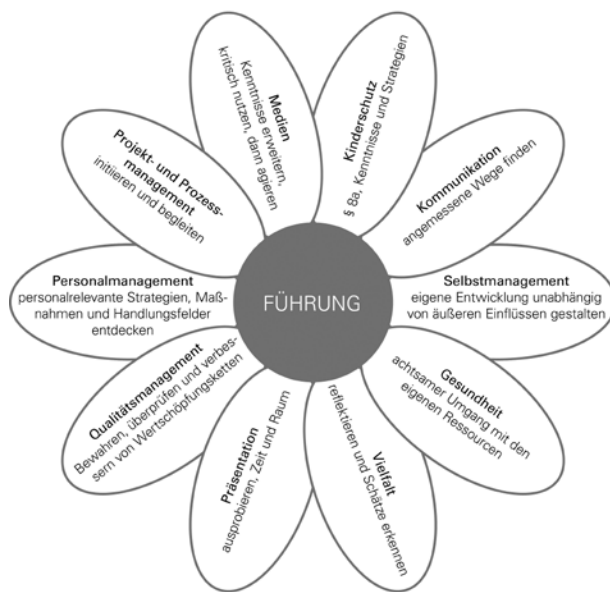
QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

Als Führungskraft in der Kita werden Sie im Alltag mit vielen Herausforderungen konfrontiert. Sie müssen dem Träger, den Eltern, dem Personal, vor allem den Kindern und sich selbst gerecht werden, ihre Bedürfnisse wahrnehmen und dementsprechend handeln.

Erschwerend kommt der Fachkräftemangel hinzu der sich täglich auf Ihre Arbeit auswirkt und hohe Flexibilität von Ihnen fordert.

Dazu benötigen Sie vielfältige Kompetenzen die wir mit Ihnen gemeinsam entdecken und weiterentwickeln, um dieser Challenge gewachsen zu sein.

Folgende Kompetenzen werden wir mit Ihnen thematisieren:



IHR NUTZEN

Sie kennen die rechtliche Verankerung des Kindergartenwesens und sind in der Lage, bei Bedarf entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Sie erwerben umfassende Kompetenzen, um Ihre Rolle als Leitungskraft, Ihrem Persönlichkeitstyp entsprechend, auszufüllen. Durch praxisnahes Lernen an konkreten Themen Ihrer Einrichtung erarbeiten Sie entsprechende Lösungen für Ihre Kita. Sie erkennen Ihre Stärken und gewinnen dadurch mehr Sicherheit. Sie nehmen Ihre Führungsverantwortung bewusst wahr und gestalten die Rahmenbedingungen, um Ihre KiTa erfolgreich zu leiten. Dadurch sind Sie den künftigen Herausforderungen gewachsen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- neue Leitungen,
 - stellvertretende Leitungen,
 - sowie Nachwuchsführungskräfte,
- die künftig eine Leitungsfunktion innerhalb einer Kita nach BayKiBiG oder einer vergleichbaren Einrichtung übernehmen werden.

Zugangsvoraussetzung ist die Anerkennung als Pädagogische Fachkraft im Sinne des BayKiBiG.

Die Weiterbildung ist Voraussetzung im Sinne des §16 Abs. 3 der Ausführungsverordnung des BayKiBiG, wonach „Fachkräfte in Leitungsfunktion über ausreichend praktische Erfahrungen verfügen und an einer **Fortbildung für Leitungskräfte** teilgenommen haben“ sollen. Sie unterstützt Sie darin, praxisnahe Erfahrungen zu machen, Ihre Kompetenzen weiter auszubauen, und Ihre Leitungsaufgaben erfolgreich umzusetzen.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

AUFBAU DER WEITERBILDUNG:

Olympiade der Teamführung: 5 Ringe für starke Kita-Führungskräfte

- **Ring 1: Teamgeist entfachen** – Von Einzelkämpfern zu Erfolgsteams:
Orientierung und Teamfindung (32 UE)
- **Ring 2: Konflikte meistern** – Reibung in positive Energie umwandeln:
Konfliktbewältigung und Teamdynamik (32 UE)
- **Ring 3: Werte-Codex** – Den Kita-DNA-Strang gemeinsam entschlüsseln:
Entwicklung gemeinsamer Normen (32 UE)
- **Ring 4: Synergie-Effekte** – Das Orchester der perfekten Zusammenarbeit:
Effektive Zusammenarbeit und Leistung (32 UE)
- **Ring 5: Das olympische Feuer weitergeben** – Teamarbeit neu denken und beleben:
Reflexion, Abschluss und Neuausrichtung (32 UE)

DAUER

Die Gesamte Weiterbildung umfasst ca. 224 Unterrichtseinheiten. 25 Seminartage (160 Unterrichtseinheiten), Peer Gruppen Treffen (max. 4) mit je 6 UE und Transferberichte zu jedem Modul, Projektarbeit und Abschlusspräsentation (ca. 40 UE)

METHODIK

Entsprechend den Bayerischen Bildungsleitlinien steht Lernen in Interaktion, Kooperation und durch dialogische Kommunikation mit einem partizipativen Verständnis im Vordergrund:

- Weiterentwicklung eigener Potentiale
- Fachliche Inputs
- Bearbeitung von Fallbeispielen aus der eigenen Praxis
- Peergruppen (Kennlernen der Einrichtungen, Erfahrungsaustausch, Reflexion des Gelernten)
- Abschlusspräsentation vor den Lehrbeauftragten und der Gruppe

BEGINN, ABSCHLUSS, ZERTIFIKAT

Die Weiterbildung ist in fünf Module gegliedert, die als Gesamtpaket gebucht werden.

Um zum Abschlussmodul zugelassen zu werden, sind mehrere Bedingungen zu erfüllen:

- erfolgreiche Teilnahme an den Peergruppen-Treffen inklusive Protokollführung
- die Erstellung von Wissenstransferberichten für jedes Modul
- Projektarbeit und
- Abschlusspräsentation vor den Lehrbeauftragten und der Gruppe

Es wird darauf hingewiesen, dass bei einer Teilnehmerzahl von weniger als 7 Personen während der Weiterbildung Anpassungen vorgenommen werden können.

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHR

Die Informationen zu den einzelnen Modulen finden Sie unter www.bvs.de/kitaleitung

Die Lehrgangsgebühr für die gesamte Weiterbildung 2026/2027 beträgt 4.050€

Sie wird mit dem Gebührenbescheid zu Beginn des Lehrgangs fällig. Unterkunft- und Verpflegungsgebühren werden pro Modul abgerechnet. Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eine der Schwerpunktthemen 2026.

Die gesamte Weiterbildung dauert 1 Jahr und ist verteilt auf 2 Haushaltsjahre.

ANSPRECHPARTNERIN:

Daniela Reitberger reitberger@bvs.de Telefon 089/54057-8658 ALLGEMEINE

KOMPAKTLEHRGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) UND FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)

EINFÜHRUNG

Die mehr als 10.000 Einrichtungen der Kindertagesbetreuung in Bayern stehen direkt oder indirekt in der Verantwortung der Kommune und der jeweiligen Einrichtungsleitung. In enger Zusammenarbeit zwischen Kommune und Träger gilt es dabei, ein komplexes Spektrum an Anforderungen des Kita-Betriebes zu bewältigen.

Wir bieten Ihnen zwei berufsbegleitende Weiterbildungen, mit denen Sie Ihre Kompetenz in der Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen gezielt und bedarfsgerecht weiterentwickeln können.

ZIELGRUPPE

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- neue und bereits erfahrene Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte im Kita-Bereich, die ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

IHR NUTZEN

Sie verfügen über grundlegendes Wissen in allen relevanten Verwaltungsbereichen des Kita-Kosmos. Sie kennen die wichtigsten Verantwortungsbereiche, mögliche Varianten der Arbeitsteilung zwischen Leitung und Träger sowie die förderrechtlichen Anforderungen für den erfolgreichen Betrieb einer Kindertageseinrichtung. Des Weiteren besteht ein Verständnis für die Sichtweisen unterschiedlicher Anspruchsgruppen und die finanziellen Auswirkungen, welche sich durch organisatorische, pädagogische oder politisch begründete Managemententscheidungen im Kita-Betrieb ergeben.

KONZEPT KOMPAKTLEHRGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Die Weiterbildung setzt sich aus dem Basismodul, einem Fachmodul und dem Transfermodul (inkl. Vorstellung eines Erfahrungsberichtes) zusammen und umfasst insgesamt 40 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 5 Seminartagen. Diese sind innerhalb von zwei Jahren seit Besuch des Basismoduls zu absolvieren.

Aus den Fachmodulen 1 bis 3 ist mindestens eines zu wählen. Das Transfermodul kann erst nach Besuch des Basismoduls und mindestens eines Fachmoduls sowie nach Einreichung eines Erfahrungsberichtes besucht werden.

Das Basismodul sowie die Fachmodule können jedoch auch einzeln und unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden. In diesem Fall erhalten Sie eine Bescheinigung über die Teilnahme an der jeweils besuchten Fortbildung.

METHODIK

Vorabfrage zu Erwartungen und der eigenen Ausgangssituation, Trainerinputs, Besprechung von Fallbeispielen aus der Praxis, Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden, Umsetzung des Gelernten in der eigenen Einrichtung zwischen den Modulen, Erfahrungsbericht, Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag.

ABSCHLUSS KOMPAKTLEHRGANG

Wurde das Basismodul, der Fachmodule 1 bis 3 und das Transfermodul unter Einreichung und Vorstellung eines Erfahrungsberichts zur Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag innerhalb von zwei Jahren seit Besuch des Basismoduls erfolgreich besucht, wird das „Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



KONZEPT FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGES-EINRICHTUNGEN

Die Weiterbildung setzt sich aus dem Basismodul, den vier Fachmodulen, dem Transfer- und dem Abschlussmodul zusammen und umfasst insgesamt 72 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 9 Seminartagen. Diese sind innerhalb von drei Jahren seit Besuch des Basismoduls zu absolvieren.

Der Besuch des Basismoduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an allen weiteren Modulen. Beim Fachmodul 4 kann zwischen zwei Themen (4a und 4b) gewählt werden. Die Reihenfolge beim Besuch der Fachmodule 1 bis 4 ist frei wählbar. Das Transfermodul kann erst nach Besuch des Basismoduls und einem der Fachmodule 1 bis 3 sowie nach Einreichung eines Erfahrungsberichtes besucht werden.

Die Teilnahme am Abschlussmodul ist nur möglich, wenn alle weiteren Module bereits besucht worden sind. Die Weiterbildung wird im Nachgang zum Abschlussmodul mit einem Leistungsnachweis (Multiple-Choice-Test online) abgeschlossen.

Das Basismodul sowie die Fachmodule können jedoch auch einzeln und unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden. In diesem Fall erhalten Sie eine Bescheinigung über die Teilnahme an der jeweils besuchten Fortbildung.

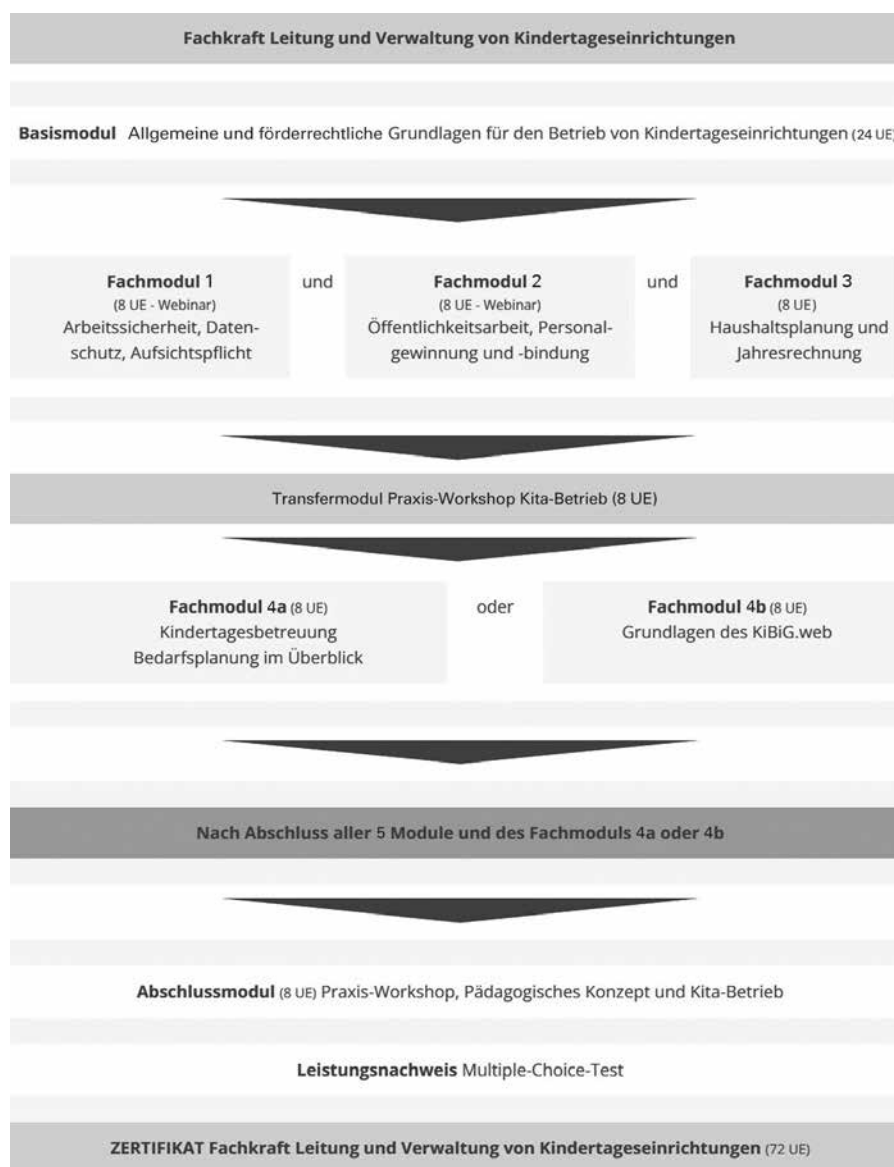
METHODIK

Vorabfrage zu Erwartungen und der eigenen Ausgangssituation, Trainerinputs, Besprechung von Fallbeispielen aus der Praxis, Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden, Umsetzung des Gelernten in der eigenen Einrichtung zwischen den Modulen, Erfahrungsbericht, Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag.

ABSCHLUSS FACHKRAFT

Wurde das Basismodul, die Fachmodule 1 bis 4, das Transfer- und das Abschlussmodul innerhalb von drei Jahren seit Besuch des Basismoduls besucht sowie der Leistungsnachweis (Multiple-Choice-Test online) im Nachgang zum Abschlussmodul erbracht, wird das Zertifikat „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben. Der Test gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden, ansonsten ist der Test gegen Zusatzgebühr zu wiederholen.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

EINZELHEITEN ZU DEN WEITERBILDUNGEN

Die Termine, Orte und Gebühren zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Gesamtprogramm im Themenbereich Kindertageseinrichtungen oder unter www.bvs.de/fortbildung/berufsbegleitende-weiterbildungen/kita-soziales-und-interkulturelles/.

Dort können Sie auch die praktische Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zum gewünschten Termin vorhanden sind. Selbstverständlich bieten wir bei hoher Nachfrage auch weitere Termine an. Deshalb melden Sie sich bitte auch an, wenn das Seminar bereits vollständig belegt ist.

Das Basismodul sowie die Fachmodule 1 bis 3 sind auch unabhängig von einer Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung zur Fachkraft buchbar.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Christine Wiench, Telefon 089/54057- 8659, wiench@bvs.de
Organisation: Nadine Moj, Telefon 089/54057- 8691, moj@bvs.de

Crashkurs Kindertageseinrichtung – für Kita-Trägervertreter, kommunale Mandatsträger und Ehrenamtliche

www.bvs.de/17919

➡ **ZIELGRUPPE** Kita-Trägervertreter, Gemeinde- und Stadträte sowie ehrenamtlich Mitarbeitende der Kommunen, die neu bzw. erst kurze Zeit mit den Verwaltungsfragen von Kindertageseinrichtungen befasst sind und einen kompakten und praxisnahen Einstieg in das Thema suchen.

➡ **INHALT** - Kita-Gründungskreislauf: – Bedarfsanalyse – Analyse der örtlichen Betreuungssituation – Gründungs- oder Erweiterungsentscheidung – Betriebsträgerschaft (kommunal oder extern) – Kita-Betriebskreislauf: – Rechtsgrundlagen (BayKiBiG u. Ausführungsverordnung, etc.) – Ist-Situation (Betriebsurlaub, Raumsituation, Bedarf etc.) – Personalanforderungen u. Anmeldeverhalten der Erziehungsberechtigten – Praktische Fragen zum Förderrecht – Elternbeiträge, Essens- und Spielgeld – Grundlagen der Arbeitssicherheits-, Hygiene- und Datenschutzvorschriften – Betriebsprüfung durch externe Aufsichtsbehörden (Belegprüfung etc.) – Haushaltsplan, Jahresrechnung und Rechnungsprüfung – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

➡ **HINWEIS** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➡ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	München	Nr. KI-26-240114	Seminar	270,00 €
01.10.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-240115 (8 UE à 45 Min.)		

Allgemeine und förderrechtliche Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen – Basismodul

www.bvs.de/18589

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

➤ **INHALT** – Kosmos des Kita-Betriebes – Anspruchsgruppen und ihre Anforderungen – Aufgaben und Verantwortungsbereiche im Kita-Betrieb – Finanzierung einer Kindertageseinrichtung – Organisationsentwicklung für Leitung und Träger – Geschickte Arbeitsteilung – Erstellung einer Aufgabenmatrix für Träger und Leitung – Förderrecht und Förderbedingungen einer Kita – Vorgaben der Betriebserlaubnis – Anstellungsschlüssel und Fachkraftquote – BayKiBiG, AVBayKiBiG – Wichtige Termine und Antragsfristen – Abschlagszahlungen und Endabrechnung – Belegprüfung

➤ **HINWEIS** Mit diesem Basismodul startet der Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen sowie die Weiterbildung zur Fachkraft Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen. Dieses Seminar kann auch besucht werden, OHNE dass schon eine Festlegung auf die gesamte Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung erfolgen muss.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 18.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. KI-26-240116	Seminar	570,00 €
18.05. bis 20.05.2026	Utting	Nr. KI-26-240117 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Arbeitssicherheit, Datenschutz und Aufsichtspflicht für den Kita-Betrieb – Fachmodul 1

www.bvs.de/17955

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen eines Kita-Betriebes erhalten möchten.

➤ **INHALT** Rechtliches Grundwissen für den Kita-Betrieb: Arbeitssicherheit, Datenschutz, Aufsichtspflicht; Praxisbezogene Rechtsthemen aus den Bereichen: – Regelmäßige Sicherheitsprüfungen (Gebäudeeigentümer, Leitung) – Datenschutz – Aufsichtspflicht – Unfallverhütung & Erste-Hilfe

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 1 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240121 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Öffentlichkeitsarbeit, Personalgewinnung und -bindung im Kita-Betrieb - Fachmodul 2

www.bvs.de/17956

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen eines Kita-Betriebes erhalten möchten.

➤ **INHALT** Marketing und Öffentlichkeitsarbeit: – Formen der Öffentlichkeitsarbeit – sich und die Einrichtung erfolgreich präsentieren – Außenwirkung der Einrichtung – Nutzung digitaler Medien; Personalgewinnung und Personalbindung: – Moderne Formen des Mitarbeiter-Recruitments vs. klassische Stellenanzeigen – Mitarbeiterbindung und Basis für Personalszufriedenheit – Tarifrrechtliche Grundlagen – Personal-Benefits; Vernetzung und Kooperation: – Unterstützung des Ehrenamts – Spendenakquise – Kooperation mit Institutionen/Schulen

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 2 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240123 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer Kindertageseinrichtung - Fachmodul 3

www.bvs.de/18587

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die Grundlagen bei der Finanzierung Ihres Kita-Betriebs erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Sinn und Nutzen eines jährlichen Haushaltsplans – Aufbau, Struktur und Vergleichbarkeit der Jahresrechnung – Bedeutung und Rolle von Haushaltsplänen in der pädagogischen Praxis – Praktische Tipps zur Aufstellung eines Haushaltsplans

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 3 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2026	München	Nr. KI-26-241985 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Praxis-Workshop Kita-Betrieb – Transfermodul

www.bvs.de/17958

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Transfermodul werden Sie erst dann zugelassen, wenn Sie das Basismodul und mindestens eines der Fachmodule 1 bis 3 des „Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ besucht und Ihren Erfahrungsbericht spätestens fünf Wochen vor Seminarbeginn bei der BVS eingereicht haben.

➤ **INHALT** - Was beschäftigt Sie aktuell in Ihrer Praxis? – Erfahrungsaustausch & fachliche Supervision – Rückschau auf Ihre besuchten Seminare: Was ist inhaltlich hängen geblieben? – Reflexion: Erkenntnisse & Erfahrungen aus den besuchten Seminaren – Reflexion: Was konnten Sie in der Praxis erproben, anwenden und umsetzen? – Präsentation & Besprechung Ihres Erfahrungsberichtes – Feedback zum Erfahrungsbericht von den Lehrbeauftragten und Teilnehmenden – Kollegiale Beratung und Coaching: Gemeinsame Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrer Praxis – Zertifikats-Verleihung über die erfolgreiche Teilnahme am Kompaktlehrgang

➤ **HINWEIS** Das Transfermodul ist verpflichtender Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden des Kompaktlehrgangs bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10.2026	München	Nr. KI-26-240127 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung im Überblick - Fachmodul 4a

www.bvs.de/17990

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen ersten Überblick über die wichtigsten Faktoren bei der Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Einführung in das Thema – Rahmenbedingungen & gesetzliche Grundlagen kommunaler Bedarfsplanung – Bedarfsbeeinflussende Faktoren | Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Von der Ist-Situation zur jährlichen Bedarfsfeststellung – Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen – Rund um das Thema Bedarfsplanung: Elternbefragungen, Rechtsanspruch GANZTAG, Good Practice – Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus Ihrer eigenen Praxis – Zusammenfassung

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 4a ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 4a oder 4b jedoch verpflichtend. Die Zulassung zum Seminar ist nur für Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) vorgesehen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2026	München	Nr. KI-26-240128 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen des KiBiG.web – Fachmodul 4b

www.bvs.de/17991

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen ersten Überblick über den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web erhalten möchten.

➤ **INHALT** Die Fortbildung bietet einen Überblick über die wesentlichen Funktionalitäten der Fachanwendung KiBiG.web, insbesondere in Bezug auf: – Übersicht Aufbau/Inhalt/Funktionalitäten von KiBiG.web – Benutzerverwaltung – Stammdatenpflege (Gemeinde, Träger) – Pflege der Ist-Monatsdaten – Das Analyseblatt – Personalbonus/Assistenzkräfte/Härtefallhilfe – Abschlagsverfahren – Verfahren zur Endabrechnung – Sonstige Funktionen in KiBiG.web (Excel-Export) – Berichtsgenerator

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 4b ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 4a oder 4b jedoch verpflichtend. Die Zulassung zum Seminar ist nur für Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) vorgesehen.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. // Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B.: Adebis) werden nicht behandelt. Für AKDB-Anwendungen empfehlen wir die von unserem Kooperationspartner AKDB angebotenen Lehrgänge über adebisKITA. // Die Fallbearbeitung wird ausschließlich über die Fachanwendung durchgeführt. Darüber hinausgehende Fragen zum BayKiBiG sind nicht Gegenstand des Seminars.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	München	Nr. KI-26-240129 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Praxis-Workshop Pädagogisches Konzept und Kita-Betrieb

- Abschlussmodul

www.bvs.de/17992

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Abschlussmodul werden Sie nur dann zugelassen, wenn Sie das Basismodul, die Fachmodule 1 bis 3, das Transfermodul und das Fachmodul 4a oder 4b der Weiterbildung zur „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ besucht haben.

➤ **INHALT** - Überblick über pädagogische Konzepte (offene, geschlossene und teiloffene Arbeitsweisen) – Zusammenhang Pädagogik und Verwaltung – Auswirkungen auf organisatorische Abläufe – Auswirkungen auf Haushaltsplan und Jahresrechnung – Auswirkungen auf Öffentlichkeitsarbeit (Eltern) – Auswirkungen auf Personalgewinnung – Bearbeitung vorab eingereichter praktischer Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Das Abschlussmodul ist verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden der Weiterbildung besucht werden. Nach der Teilnahme am Abschlussmodul besteht die Möglichkeit, an einem Multiple-Choice-Test (online) teilzunehmen, der alle Bereiche der Weiterbildung abdeckt. Nach bestandenen Test wird das Zertifikat „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben. Der Test gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden, ansonsten ist der Test gegen Zusatzgebühr zu wiederholen.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12.2026	München	Nr. KI-26-240130 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Der demografische Wandel in der Kita – Chancen und Herausforderungen

www.bvs.de/17997

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Sie erstellen eine Arbeitsplatzanalyse und beleuchten das Arbeitsumfeld in Ihrer Einrichtung. Sie erhalten Tipps, Methoden und Checklisten zum Erhalt der psychischen und körperlichen Gesundheit Ihres Teams. Sie erfahren, wie die Zusammenarbeit in altersgemischten Teams gelingt und wie alle Altersgruppen voneinander profitieren können. Weitere Themen sind die Anwerbung und Beschäftigung älterer Mitarbeiter, altersspezifische Fortbildungsmöglichkeiten, Voraussetzungen für Altersteilzeit und Mentoringprogramme.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Praxistipps, Kleingruppenarbeit

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.12.2026	München	Nr. KI-26-240131 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Diversität im Kita-Team – Vielfalt als Bereicherung

www.bvs.de/17998

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Neben Zahlen, Daten und Fakten zur aktuellen Entwicklung von Diversität in Kindertageseinrichtungen und deren Bedeutung für die pädagogische Arbeit erhalten Sie Kurzinformationen zu allen Bereichen, die der Begriff Diversität umfasst (Verschiedene Kulturen, Altersgruppen, Professionalitäten, Behinderungen, Transgender...). In einer Ist-Stand-Analyse überprüfen Sie ihre eigene Einrichtung, beleuchten Chancen und Herausforderungen und tauschen sich mit anderen Leitungen aus. Sie reflektieren über Vorurteile, Werte, Haltungen und Teamkultur und bekommen Hilfen und Methoden zur Umsetzung eines Diversity Managements an die Hand, die Sie in Ihrer Einrichtung direkt umsetzen können.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Praxistipps, Kleingruppenarbeit, Checklisten

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07.2026	München	Nr. KI-26-240132 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Gesund führen in der Kita

www.bvs.de/17999

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Sie reflektieren Ihren eigenen Führungsbereich mit der „Gesundheitsbrille“. Sie lernen die Anforderungen-Ressourcen-Waage kennen und erfahren, wie sie berufliche Anforderungen durch den gezielten Einsatz von Ressourcen ausgleichen können. Sie erfahren, wie Sie durch Resilienzförderung Probleme lösen und Selbstvertrauen aufbauen können. Sie erhalten Tipps und Methoden, wie sie die Arbeitsumgebung und –atmosphäre für sich und ihre Mitarbeitenden gesund gestalten können. Sie sind sich selbst in Ihrer Rolle als Vorbild für Ihr Personal bewusst und erwerben Wissen über förderndes und belastendes Führungsverhalten.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Entspannungsmethoden, Praxistipps, Kleingruppenarbeit, Bewegung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10.2026	München	Nr. KI-26-240133 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Herausforderung Gruppenleitung

www.bvs.de/18000

➤ **ZIELGRUPPE** Gruppenleitungen in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Anforderungen und Erwartungen an die Gruppenleitung – Eigenschaften und Kompetenzen einer guten Gruppenleitung – Persönliche Erfahrungen mit Führung und wie mich diese in meiner Rolle als Führungskraft beeinflussen – Teamprozesse im Kleinteam verstehen, erfolgreich begleiten und steuern – Erfolgskriterien für ein Gruppenteam und wie ich diese beeinflussen kann – Umgang mit stets zunehmenden Veränderungen im Team (Changemanagement) – Professionelle und wertschätzende Kommunikation im Team – Konstruktive Kritik üben – Konflikte im Kleinteam souverän meistern – Zeitmanagement in meiner Rolle als Gruppenleitung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. KI-26-240134 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Elterngespräche souverän führen

www.bvs.de/17930

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen, und alle, die mit Eltern bzw. Verantwortlichen für Kinder im Gespräch sind.

➤ **INHALT** - Was ist wichtig in Bezug auf eine konstruktive Kommunikation mit Eltern? – Was hat der Erfolg eines Gesprächs mit Beziehung zu tun? – Was ist eine dialogische Haltung? Welche Kommunikationstypen gibt es? – Welche Kommunikationsmodelle gibt es und wie kann ich sie im Gespräch anwenden? – Wie kommunikationsstark bin ich selbst? – Wie viele Phasen hat ein Elterngespräch? – Wie bereite ich mich auf schwierige Gespräche gut vor? – Was tun, wenn ein Gespräch eskaliert? Wie setze ich souverän Grenzen bei Beleidigungen und Übergriffen?

➤ **METHODIK** Neben theoretischen Informationen gibt es in diesem Seminar viele Übungen, Tipps und Reflexionshilfen um das erlernte Wissen sofort in die Praxis umzusetzen sowie die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12.2026	München	Nr. KI-26-240135 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten

www.bvs.de/18041

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Ganz praxisnah erarbeiten wir folgende Themen: Wie lassen sich Veränderungsprozesse initiieren und begleiten? Welche praxiserprobten Methoden und Strategien stehen uns zur Verfügung? Wie können wir für die unterschiedlichen Reaktionen der Teammitglieder Verständnis aufbringen und wie lassen sich deren unterschiedlichen Sichtweisen effektiv nutzen?

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07.2026	München	Nr. KI-26-240136 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Konfliktmanagement in der Kita - Konflikte als Chance nutzen

www.bvs.de/18042

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Es werden Ihnen verschiedene Konfliktlösungsstrategien und -stile vermittelt. Dabei ist wichtig, die verschiedenen Eskalationsstufen in Konflikten zu beachten. Welche sind das? Dieser Kurs ermöglicht es Ihnen, die eigentlichen Ursachen von Konflikten zu verstehen und verschiedene Konfliktarten zu unterscheiden. Wir untersuchen die Mechanismen, die Konflikte verstärken und anheizen bzw. welche zur Deeskalation und Lösungsfindung beitragen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2026	München	Nr. KI-26-240137 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Effektive Kommunikation als Kita-Leitung: Systemischer Dialog auf allen Ebenen

www.bvs.de/18043

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Erfolgreiche Kommunikation erfordert eine Vielzahl von Fähigkeiten, darunter Empathie, Respekt, Wertschätzung und Neugierde. Beim Einsatz dieser Fähigkeiten in der Praxis können wir verschiedene Ansätze verfolgen. Diese lernen wir in Theorie und Praxis kennen: Reframing, Perspektivwechsel, zirkuläres Fragen, lösungsorientiertes Fragen. An eigenen oder fiktiven Fällen erproben wir neue Kommunikationsstrategien, welche uns auch in stressigen Situationen hilfreich zur Seite stehen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Utting	Nr. KI-26-240138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	410,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit

www.bvs.de/18071

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** - Auseinandersetzung mit dem eigenen Führungsstil – Reflexion in meiner Rolle als Kita-Leitung – Grundlagen für wertschätzende Führungskultur – Das PERMA Modell nach Martin Seligmann (positive Emotionen, Stärkenorientierung, förderliche Beziehungen, Sinnhaftigkeit und Zielerreichung) – Übungen, Praxistipps und Erfahrungsaustausch

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2026	Augsburg	Nr. KI-26-240139 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Reflektiert leiten und erziehen

www.bvs.de/17694

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen und weiteres pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Systemische Grundlagen – Soziale Rollen – Unterschiedliche Elterntypen – Feedback – Trigger erkennen und lernen, damit umzugehen

➤ **HINWEIS** Es ist von Vorteil, sich in Teams von mindestens zwei Personen, die zusammen arbeiten, gemeinsam anzumelden, da Sie dadurch mehr reflektieren und somit besser vom Seminar profitieren können.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2026	München	Nr. KI-26-240140 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Umgang mit aggressiven Verhaltensauffälligkeiten von Kindern

www.bvs.de/18011

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** - Störungsformen, kinderpsychiatrische Diagnose-Modelle – Entstehungs- und Einflussfaktoren aggressiver Auffälligkeiten – Förderung der Handlungsmöglichkeiten und der Abgrenzungsfähigkeiten der Fachkräfte, psychohygienische Schutzmaßnahmen und konstruktive Teamentwicklung – systemisch orientierte Interventionsmöglichkeiten im Spannungsfeld familiärer, professioneller und institutioneller Perspektiven

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04.2026	München	Nr. KI-26-240141 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Wenn Fachkräfte bei Kindern Grenzen überschreiten – Umsetzung und Fortschreibung Ihres institutionellen Kinderschutzkonzeptes

www.bvs.de/17695

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, und pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** Kinder sind nicht nur vor Gefährdungen durch Eltern, sondern auch vor Gefährdungen durch pädagogisches Fachpersonal zu schützen. Rechtliche Vorgaben sowie pädagogische Werte und Leitbilder verpflichten Träger, Leitungen und Fachkräfte zu einfühlsamem und gewaltfreien Kontakt mit Kindern. Unsicherheit entsteht oft durch Probleme bei der Wahrnehmung und Bewertung von unangemessenem Verhalten von Kollegen. Und beim Ansprechen eines Verdachts auf seelische bis hin zu körperlicher Gewalt in der Einrichtung gibt es oft weiteres Zögern, Zurückhalten oder gar Ängste vor solchen Konfrontationen. Dies kann mit der fehlenden Fähigkeit zu kritischem Feedback zu tun haben, aber auch mit einer kollektiven Kultur der Verharmlosung, Konfliktscheu oder dysfunktionaler Gruppendynamik in Teams. Leitungen und Träger scheuen sich nicht selten vor den möglichen Folgen einer Aufdeckung von gravierenden Grenzüberschreitungen. Manchmal sind ständige Übergriffe im Kontakt zwischen Personal und Kindern Ausdruck einer zur Normalität gewordenen abwertenden Erwachsenenhaltung gegenüber Kindern. // In der Fortbildung werden folgende Inhalte behandelt: // - Vergewisserung von gesetzlichen Vorgaben aus BayKiBiG und SGB VIII, - Klarheit über bzw. Klärung von Aufgaben und Verantwortung von Träger, Leitung, einzelnen Fachkräften und Team bzgl. Handlungsleitlinien und Standards, - Schutzkonzept : wichtige Inhalte und Struktur; Verknüpfung mit Aspekten von Beschwerdemanagement, Qualifizierung/Sensibilisierung und Partizipation von Kindern, - Praxis: Elemente von Risikoanalysen bzw. Verdachtsklärungen, - Gesprächsführung in Verdachtsfällen und Gestaltung der professionellen Arbeitsbeziehung zu Mitarbeitenden, Eltern, Kindern und Kooperationspartnern, - Abgrenzung zu fallbezogenen Schutzplänen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

➤ **METHODIK** Skript, Referentenvortrag, Kleingruppenarbeit, Fallbesprechungen, Übungen

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07.2026	München	Nr. KI-26-240142 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Die erfolgreiche Stellvertretung - mit eigenem Profil, Rollenklarheit und Aufgabenpotential

www.bvs.de/13484

➤ **ZIELGRUPPE** Stellvertretende Leitungen in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Erstellen einer adäquaten Arbeitsplatzbeschreibung – aktuelle rechtliche Aspekte zur Stellvertretung – Analyse Ihrer Teamstruktur und Teamkultur – konfliktlösende, klärende Gesprächs- und Verhandlungsführung – Ideen zur Weiterentwicklung und Profilierung Ihrer Einrichtung – Erschließung eigener Aufgabenpotentiale und „Nischen“ für die Stellvertretung – Tipps und praktisches Handwerkszeug für professionelles Handeln

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2026	München	Nr. KI-26-240143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Praxisanleitung professionell gestalten - Motivation weitergeben, Rollen klären, souverän begleiten

www.bvs.de/17111

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen und pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen, welche mit der Organisation und Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten sowie von Ergänzungskräften, die an der beruflichen Weiterbildung zur Fachkräftegewinnung in Kindertageseinrichtungen teilnehmen, befasst sind.

➤ **INHALT** Die Anforderungen an die Praxisanleitung in der Ausbildung zur Erzieherin oder zum Erzieher wachsen stetig – nicht zuletzt durch die zunehmende Vielfalt der Ausbildungswege. Praxishan erarbeiten Sie die zentralen Grundlagen für eine gelungene und professionelle Anleitung und stärken Ihre Rolle als kompetente Begleitung im Ausbildungsprozess. Im Fokus stehen: die systematische Vorbereitung und Rollenklärung im Zusammenspiel zwischen Anleitenden und Praktikantin/Praktikant, wirksame Kommunikation, wertschätzendes Feedback und ein konstruktiver Umgang mit Konflikten, Ihre Möglichkeiten, Motivation, Begeisterung und Fachwissen authentisch weiterzugeben, sowie rechtliche Rahmenbedingungen. Gemeinsam entwickeln wir Handlungsstrategien und Lösungsansätze, die Sie direkt in Ihrem Arbeitsalltag anwenden können. In einer kleinen Gruppe mit maximal 12 Teilnehmenden reflektieren wir Ihre konkreten Fragestellungen und Praxissituationen. Am Ende der Fortbildung haben Sie einen alltagstauglichen Leitfaden für die erfolgreiche Umsetzung Ihrer Praxisanleitung – individuell, reflektiert und professionell.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07.2026	München	Nr. KI-26-240144 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP) konkret umgesetzt (Webinar)

www.bvs.de/17180

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen und weiteres pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** Nachdem wir uns kurz mit den Grundlagen des BayBEP beschäftigt haben, erarbeiten wir ein neues Selbstverständnis für die Vorschulpädagogik und vergleichen dieses mit früheren Vorgehensweisen. Sie legen dann eigene für Sie wichtige Schwerpunkte nach dem BayBEP fest, die Sie in die Konzeption Ihrer Einrichtung übernehmen, authentisch nach außen vertreten können und die Ihnen in der täglichen Praxis sinnvoll erscheinen. Für die Umsetzung in die Praxis erhalten Sie viele praktische und alltagstaugliche Beispiele. Ihre Rolle als Leitung bzw. Pädagogin/Pädagoge wird geklärt, gestärkt und mit entsprechenden didaktischen Ansätzen untermauert.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240145 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Basiswissen Kita-Pädagogik für Verwaltungsmitarbeitende - Verständnis, Praxis und Zusammenarbeit **NEU**

www.bvs.de/18503

➤ **ZIELGRUPPE** Fachaufsichten (Kita-Träger, Jugendamt) ohne pädagogische Fachqualifikation, Geschäftsführungen, Personalverantwortliche

➤ **INHALT** - Pädagogische Konzepte und deren Einflüsse in der Praxis im Kurz-Überblick (Waldorf/Steiner, Reggio, Montessori, offenes/teiloffenes Konzept, Lernwerkstatt, Situationsansatz, Pikler, Inklusion, Immersion, Waldpädagogik), – Die „BEP-Welt“ und Kernelemente des Bildungs-Miteinanders (Partizipation, Resilienz, Selbstwirksamkeit, Bildungskompetenzen, Bild vom Kind, Kinderrechte, GFK), – Pädagogische Hauskonzeption, Kinderschutzkonzept, Sexualpädagogisches Konzept (rechtliche Grundlagen und Umsetzung in der Kita-Praxis), – Der Alltag in der Kita – Herausforderungen & Chancen (Spielzeit, Beobachtung, Kreiskultur, Angebot, Projekt, Lernwerkstatt, Bildungsalltag, Personalschlüssel & Fachkräftemangel, Raumgestaltung & Tagesablauf, Inklusion & Vielfalt), – Pädagogisches Personal (Fachliche Qualifikationen, Praxiserfahrung, Fort- und Weiterbildung, Personalzustimmung, Genehmigung, Team-Entwicklung, Konflikte, Mitarbeitergespräche), – Klärung der Aufgabenprofile und Verantwortung – Einblick in das System Kita (Personal, Leitung, Träger, Fachberatung, Fachstellen, Fachaufsicht, z.B. Aufsichtspflicht), – Verwaltung trifft Pädagogik – Verstehen und Zusammenarbeiten (Verwaltungsentscheidungen, Kommunikation zwischen Pädagogik & Verwaltung)

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.12.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-241799 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung

www.bvs.de/17039

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinden, die für die kommunale Bedarfsplanung im Bereich der Kindertagesbetreuung zuständig sind.

➤ **INHALT** - Rahmenbedingungen kommunaler Bedarfsplanung – Bedarfsbeeinflussende Faktoren, Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Exkurs: Ganztagsbetreuung für Grundschulkinder („Rechtsanspruch ab 2026“) – Von der Ist-Situation zur jährlichen Bedarfsfeststellung – Exkurs: Woher bekomme ich Daten? – Do-it-Yourself oder mit externer Unterstützung? – Bestands- und Bedarfsanalyse – Vorgehen, Methoden, Tools – Bevölkerungs- und Bedarfsprognosen für U3-, Kindergarten- und Grundschulkinder: Methoden, Möglichkeiten und Grenzen – Randthemen rund um das Thema Kita-Bedarfsplanung (z.B. Elternbefragungen, Fachkräfte) – Raum für Fragen und Diskussion

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 24.02.2026	Bayreuth	Nr. KI-26-240147	Seminar	430,00 €
14.04. bis 15.04.2026	Bayreuth	Nr. KI-26-240148	Unterkunft	55,00 €
09.11. bis 10.11.2026	Bayreuth	Nr. KI-26-240149 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Der richtige Umgang mit Daten – Datenschutz in Kita-Einrichtungen

www.bvs.de/16787

➤ **ZIELGRUPPE** Träger, Trägervertreter, Kita-Leitungen, Datenschutzverantwortliche. Im Idealfall kommen Kita-Leitung und Träger gemeinsam.

➤ **INHALT** Das Seminar befasst sich mit der Erhebung, Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten in Kindertageseinrichtungen auf der Rechtsgrundlage der DSGVO. Themen sind: – Wichtigste Begrifflichkeiten und Definitionen der DSGVO – Grundsätze der Verarbeitung der personenbezogenen Daten – Erforderlichkeit der Datenverarbeitung (in Abgrenzung zur Nützlichkeit) zur Erfüllung des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages – Verpflichtung zur Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten – Datensicherheit im Umgang mit Fotos und Videos – Datensicherheit im Umgang mit Medien wie Whatsapp/Snapchat/Instagram/Facebook und damit organisierter Gruppen – Informationspflichten – Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten – Umgang mit Datenpannen – Sanktionen bei Verstößen gegen Datenschutzrecht

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	München	Nr. KI-26-240150 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

BayKiBiG im Überblick – ein kurzer Einstieg

www.bvs.de/16125

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunen oder freien Einrichtungsträger sowie Einrichtungsleitungen, die mit dem BayKiBiG befasst sind.

➤ **INHALT** - Überblick über Aufbau und Inhalte des BayKiBiG – Artikel 1-4 BayKiBiG – Artikel 18 und 19 BayKiBiG – Artikel 21 BayKiBiG – Überblick über die AVBayKiBiG – §§ 15-17 AVBayKiBiG – Erläuterung des AMS (Änderung AVBayKiBiG 01.07.2023)

➤ **HINWEIS** Das Thema „KiBiG.web“ ist nicht Bestandteil dieses Seminars. Wir weisen darauf hin, dass der Umgang mit dem KiBiG.web in gesonderten Tagesveranstaltungen behandelt wird.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar auf die Grundlagen der Rechtsmaterie eingeht und einen ersten Überblick über die wichtigsten Vorschriften gibt. Es ist für erfahrenere Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. Für eine vertiefte Behandlung verweisen wir auf das Seminar Grundlagen des BayKiBiG, das Seminar BayKiBiG für Fortgeschrittene oder die Workshops zur aktuellen Rechtslage.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2026	München	Nr. KI-26-240151	Seminar	210,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240152 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des BayKiBiG

www.bvs.de/16644

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Fachaufsichten und Fachberatungen in den Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit dem Betrieb von Kindertageseinrichtungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Aufbau und Inhalte des BayKiBiG und der AVBayKiBiG – Änderungen in der AVBayKiBiG seit 01.07.2023 – Betriebskostenförderung, Förderverfahren, Gewöhnlicher Aufenthalt, Informations- und Mitteilungspflichten, Bußgeldvorschriften – Fördervoraussetzungen, Betriebs- und Pflegeurlaub, Tagespflege, Großtagespflege, Kinderschutz – Pädagogisches Personal, Anstellungsschlüssel – „42-Tage-Regelung“, Prüfung und Bewilligung des Antrags auf kindbezogene Förderung – Höhe des Förderanspruchs der Gemeinde, Basiswert, Buchungszeitfaktor, Gewichtungsfaktor, zusätzliche und sonstige staatliche Leistungen

➤ **HINWEIS** Das Thema „KiBiG.web“ ist nicht Bestandteil dieses Seminars. Wir weisen darauf hin, dass der Umgang mit dem KiBiG.web in gesonderten Tagesveranstaltungen behandelt wird.

➤ **TIPP** Ein wichtiger Hinweis: Mit Blick auf den Vollzug des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) als Gesamtheit haben wir uns gegen eine Teilung in der Zielgruppe entschieden. In der Veranstaltung wird über die beschriebenen Themen umfassend informiert und alle Beteiligten erhalten einen vollständigen Einblick in die Materie. Es wird immer den einen oder anderen Punkt geben, der nicht für alle von gleichem Interesse ist, der das Wissen und Verständnis aber insgesamt abrundet.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 28.01.2026	Gersthofen	Nr. KI-26-240153	Seminar 540,00 €
23.02. bis 25.02.2026	Landsberg	Nr. KI-26-240156	Unterkunft 110,00 €
27.04. bis 29.04.2026	Bischofsgrün	Nr. KI-26-240158	Verpflegung 99,00 €
11.05. bis 13.05.2026	Lauingen	Nr. KI-26-240159	
20.07. bis 22.07.2026	Lauingen	Nr. KI-26-240161	
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. KI-26-240162	
30.11. bis 02.12.2026	Gersthofen	Nr. KI-26-240154 (26 UE à 45 Min.)	
23.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240155	Seminar 540,00 €
13.04. bis 17.04.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240157	
08.06. bis 12.06.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240160	
09.11. bis 13.11.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240163 (26 UE à 45 Min.)	

BayKiBiG für Fortgeschrittene

www.bvs.de/18555

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Fachaufsichten und Fachberatungen in den Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit Kindertageseinrichtungen befasst sind, über Grundwissen im Bay-KiBiG und mehrjährige Erfahrung in der Praxis verfügen.

➤ **INHALT** Die genannten Themen zeigen mögliche Themenfelder auf. Im Seminar können nicht alle bzw. nicht alles im Detail behandelt werden. Die einzelnen Themen werden daher entsprechend den Wünschen der Teilnehmenden priorisiert und vertieft. Mögliche Inhalte sind: – Kurze Wiederholung der im Grundseminar behandelten Inhalte – Rechtsanspruch, Bedarfsplanung – Betriebserlaubnis – Elternbeiträge – Gastkindregelung – Buchungszeit – Gewichtungsfaktoren – Anstellungsschlüssel – Belegprüfung. Darüber hinaus können weitere Wunschthemen behandelt werden, die im Vorfeld im Rahmen der Anmeldung (bitte mit konkreter Fragestellung) benannt werden.

➤ **HINWEIS** Dieses intensive Seminar wird von zwei versierten Lehrbeauftragten im Co-Teaching veranstaltet.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.02. bis 27.02.2026	Gersthofen	Nr. KI-26-240164	Seminar 500,00 €
08.07. bis 10.07.2026	Rothenburg	Nr. KI-26-240165	Unterkunft 110,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. KI-26-240166 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 99,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop

www.bvs.de/12116

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Fachaufsichten und Fachberatungen in den Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieser Workshop baut auf Basiswissen im BayKiBiG und/oder dem Besuch des Grundlagenseminars auf.

➤ **INHALT** - BayKiBiG – AVBayKiBiG

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.01.2026	München	Nr. KI-26-240167	Seminar	240,00 €
09.03.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-240168		
14.04.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240169		
06.10.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240170 (8 UE à 45 Min.)		

Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop speziell nur für Landkreise

www.bvs.de/13474

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise im Themenbereich BayKiBiG

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte beachten Sie, dass für diese Veranstaltung Basiswissen aus dem Grundlagenseminar BayKiBiG vorausgesetzt wird.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Themen aus dem Grundseminar – Fragen und Anregungen aus dem Kreis der Teilnehmenden – BayKiBiG – AVBayKiBiG

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.02.2026	München	Nr. KI-26-240171	Seminar	240,00 €
11.05.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-240172 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 1

www.bvs.de/12376

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden (einschließlich Gemeindemitarbeitende, die in der Trägerrolle aktiv sind) sowie Mitarbeitende von Kindertageseinrichtungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Grundlagenseminar oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** Diese Fortbildung baut auf die Seminare zur Rechtsanwendung des BayKiBiG auf und bietet einen Überblick über die wesentlichen Funktionalitäten der Fachanwendung KiBiG.web, insbesondere in Bezug auf: – Aufbau, Inhalt und praktische Anwendung des KiBiG.web – Benutzerverwaltung (Passwortpflege, Beschäftigte und Rollenkonzept) – Stammdatenpflege (Trägerstammdaten, Einrichtungsstammdaten) – Ist-Monatsdaten (Erfassung und Pflege der Kinddaten, des Personals einschl. Fehlzeiten, Monatsstatus – Analyseblatt) – Abschlagsverfahren (Antrag auf Abschlag, Bewilligung, Folgeantrag, Verfahren für integrative Einrichtungen – Faktor 4,5+x) – Verfahren zur Endabrechnung (Antrag, Bewilligung) – Funktionen in KiBiG.web (Hinweis- und Informationsfunktionen, Filterfunktionen, Übernahmefunktionen für Übertrag auf das nächste Bewilligungsjahr, Excel-Export)

➤ **HINWEIS** Der Inhalt der beiden Webinare „Grundlagen im KiBiG.web“ für Kreis 1 und Kreis 2 ist im Wesentlichen gleich. Kreis 1 richtet sich an Mitarbeitende in der Einrichtungs- und/oder Trägerrolle, während Kreis 2 für Beschäftigte in der Verwaltung konzipiert ist. Dementsprechend liegt der Schwerpunkt in Kreis 1 stärker auf der Eingabe und Pflege der Daten. In Kreis 2 hingegen stehen die Aufgaben der Gemeinden als staatliche Bewilligungsstelle im Vordergrund; zudem werden auch die Funktionalitäten für Mitarbeitende der Landratsämter benannt. Tiefgehende rechtliche Fragestellungen zum BayKiBiG sind nicht Bestandteil des Seminars. Hierzu verweisen wir auf unsere gesonderten Fortbildungsangebote zum BayKiBiG.

➤ **TIPP** Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. Für vertiefte Kenntnisse zur Fachanwendung verweisen wir auf unsere Fortbildung „Vertiefung und Workshop zum KiBiG.web für Kreis 1“.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.02.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240173	Seminar 230,00 €
28.04.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240174 (8 UE à 45 Min.)	

KiBiG.web für Kreis 1 – Vertiefung und Workshop **NEU**

www.bvs.de/18556

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden (einschließlich Gemeindemitarbeitende, die in der Trägerrolle aktiv sind) sowie Mitarbeitende von Kindertageseinrichtungen, die bereits Grundkenntnisse zum KiBiG.web haben und spezielle Themen vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG und zum KiBiG.web – zum Beispiel aus den jeweiligen Grundlagenseminaren oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** - Vollzugsprobleme im KiBiG.web – Abschlags- und Endabrechnung – Fragen und Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B. Adebis) werden nicht behandelt. // Die Fallbearbeitung wird ausschließlich über die Fachanwendung durchgeführt. Darüber hinausgehende Fragen zum BayKiBiG sind grundsätzlich nicht Gegenstand des Seminars. // Sie haben Gelegenheit, Ihre offenen Fragen und komplizierten Sachverhalte zu erörtern und bearbeiten konkrete Beispiele. // Um eine gezielte Vorbereitung zu ermöglichen, leiten Sie bitte Ihre Themenwünsche und Fälle in einer kurzen schriftlichen Darstellung spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn an Frau Moj, moj@bvs.de.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich auch sehr gut als Inhouse- oder Regionalveranstaltung vor Ort, wenn Sie als großer Träger mehrere Mitarbeiter/-innen zum KiBiG.web gleichzeitig schulen wollen. // Sie können die Fortbildung individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen und Ziele, Inhalte und Dauer selbst bestimmen. // Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.04.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-241868 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 2

www.bvs.de/12858

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden als staatliche Bewilligungsstelle, Landkreise und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Grundlagenseminar oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** Diese Fortbildung baut auf die Seminare zur Rechtsanwendung des BayKiBiG auf und bietet einen Überblick über die wesentlichen Funktionalitäten der Fachanwendung KiBiG.web, insbesondere in Bezug auf: – Aufbau, Inhalt und praktische Anwendung des KiBiG.web – Benutzerverwaltung (Passwortpflege, Mitarbeiter/-innen und Rollenkonzept) – Stammdatenpflege (Trägerstammdaten, Einrichtungsstammdaten) – Ist-Monatsdaten (Erfassung und Pflege von Kindern, Personal einschl. Fehlzeiten, Monatsstatus – Analyseblatt) – Abschlagsverfahren (Antrag auf Abschlag, Bewilligung, Folgeantrag, Verfahren für integrative Einrichtungen – Faktor 4,5+x) – Verfahren zur Endabrechnung (Antrag, Bewilligung) – Funktionen in KiBiG.web (Hinweis- und Informationsfunktionen, Filterfunktionen, Übernahmefunktionen für Übertrag auf das nächste Bewilligungsjahr, Excel-Export)

➤ **HINWEIS** Der Inhalt der beiden Webinare „Grundlagen im KiBiG.web“ für Kreis 1 und Kreis 2 ist im Wesentlichen gleich. Kreis 1 richtet sich an Mitarbeitende in der Einrichtungs- und/oder Trägerrolle, während Kreis 2 für Beschäftigte in der Verwaltung konzipiert ist. Dementsprechend liegt der Schwerpunkt in Kreis 1 stärker auf der Eingabe und Pflege der Daten. In Kreis 2 hingegen stehen die Aufgaben der Gemeinden als staatliche Bewilligungsstelle im Vordergrund; zudem werden auch die Funktionalitäten für Mitarbeitende der Landratsämter benannt. Tiefgehende rechtliche Fragestellungen zum BayKiBiG sind nicht Bestandteil des Seminars. Hierzu verweisen wir auf unsere gesonderten Fortbildungsangebote zum BayKiBiG.

➤ **TIPP** Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. Für vertiefte Kenntnisse zur Fachanwendung verweisen wir auf unsere Fortbildung „Vertiefung und Workshop zum KiBiG.web für Kreis 2“.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.01.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240175	Seminar 230,00 €
12.03.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240176	
07.05.2026	München	Nr. KI-26-240178	
09.06.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240179	
10.11.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-241858 (8 UE à 45 Min.)	

KiBiG.web für Kreis 2 – Vertiefung und Workshop **NEU**

www.bvs.de/18557

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden als staatliche Bewilligungsstelle, Landkreise und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG und zum KiBiG.web – zum Beispiel aus den jeweiligen Grundlagenseminaren oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** - Vollzugsprobleme im KiBiG.web – Abschlags- und Endabrechnung – Fragen und Fälle nach vorheriger Eingabe der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B. Adebis) werden nicht behandelt. // Die Fallbearbeitung wird ausschließlich über die Fachanwendung durchgeführt. Darüber hinausgehende Fragen zum BayKiBiG sind nicht Gegenstand des Seminars. // Sie haben Gelegenheit, Ihre offenen Fragen und komplizierten Sachverhalte zu erörtern und bearbeiten konkrete Beispiele. // Um eine gezielte Vorbereitung zu ermöglichen, leiten Sie uns bitte Ihre Themenwünsche und Fälle in einer kurzen schriftlichen Darstellung spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn zu (moj@bvs.de).

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich auch sehr gut als Inhouse- oder Regionalveranstaltung vor Ort, wenn Sie als großer Träger mehrere Mitarbeiter/-innen zum KiBiG.web gleichzeitig schulen wollen. // Sie können die Fortbildung individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen und Ziele, Inhalte und Dauer selbst bestimmen. // Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-241869 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Belegprüfung intensiv (Webinar)

www.bvs.de/17038

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter bzw. erfahrene Beschäftigte des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen, Einrichtungsleitungen sowie Beschäftigte der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu bzw. erst kurze Zeit mit der Belegprüfung befasst sind

➤ **INHALT** - Inhalt und Ablauf von Belegprüfungen nach Maßgabe des Leitfadens des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales – Rechtsgrundlage des § 23 AVBayKiBiG – Fördervoraussetzungen nach Art. 19 BayKiBiG – Umfang des Förderanspruchs (Überprüfung Buchungszeit- und Gewichtungsfaktoren) – Anstellungsschlüssel und Fachkraftquote – 42-Tage-Regelung – Folgen bei fehlenden Fördervoraussetzungen – Rücknahme und Rückforderung – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar bietet auch Raum für Fragen zum BayKiBiG (im Gegensatz zum Seminar „Belegprüfung kompakt“). Es ist damit für Beschäftigte geeignet, die nur über Basiswissen im BayKiBiG verfügen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240180	Seminar	390,00 €
25.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240181 (16 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Belegprüfung kompakt

www.bvs.de/17419

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter bzw. erfahrene Beschäftigte des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen, Einrichtungsleitungen sowie Beschäftigte der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Belegprüfung befasst sind und Vorkenntnisse aus dem Seminar Grundlagen des BayKiBiG oder vergleichbare Kenntnisse haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Seminar Grundlagen des BayKiBiG oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Inhalt und Ablauf von Belegprüfungen nach Maßgabe des Leitfadens des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales – Rechtsgrundlage des § 23 AVBayKiBiG – Folgen bei fehlenden Fördervoraussetzungen – Rücknahme und Rückforderung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar behandelt ausschließlich die Themen zur Belegprüfung. Darüber hinausgehende Fragen zum BayKiBiG sind nicht Gegenstand des Seminars.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240182	Seminar	250,00 €
29.09.2026	München	Nr. KI-26-240183 (8 UE à 45 Min.)		

Die Gründung einer Kindertageseinrichtung und der Weg zur Erteilung der Betriebserlaubnis **NEU**

www.bvs.de/18590

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Einrichtungsträgern, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Gründung oder dem Betrieb von Kindertageseinrichtungen oder der Erteilung einer Betriebserlaubnis bzw. der Prüfung einer pädagogischen Konzeption für eine Kindertageseinrichtung befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung sind Grundkenntnisse im BayKiBiG erforderlich.

➤ **INHALT** - Beantragung einer Betriebserlaubnis – Voraussetzungen für die Erteilung einer Betriebserlaubnis mit den rechtlichen Rahmenbedingungen – Räumliche Anforderungen – Betriebserlaubnisbescheid mit möglichen Bedingungen und Auflagen – Begehung einer Kindertageseinrichtung mit Außengelände (praktischer Teil) – Aufbau und Prüfung einer Konzeption sowie Überblick über die verschiedenen pädagogischen Konzepte

➤ **HINWEIS** Während des Seminars findet eine Exkursion mit Begehung einer Kindertageseinrichtung statt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 17.06.2026	Bad Aibling	Nr. KI-26-240184 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Erfahrungsaustausch für Fachaufsichten und Fachberatungen in geförderten Kindertageseinrichtungen in Bayern **NEU**

www.bvs.de/18665

➤ **ZIELGRUPPE** Fachaufsichten und Fachberatungen von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, oder alle Personen, die mit Aufsicht und im Rahmen der öffentlichen Jugendhilfe die Gesamtverantwortung für die Planung und den Betrieb im Rahmen des gesetzlichen Auftrages für Kindertageseinrichtungen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung sind Grundkenntnisse im BayKiBiG, SGB VIII und der Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger (KUVB/BGW) erforderlich.

➤ **INHALT** Besprechung und Diskussion vorab eingereicherter Themen und Fragestellungen, insbesondere zu // Voraussetzungen für die Erteilung einer Betriebserlaubnis mit den rechtlichen Rahmenbedingungen Räumliche Anforderungen zu Bau und Ausstattung gemäß der Unfallverhütungsvorschriften und einschlägiger Informationen der Unfallversicherung § 47 SGB VIII: Personalmeldung, Personalausweisung/Zustimmungsbescheide Aktuelles zur kindbezogenen Förderung/Förderrichtlinien/Belegprüfung

➤ **HINWEIS** Das Seminar bietet eine Plattform für fachlichen Austausch.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-242298 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Personalbonus und Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen aus Sicht der Trägerrolle

www.bvs.de/18552

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen sowie Einrichtungsleitungen

➤ **INHALT** - Richtlinie zur Gewährung eines Bonus für zusätzlichen Personaleinsatz (Personalbonus) – Richtlinie zur Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen – Fördervoraussetzungen der Richtlinien – Hinweise zur Umsetzung – Antragsverfahren – Zuwendungsumfang

➤ **HINWEIS** Für Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen verweisen wir auf das gesonderte Seminar für diese Zielgruppe.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03.2026	Augsburg	Nr. KI-26-241832 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Personalbonus und Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen aus Sicht der Bewilligungsrolle

www.bvs.de/18553

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Richtlinie zur Gewährung eines Bonus für zusätzlichen Personaleinsatz (Personalbonus) – Richtlinie zur Förderung von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen – Fördervoraussetzungen der Richtlinien – Hinweise zur Umsetzung – Antragsverfahren – Zuwendungsumfang

➤ **HINWEIS** Für Trägervertreter verweisen wir auf das gesonderte Seminar für diese Zielgruppe.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2026	Augsburg	Nr. KI-26-241833 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Kindertagespflege in Bayern **NEU**

www.bvs.de/18203

➤ **ZIELGRUPPE** Personal, das erst seit kurzer Zeit (weniger als sechs Monate) als Fachaufsicht bzw. Fachberatung beim öffentlichen Jugendhilfeträger oder bei einem freien Träger beschäftigt ist

➤ **INHALT** - Struktur und Aufbau der klassischen Kindertagespflege (KTP im eigenen Haushalt) in Bayern – Struktur und Aufbau einer Großtagespflegestelle in Bayern – Fördergrundlagen/Fördervoraussetzungen für die Kindertagespflege in Bayern – Informationen zum Thema Ersatzbetreuung – Rolle der Fachaufsicht/-beratung – für Fachaufsichten/Fachberatungen relevante Urteile und aktuelle Entwicklungen – fachlicher Austausch

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar auf die Grundlagen der Rechtsmaterie eingeht, einen Überblick über die wichtigsten Vorschriften und Urteile gibt und sich dabei mit den Aufgaben und Fragestellungen der Fachaufsicht bzw. Fachberatung beschäftigt. Für erfahrene Fachaufsichten bzw. Fachberatungen und für Fördersachbearbeiterinnen und Fördersachbearbeiter mit Anspruch auf vertiefte Informationen ist dieses Seminar nicht ausreichend.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	München	Nr. KI-26-240187 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Rechtsanspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege nach § 24 SGB VIII – Anspruch, Umsetzung und Haftung **NEU**

www.bvs.de/18498

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar richtet sich in erster Linie an Mitarbeitende der Kita-Aufsicht, es ist jedoch auch für Fachkräfte aus Gemeinden, die mit der Umsetzung des Rechtsanspruchs auf frühkindliche Förderung befasst sind, geeignet.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen des Betreuungsanspruchs – Anspruchsvoraussetzungen und Umfang der Förderung in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege – Rechtsprechung und aktuelle Entwicklungen zum Betreuungsanspruch – Handlungsmöglichkeiten bei Kapazitätsengpässen und Sicherstellung der Bedarfsdeckung – Haftungsfragen bei Nichterfüllung des Betreuungsanspruchs – Rechtsdurchsetzung: – Klagemöglichkeiten der Eltern: Verwaltungsrechtlicher Rechtsschutz (Widerspruchs- und Klageverfahren vor den Verwaltungsgerichten) – Ansprüche auf Ersatz von Verdienstausschlag oder Mehrkosten: Amtshaftung und weitere zivilrechtliche Schadensersatzansprüche – Praxisnahe Fallbeispiele und Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar richtet sich an Fachkräfte aus der Praxis und bietet eine praxisorientierte Einführung in die rechtlichen Rahmenbedingungen. Es ist nicht für Juristen oder Personen mit vertieftem juristischen Fachwissen konzipiert.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06.2026	München	Nr. KI-26-241797	Seminar	250,00 €
10.11.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-241798 (8 UE à 45 Min.)		

Regressansprüche bei fehlender Kinderbetreuung im Kita- und Grundschulalter im Überblick (Webinar)

www.bvs.de/18344

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Jugendämtern, Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Organisation und dem Rechtsanspruch auf Kinderbetreuung befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Regressansprüche bei fehlender Kinderbetreuung – Aktuelle Rechtslage und relevante Gesetzesgrundlagen – Fallbeispiele und Gerichtsurteile – Praktische Umsetzung und Vorgehensweise bei der Anspruchsdurchsetzung – Diskussion von Fragen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240192	Seminar	100,00 €
08.10.2026	Online	Nr. WEB_KI-26-240193 (3 UE à 45 Min.)		

Den GANZTAG im Blick – Eckpunkte, Angebotsformen, Einschätzungen und Planungsansätze zum Rechtsanspruch auf Ganztagsförderung für Grundschulkinder

www.bvs.de/17693

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Verwaltung von Städten, Gemeinden und Landkreisen, die für die Organisation und Planung der Grundschulkindbetreuung (mit) verantwortlich sind. Die Veranstaltung ist auch für Kita-Fachberatungen, Verantwortliche in den Landratsämtern, Trägervertreter, Schulleitungen und politisch Verantwortliche, die mit dem Thema befasst sind, geeignet.

➤ **INHALT** - Einführung in das Thema – Rahmenbedingungen & gesetzliche Grundlagen der Ganztagsförderung – Zum Miteinander von Schule, Jugendhilfe und Kommunen – Die Angebotsformen der Ganztagsförderung – Qualitätsmerkmale einer guten Ganztagsförderung – Das „Eingemachte“: Förderung, Raumprogramme, Organisatorisches – Zum Bedarf: Bedarfsbeeinflussende Faktoren | Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen – Rund um das Thema Ganztagsförderung: Einschätzungen, Planungsschritte, Elternbefragungen, ... – Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus Ihrer eigenen Praxis – Zusammenfassung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. KI-26-240189	Seminar	230,00 €
28.04.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-240190		
01.10.2026	München	Nr. KI-26-240191 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen der kommunalen Schulaufwandsträgerschaft - staatliche Grundschule, Schwerpunkt: Schulverband

www.bvs.de/18597

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen Grundschulen und von Gemeinden, die als Schulaufwandsträger mit dem Betrieb einer staatlichen Grundschule (Schwerpunkt: Schulverband) befasst sind. Das Seminar ist ausschließlich für Berufseinsteiger ohne grundlegende Vorkenntnisse konzipiert.

➤ **INHALT** - Geltungsbereiche – Schulaufwand – staatliche Zuschüsse (z. B. Baumaßnahmen, Schülerbeförderung, etc.) an kommunale Träger des Schulaufwands – staatliche Schulen – Träger des Schulaufwands – Schulverband – Kommunale Zweckverbände: Bildung und grundsätzliche Bestimmungen, Verfassung und Verwaltung, Verbandswirtschaft, Änderung der Verbandssatzung und Auflösung – Leistungen für Gast-schüler – Schülerbeförderung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-241999	Seminar	210,00 €
23.07.2026	München	Nr. KI-26-241998 (7 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Der richtige Umgang mit Daten – Datenschutz in Schulen/schulverwaltenden Einrichtungen

www.bvs.de/18646

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Schulverwaltung, die mit personenbezogenen Daten umgehen, Schulleiterinnen und Schulleiter, Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre und alle Personen, die an Schulen oder schulverwaltenden Einrichtungen mit datenschutzrechtlichen Bestimmungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Einordnung der europäischen und deutschen bzw. bayerischen datenschutzrechtlichen Gesetze – Grundsätze des Datenschutzes nach DS-GVO (Datenminimierung, Zweckbindung, Technische und organisatorische Maßnahmen usw.) – Verarbeitung personenbezogener Daten und deren rechtliche Voraussetzungen in Schulen (u.a. Weitergabe von Daten an Dritte, Einwilligungserklärungen, uvm.) – Pflichten eines Verantwortlichen (u.a. Informations- und Dokumentationspflichten, Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten, Benennung eines Datenschutzbeauftragten) – Betroffenenrechte – Einsatz von modernen Medien (u.a. Messenger-Dienste, Fotoaufnahmen von Kindern, Soziale Medien) – Videoüberwachung an Schulen – Umgang mit Datenpannen und mögliche Sanktionen

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2026.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-242242 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kompaktlehrgang: Basiswissen für Mittagsbetreuungen

www.bvs.de/18210

➤ **ZIELGRUPPE** Personal in Mittagsbetreuungen, das über keine pädagogische Fachqualifikation verfügt

➤ **INHALT** Recht: Anwesenheit, Abholsituation, Aufsichtspflicht und Sport, Ausflüge, Unfälle/Erste Hilfe/Medikamentengabe, Kinderschutz, Kinderrechte, Dokumentation, Datenschutz, Lebensmittel in der Mittagsbetreuung; Meine Rolle: Aufgabendefinition, Beziehung zum Kind, Gruppenführung; Pädagogische Grundlagen: Pädagogische und entwicklungspsychologische Grundlagen, Bedürfnisse und Reaktionsmöglichkeiten; Konflikte: Grenzen, Konflikte, Mobbing, Fallberatung und Feedback; Eltern und Bildungsumfeld: Elternkontakte, interkulturelle Kompetenz, Erziehungsstile, Hausaufgabenzeit, Handynutzung; Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Kompaktlehrgang, dessen Konzept auf die entsprechende Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Mittagsbetreuung an Grund- und Förderschulen aufbaut und mit dem Kultusministerium abgestimmt wurde, besteht aus den folgenden drei Modulen: // Modul I: Recht und „Meine Rolle“ (8 UE) – Präsenz; Modul II: Pädagogische Grundlagen und Konflikte (8 UE) – Präsenz; Modul III: Eltern und Bildungsumfeld (8 UE) – Webinar; // Zertifikat: Nach Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie das Zertifikat „Teilnahme am Kompaktlehrgang: Basiswissen für Mittagsbetreuungen (BVS)“. // Die Termine für den Kurs im Sommer finden am 26.06.26 und 03.07.26 in München und am 10.07.26 als Webinar statt. Die Termine für den Kurs im Herbst finden am 13.11.26 und 20.11.26 in Nürnberg und am 27.11.26 als Webinar statt. // Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert eine intensive und praxisnahe Fortbildung für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 10.07.2026	München	Nr. KI-26-240198	Seminar	690,00 €
13.11. bis 27.11.2026	Nürnberg	Nr. KI-26-240199 (24 UE à 45 Min.)		



„Aufgrund meiner langjährigen Berufserfahrung im Bereich der Zulassungsstelle ist es mir persönlich sehr wichtig, mein praktisches Wissen weiterzugeben. Die Aufmerksamkeit und Dankbarkeit der Teilnehmenden, sind mein Ansporn und gleichzeitig meine Motivation für meine Tätigkeit als nebenamtlicher Lehrbeauftragter.“

Walter Martin

ALLGEMEINE SICHERHEIT UND ORDNUNG

Neu im Ordnungsamt – Das allgemeine Sicherheitsrecht im Überblick – – Grundseminar.....	587
Öffentliche Veranstaltungen – aber sicher!	
- Der Nutzen von Sicherheitskonzepten in der Praxis – – Praxistag(e)	587
Die Praxis des Allgemeinen Sicherheitsrechts in Ordnungsämtern kleinerer Gemeinden – Praxistag(e)	588
Gesprächsforum für die Leitung der Ordnungsämter – Praxistage	588
Kommunaler Ordnungsdienst – Grundseminar.....	588
Fundwesen	589
Halten von Hunden und gefährlichen Tieren – Praxistag(e).....	589
Workshop: „Der tut doch nichts“	
- sicherer Umgang mit problematischen Hunden/ Kampfhunden – – Workshop.....	589
Unterbringung von Obdachlosen – Grundseminar NEU	590
Praxisforum: Obdachlosigkeit – Praxistag(e).....	590
Der Fischereischein – Erteilung in der Verwaltung u. Auswirkungen in der Praxis.....	590
Fischereirecht	591
Fischereirecht – Regelung zur Nutzung von Gewässern zur Fischerei.....	591
Wildschadensersatzverfahren	591
Feuerbeschau (Grundlagenseminar) – Grundseminar	591
Vertiefungsseminar: Feuerbeschau – Aufbau-seminar.....	592
Feuerwehrrecht	592
Feuerwehrbedarfsplanung – Kompaktseminar NEU	592
Bestattungen von Amts wegen.....	593
Friedhofs- und Bestattungswesen – Grundseminar	593
Friedhofs- und Bestattungswesen – Praxistage – Praxistag(e)	593
Friedhöfe und ihre neuzeitliche Ausrichtung NEU	594
Kaminkehrerrecht.....	594

WAFFEN-, SPRENGSTOFF- UND JAGDRECHT

Waffenrecht – Grundseminar Teil I.....	594
Waffenrecht – Grundseminar Teil II.....	595
Basiswissen zu Negativentscheidungen und Ordnungswidrigkeiten im Waffenrecht NEU	595
Widerruf – Rücknahme – Waffenbesitzverbot -Praxistage-	596
Waffenrecht – Praxistage – Praxistage	596
Sprengstoffrechtliche Erlaubnis nach	
§ 27 SprengG für Vorderlader, Wiederlader und Böllerschützen.....	597
Munitionstransport – Anwendung des Gefahrgutrechts (Webinar)	597
Waffentechnik.....	597
Sichere Handhabung von Waffen, insbesondere bei Aufbewahrungskontrollen NEU	598
Jagdrecht – Grundseminar	598
Jagdrecht – Praxistage	598

MELDEWESEN/PASSWESEN

Pass-, Ausweis- und Meldewesen – Grundseminar.....	599
Pass-, Ausweis- und Meldewesen - Grundseminar (Webinar) -	599
Auskunftserteilung und Datenübermittlungen im Meldewesen NEU	599
Staatsangehörigkeitsrecht im Meldewesen.....	600
Meldewesen in der Praxis – Praxistag(e)	600
Meldewesen in der Praxis – Praxistag(e)	601
Pass- und Ausweiswesen in der Praxis – Praxistag(e).....	601

Pass- und Ausweiswesen in der Praxis – Praxistag(e).....	602
Auskunftssperren wegen Gefährdung und bedingte Sperrvermerke	602
Ausstellen von Führungszeugnissen	602
Erkennen gefälschter Dokumente und Ausweispaniere.....	603
Leitung der Meldeämter – Praxistag(e)	603

KATASTROPHENSCHUTZ

Qualifizierungsreihe für Beschäftigte im Katastrophenschutz mit Zertifikat	
Fachkraft im Katastrophenschutz (BVS)	604
Großschadensereignisse und die Rolle der Gemeinden.....	606
Großschadensereignisse in Gemeinden - Grundzüge der Stabsarbeit -.....	606
Katastrophenschutz – Grundseminar kompakt – Grundseminar	607
Grundbegriffe Katastrophenschutz – Basisseminar NEU	607
Grundlagen der Arbeit in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK) NEU	608
Grundlagen der Katastrophenschutzplanung in GeoKAT (Geographisches Katastrophenschutz- Informationssystem) – Grundseminar	608
GeoKAT in der Praxis – Praxistag(e)	608
EPSKweb NEU	609
Die Einsatzorganisationen im Katastrophenschutz NEU	609
Finanzierung, Freistellungs- und Erstattungsfragen NEU	609
Regions-, Länder und Staaten übergreifende Katastrophenhilfe NEU	610
Evakuierungs- und Unterbringungsplanung NEU	610
Warnung und Information der Bevölkerung NEU	610
Externe Notfallpläne gemäß Art. 3 a BayKSG (Webinar).....	611
Konkrete Lage: Flusshochwasser, Starkregen, Sturzfluten NEU	611
Konkrete Lage: Vegetations- und Waldbrände NEU	611
Konkrete Lage: Hitze NEU	611
Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes – Praxistag(e)	612
Die Rolle der Leitung in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK) mit besonderem Blick auf die Führungsverantwortung.....	612
Umgang mit extremen Ereignissen und daraus resultierenden Belastungssituationen in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK).....	613
Das Bayerische Rettungsdienstgesetz in der Praxis	613

KFZ-ZULASSUNGSRECHT

Grundlagen der Bescheiderstellung in der Kfz-Zulassungsbehörde.....	613
Grundlagen der Kfz-Zulassung – Grundseminar.....	614
Vertiefung der Grundlagen in der Kfz-Zulassung – Aufbau-seminar.....	614
Verwaltungsarbeiten am Schalter oder im Backoffice der Kfz-Zulassungsbehörde	615
Praxisfragen der Kfz-Zulassung - besondere Fallkonstellationen - – Praxistag(e)	615
Umgang mit besonderen Fahrzeugarten in der Kfz-Zulassung.....	615
Rund um den Kfz-Versicherungsschutz und Betriebsuntersagungen – Grundseminar	616
Rund um die Fahrzeugbegutachtung – Praxistag(e)	616
Zulassungsverfahren mit Importfahrzeugen aus EU-, EWR- und Drittländern – Aufbau-seminar....	616

FAHRERLAUBNISRECHT

Grundlagen der Erteilung von Fahrerlaubnissen (Webinar) – Grundseminar NEU	617
Grundlagen der Erteilung von Fahrerlaubnissen – Grundseminar NEU	617
Grundlagen der Fahreignung und des Entzugsverfahrens im Fahrerlaubnisrecht (Webinar) – Grundseminar	617

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Fahreignung und des Entzugsverfahrens im Fahrerlaubnisrecht –	
Grundseminar NEU	618
Führerscheintourismus – Anerkennung ausländischer Fahrerlaubnisse	618
Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse	618
Erteilung und Umschreibung von Fahrerlaubnissen – Praxistag(e)	619
Das Fahreignungs-Bewertungssystem in der Praxis NEU	619
Begutachtungsverfahren- Das Verfahren zur Überprüfung der Fahreignung – – Praxistag(e)	619
Begutachtungsanordnung -Ermessensbegründungen in komplexen Fällen – Praxistag(e)	620
Bearbeiten von Widersprüchen und Klagen im Fahrerlaubnisrecht NEU	620
Das Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz	620
Anordnung von Fahrproben und Befähigungsüberprüfungen	621
Erkrankung und Fahreignung – Praxistag(e)	621
Medizinalcannabis und Fahreignung	621
Fahrauffälligkeiten bei Betäubungsmittelkonsum – Praxistag(e)	621
Alkoholbedingte, Straf- oder verkehrsrechtliche Fahrauffälligkeiten – Praxistag(e)	622
Kommunikationsstrategien in der Fahreignungsüberprüfung einschließlich fachlicher Inhalte zur Begutachtung der Eignung	622
Grundlagen des Fahrlehrerrechts – Grundseminar	622
Praxisfragen des Fahrlehrerrechts – Praxistag(e)	623
Gesprächsforum für die Leitung der Fahrerlaubnisbehörden	623

KOMMUNALE VERKEHRSÜBERWACHUNG

Geprüfte kommunale Verkehrsüberwacherinnen und -überwacher ruhender oder fließender Verkehr (BVS)	624
Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Allgemeine Rechtskunde	626
Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Einführungsseminar	626
Überwachung des Fließenden Verkehrs – Einführungsseminar	627
Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Vertretung der Behörde vor Gericht	627
Kommunikation und Konfliktlösung in der Verkehrsüberwachung	628
Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Außendienst – Abschlusssseminar	628
Überwachung des Fließenden Verkehrs im Außendienst – Abschlusssseminar	629
Überwachung des Ruhenden Verkehrs in der Praxis des Außendienstes – Praxistag(e)	629
Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst	630
Überwachung des Fließenden Verkehrs im Innendienst	630

ORDNUNGSWIDRIGKEITEN

Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts – Grundseminar	631
Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Praxistag(e)	631
Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Spezial – Praxistag(e)	632
Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen	632
Die sichere Erhebung und Verwertung von Beweismitteln	632
Vertretung der Behörde vor Gericht	633
Ahndung von Schulpflichtversäumnissen	633
Ahndung von Schulpflichtversäumnissen – kompakt	633

Seminare zum Umgang mit Großschadensereignissen und Katastrophen für die Zielgruppe der Gemeinden und Großen Kreisstädte.

Die Koordinierungsrichtlinie für die Bewältigung großräumiger Gefährdungslagen und anderer koordinierungsbedürftiger Ereignisse unterhalb der Katastrophenschwelle fordern auch ein Handeln der Gemeinden.

Im Themenbereich KATASTROPHENSCHUTZ finden Sie Seminare zu dieser Thematik, die für Sie von Interesse sein könnten.

Neu im Ordnungsamt – Das allgemeine Sicherheitsrecht im Überblick -

Grundseminar
www.bvs.de/15741

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte aus den Ordnungsämtern kreisangehöriger Gemeinden und kreisfreier Städte, die mit sicherheitsrechtlichen Anordnungen überwiegend aus dem LStVG befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt grundlegende Kenntnisse im Verwaltungsrecht voraus. Informieren Sie sich gegebenenfalls im Bereich „Allgemeine Verwaltung“ über die hier angebotenen Seminare.

➤ **INHALT** - Sicherheitsbehörden und ihre Zuständigkeiten – Wie beurteile ich eine Gefahr? – Aufbau des LStVG – Welche Befugnisse des LStVG in welchen Fällen? – Wie übe ich mein Ermessen richtig aus? – Wie kann ich die erlassenen Anordnungen durchsetzen? – Wann und in welchen Fällen macht der Erlass einer Verordnung Sinn? – Exkurs: Ordnungswidrigkeiten – Übungen anhand von praxisbezogenen Fällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar gibt insgesamt einen ersten Einblick in die Vielfalt der Aufgaben im Ordnungsamt – vornehmlich aus dem Blickwinkel der Gemeinde und vermittelt in Grundlagen das nötige rechtliche und praktische Handwerkszeug. Bitte beachten Sie, dass wir auch spezielle Seminare zur Hundehaltung, zur Genehmigung von Veranstaltungen, zum Obdachlosenwesen, zum Ordnungswidrigkeitenrecht und zur Erstellung sicherheitsrechtlicher Bescheide anbieten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 04.02.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239500	Seminar 370,00 €
27.07. bis 29.07.2026	Utting	Nr. SI-26-239501	Unterkunft 110,00 €
02.12. bis 04.12.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239502 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 91,00 €

Öffentliche Veranstaltungen – aber sicher! - Der Nutzen von Sicherheitskonzepten in der Praxis -

Praxistag(e)
www.bvs.de/18386

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Landratsämtern, die mit der Durchführung und/oder Planung von öffentlichen Veranstaltungen betraut sind (nicht nur für Beschäftigte des Ordnungsamtes sondern auch aus dem Liegenschaftsamt sowie Marktleiter, Bürgermeister)

➤ **INHALT** Schwerpunkte des Seminars sind u.a.: – gesetzliche Bestimmungen und Abgrenzung „öffentliche Veranstaltung“ – Erstellung eines Sicherheitskonzeptes – Erstellung von Stadtplänen / Entfluchtungsplänen – Notfallmanagement (Verhalten bei Notfallsituationen; Einbindung v. bestimmten Institutionen) – Vorgang der Abnahme der Stände (Prüfpflichten und Kontrolle) – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.10. bis 23.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239503 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Die Praxis des Allgemeinen Sicherheitsrechts in Ordnungsämtern kleinerer Gemeinden

Praxistag(e)

www.bvs.de/16704

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bis 10.000 Einwohner(inne)n mit bereits vorhandener praktischer Erfahrung im Ordnungsamt

➤ **INHALT** - Praxisfragen zu Themen des Ordnungsamtes, z. B. Umsetzung der Befugnisse aus dem LStVG wie Veranstaltungen – Hundehaltung – Ermessensausübung – Durchsetzung erlassener Anordnungen – Erlass sicherheitsrechtlicher Verordnungen

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden überwiegend eine moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Sollten Sie an einem speziellen sicherheitsrechtlichen Thema interessiert sein, empfehlen wir die Teilnahme an einem der ausgeschriebenen Fachseminare für dieses Rechtsgebiet. Im Rahmen dieses Kompaktseminars kann nicht so ausführlich auf einzelne Rechtsprobleme eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 24.06.2026	Obing	Nr. SI-26-239505	Seminar	370,00 €
28.09. bis 30.09.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239504 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Gesprächsforum für die Leitung der Ordnungsämter

Praxistage

www.bvs.de/12046

➤ **ZIELGRUPPE** Leiter/-innen der Ordnungsämter von kreisangehörigen Gemeinden und deren Stellvertreter/-innen

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen des Allgemeinen Sicherheitsrechts – Praxisaustausch

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden überwiegend eine moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **TIPP** Sollten Sie an einem speziellen sicherheitsrechtlichen Thema interessiert sein, empfehlen wir die Teilnahme an einem der ausgeschriebenen Fachseminare für dieses Rechtsgebiet. Im Rahmen dieses Kompaktseminars kann nicht so ausführlich auf einzelne Rechtsprobleme eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239508 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	380,00 € 110,00 € 91,00 €

Kommunaler Ordnungsdienst

Grundseminar

www.bvs.de/11823

➤ **ZIELGRUPPE** Neue bzw. künftige Beschäftigte von kommunalen Ordnungsdiensten kreisangehörigen Gemeinden, großen Kreisstädten und kreisfreien Städten. // Quereinsteigende Teilnehmer, die sich intensiv auf ein erfolgreiches Fachmodul mit Prüfung „Kommunaler Außendienst“ des ZLV vorbereiten möchten.

➤ **INHALT** - Organisation und Zuständigkeiten der Kommunen und der Polizei sowie deren Abgrenzung // - Jedermannsrechte (insbesondere Notwehr, Notstand) // - Befugnisse nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz // - Grundzüge des Ablaufs von Verwarnungs- und Bußgeldverfahren // - Eingriffsbefugnisse nach dem LStVG // - Grundzüge: Richtiges Verhalten beim Einschreiten (Eigensicherung) // - Ausgewählte einschlägige Tatbestände des Strafrechts (z.B. Beleidigung, Körperverletzung, Widerstand) und Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeit

➤ **HINWEIS** Die Vermittlung des Ortsrechts ist nicht Bestandteil des Seminars, da die Beschäftigten aus unterschiedlichen Kommunen mit unterschiedlicher Aufgabenstellung kommen. // Sie erhalten durch die BVS die notwendigen Rechtsgrundlagen gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 30.01.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239509 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 220,00 € 169,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Fundwesen

www.bvs.de/18301

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Fundämtern, Fundbüros

INHALT - Vorschriften des BGB und des Fundrechts – Regionale Dienstanweisungen – Entdecker – Finder – Eigentumsrechte – Aufbewahrungsfristen der Fundanzeigen und Verwahrfrist für Nicht-Fundsachen – Datenschutz, öffentlicher Aushang – Kennzeichnung der Fundgegenstände – Kostenersätze – Verwaltungsgebühren – Lagerorte und ihre Absicherung – Behandlung von Tierfunden, Waffenfunden, Schlüssel- und Schmuckfunden, Handys – Regelungen für Fahrräder, Mofas, Roller – Herrenlose Gegenstände – Sonderregelungen Deutsche Bundesbahn – Versteigerungen – Fundgeldfragen – Regelungen für den Auktionshaus- und Freiverkauf

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239511	Seminar	240,00 €
11.11.2026	München	Nr. SI-26-239512		
03.12.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-242045 (8 UE à 45 Min.)		

Halten von Hunden und gefährlichen Tieren

Praxistag(e)

www.bvs.de/16658

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden

INHALT - Anwendungsbereich und Abgrenzung zwischen Art. 37 LStVG und Art. 18 LStVG – Wesentliche Regelungen der VollzBek von 2015 – Abgrenzung der Zuständigkeiten sowie Zusammenarbeit mit dem Landratsamt – Sachverhaltsaufklärung – Einstufung von gefährlichen Tieren – Kampfhundeproblematik – Tier- und artenschutzrechtliche Vorschriften – Tierbörsen, Tierschauen, Terrarienhaltung – Geltungsbereich von Erlaubnissen und Anordnungen – Betretungsrechte, Wegnahme – Bescheiderstellung – Ordnungswidrigkeiten und Straftaten sowie Zusammenarbeit mit der Polizei und der Staatsanwaltschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239513	Seminar	300,00 €
30.11. bis 01.12.2026	Utting	Nr. SI-26-239515 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Workshop: „Der tut doch nichts“

- sicherer Umgang mit problematischen Hunden/
Kampfhunden -

Workshop

www.bvs.de/18387

ZIELGRUPPE Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden

INHALT Themenschwerpunkte sind u.a.: – Unterscheidungsmerkmale: Hund / auffälliger Hund / Kampfhund – Rechtliche Bestimmungen und aktuelle Urteile – Sonderweg Bayern (Listenhunde) – Negativzeugnis und dessen Bedeutung – Zusammenarbeit mit anderen Institutionen – Praxisbeispielfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-242024 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Unterbringung von Obdachlosen **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/13409

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die neu mit der Unterbringung von Obdachlosen befasst sind oder noch wenig Erfahrungen in der Materie haben.

➤ **INHALT** - Rechtslage, Zuständigkeiten – Zusammenarbeit mit anderen Behörden (Gemeinde, Jobcenter, Amtsgericht) – Unterbringung von Familien und Jugendlichen – Einweisungsverfügung, Zwangswiedereinweisung – Wohnungsräumungen – Aufhebung von Unterbringungsbeschlüssen – Einschätzen der besonderen Situationen von Obdachlosen und der Umgang mit deren Verhaltensmustern

➤ **HINWEIS** Beachten Sie bitte die Zielgruppe. Es handelt sich um ein Grundseminar. Bereits erfahrene Beschäftigte informieren sich bitte beim „Forum Obdachlosigkeit“. Das Thema „Unterbringung von anerkannten Asylbewerbern“ ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.04. bis 23.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239517	Seminar 300,00 €
25.11. bis 26.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239519 (16 UE à 45 Min.)	
29.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. SI-26-239518	Seminar 370,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Furth	Nr. SI-26-239516 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Praxisforum: Obdachlosigkeit

Praxistag(e)
www.bvs.de/13410

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ordnungsämter von kreisangehörigen Gemeinden, die bereits mehr als drei Jahre Erfahrung mit der Unterbringung von Obdachlosen sammeln konnten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für dieses Praxisforum ist eine mehrjährige Erfahrung mit der Obdachlosenunterbringung für den Seminarablauf dringend erforderlich, damit tatsächlich konkrete Fragen und Problemlagen diskutiert werden können.

➤ **INHALT** - Praxisfragen und Erfahrungsaustausch aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Unterbringung von Familien und Jugendlichen – Einweisungsverfügung, Zwangswiedereinweisung – Wohnungsräumungen – Satzungen und Benutzungsordnungen für Obdachlosenunterkünfte – Schaffung von Unterkünften – Aufhebung von Unterbringungsbeschlüssen – Abwehr der Obdachlosigkeit durch Zusammenarbeit mit der Sozialhilfeverwaltung – Finanzierungsmöglichkeiten

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➤ **HINWEIS** Das Thema „Unterbringung von anerkannten Asylbewerbern“ ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.10.2026	München	Nr. SI-26-239521 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

Der Fischereischein – Erteilung in der Verwaltung u. Auswirkungen in der Praxis

www.bvs.de/10026

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden und Städten

➤ **INHALT** - Bayerisches Fischereigesetz (BayFiG) und einschlägige Regelungen der Ausführungsverordnung zum BayFiG und Verwaltungsvorschrift (VwVFiR), zu den Themen: – Fischereischein und Fischerprüfung – Erlaubnisschein – Fischereipachtverträge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.04.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239523 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fischereirecht

www.bvs.de/18657

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden und Städten

➤ **INHALT** - Bayerisches Fischereigesetz (BayFiG) und einschlägige Regelungen der Ausführungsverordnung zum BayFiG und Verwaltungsvorschrift (VwVFiR), zu den Themen: – Fischereischein und Fischerprüfung – Erlaubnisschein – Fischereipachtverträge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12.2026	München	Nr. SI-26-239525 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Fischereirecht – Regelung zur Nutzung von Gewässern zur Fischerei

www.bvs.de/18442

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden / Städten deren Aufgabenbereich das Fischereirecht beinhaltet und/oder mit der Ausstellung von Fischereischeinen betraut sind

➤ **INHALT** - Unterscheidungen der Fischereischeine (Jugendfischereischein; Touristenfischereischein und Fischereischein für besondere Personengruppen) – Berechnung der Fischereiabgabe – Befähigungsnachweis (Prüfungszeugnis; Umgang mit Fischereischeinen aus anderen Bundesländern) – Zuverlässigkeitsprüfung (Führungszeugnis und weitere Merkmale) – Besonderheiten bei Touristenfischereischeinen bzw. Gastanglern aus dem Ausland – Ausstellung des Fischereischeins (Fälschungsmerkmale; Erfahrungsberichte)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	München	Nr. SI-26-239524 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Wildschadensersatzverfahren

www.bvs.de/11490

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden

➤ **INHALT** - Ersatzpflichtige Wild- und Jagdschäden gem. § 25 ff AVBayJG – Schadensmeldungen – Verfahren – Schätzungstermin und gütliche Einigung – Schadensfeststellung durch Wildschadensschätzer/-innen – Inhalt des Schätzergutachtens – Verspätet angemeldete Ansprüche – Zurückweisungsbescheid, Vorbescheid

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239526	Seminar	240,00 €
28.10.2026	München	Nr. SI-26-239527 (8 UE à 45 Min.)		

Feuerbeschau (Grundlagenseminar)

Grundseminar
www.bvs.de/10034

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen. Das Seminar richtet sich nicht an Bauaufsichtsbehörden, die keine Feuerbeschau selbst durchführen müssen.

➤ **INHALT** - Die Feuerbeschauverordnung und deren Anwendung – Abgrenzung zur Bayerischen Bauordnung – Verordnung zur Verhütung von Bränden – Der Feuerwehreinsatzplan – Qualifizierung der Feuerbeschauer/-innen – Konzept für die Feuerbeschau in den Gemeinden – Die praktische Durchführung einer Feuerbeschau im Rahmen einer Praxisbegehung – Auswertung der Feuerbeschau – Technische Grundlagen der Feuerbeschau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 22.05.2026	Beilngries	Nr. SI-26-239528	Seminar	620,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239529 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Vertiefungsseminar: Feuerbeschau

Aufbauseminar

www.bvs.de/10035

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden (für Bauaufsichtsbehörden siehe unten stehenden Hinweis)

➤ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrung in der Feuerbeschau. Zwischen Grundseminar und Praxistage sollte mindestens ein Jahr Erfahrung liegen.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars – Abgrenzung der Zuständigkeiten zum Bauamt – Qualifizierung in der Feuerbeschau – Mitwirkung an der Feuerbeschau aus technischer Sicht – Praxisfragen zu einzelnen Objektarten – Umgang mit nicht genehmigten Nutzungsänderungen – Interne Organisation der Feuerbeschau – Aktuelle Entwicklungen in Recht und Vollzug

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich nicht an Bauaufsichtsbehörden, die keine Feuerbeschau selbst durchführen müssen. Beachten Sie bitte auch die Seminare zum Brandschutz im Themenbereich „Planen und Bauen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.12. bis 23.12.2026	Lauringen	Nr. SI-26-239530 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Feuerwehrrecht

www.bvs.de/10033

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden sowie interessierte Angehörige der Feuerwehren

➤ **INHALT** - Staatliche Förderung von Feuerwehrausstattung und Fahrzeugstellplätzen – Digitalfunk – Fragen zur Feuerbeschau – Feuerwehr-Führerschein – Kostenersatz nach Feuerwehreinsätzen – Beschaffung und Ausschreibung von Feuerwehrfahrzeugen – Grundzüge der Einsatzmittelbeschaffung

➤ **TIPP** Zum Vergabeverfahren bei der Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen informieren Sie sich bitte im Themenbereich „Finanzen/Vergaberecht“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239532	Seminar	370,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239531 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Feuerwehrbedarfsplanung **NEU**

Kompaktseminar

www.bvs.de/18563

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte aus Kommunalverwaltungen sowie kommunale Entscheidungsträger mit Verantwortung für die Gefahrenabwehr. Interessierte Vertreter der Feuerwehr.

➤ **INHALT** - Rechtliche Rahmenbedingungen zu Feuerwehrbedarfsplänen – Erstellung einer Gefahrenanalyse – Methoden zur Risikoanalyse und Schutzzieldefinition – Bewertung Ist-Zustand – Festlegung Soll-Zustand – Maßnahmenplanung – Erfolgsfaktoren für die Akzeptanz in Verwaltung und Politik – Praxisbeispiele für gelungene Bedarfsplanungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 19.05.2026	Neustadt	Nr. SI-26-241879 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bestattungen von Amts wegen

www.bvs.de/13499

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Friedhofsverwaltungen, Bestattungs- und Ordnungsämtern, die mit der Thematik befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Gerichtsurteile – Bestattungspflicht – Ersatzvornahme – Notwendige Kosten – Leistungsbescheid – Durchsetzung der Bestattungspflicht bei Angehörigen – Praktische Fallbearbeitung (vom Bekanntwerden eines Falles bis zur endgültigen Abwicklung durch die Ordnungsbehörde)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239533	Seminar	240,00 €
24.09.2026	München	Nr. SI-26-239534 (8 UE à 45 Min.)		

Friedhofs- und Bestattungswesen

Grundseminar

www.bvs.de/10044

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen im Bestattungswesen – Bestattungszwang und Umbettung – Grabnutzungsrechte – Bestattungen – Sicherheit auf dem Friedhof – Die praktische Arbeit in der Friedhofsverwaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 04.03.2026	Furth	Nr. SI-26-239535	Seminar	370,00 €
17.06. bis 19.06.2026	Furth	Nr. SI-26-239536	Unterkunft	110,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Furth	Nr. SI-26-239537 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Friedhofs- und Bestattungswesen – Praxistage

Praxistag(e)

www.bvs.de/10045

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorhandene praktische Erfahrung im Vollzug des Friedhofs- und Bestattungswesens

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars und aus Praxisfragen des Teilnehmerkreises – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Neue Bestattungsformen – Sicherheit auf dem Friedhof – Die praktische Arbeit in der Friedhofsverwaltung – Ausschreibung Friedhofsdienstleistungen – Einhaltung von Ruhefristen (Umbettung und Exhumierung)

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie ein Einzelvortrag. Bei den Seminarinhalten handelt es sich um eine Themenauswahl. Deren Gewichtung findet im Seminar nach Bedarf statt. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Zur Bestattung von Amts wegen (Ordnungsbestattung) sowie zur Kalkulation von Friedhofsgebühren beachten Sie bitte die gesonderten Seminaurausschreibungen. Diese Themen sind nicht Bestandteil dieser Praxistage.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2026	Furth	Nr. SI-26-239538 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Friedhöfe und ihre neuzeitliche Ausrichtung **NEU**

www.bvs.de/17952

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Friedhofsverwaltungen, Bestattungs- und Ordnungsämtern, die mit der Thematik befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Die Neuausrichtung von Friedhöfen (Bedarfsplanung und Analyse) – Neuzeitliche Bestattungsformen – Natur- und Umweltschutz auf Friedhöfen – Denkmalschutz auf Friedhöfen – Praxisaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2026	München	Nr. SI-26-239539 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Kaminkehrerrecht

www.bvs.de/12629

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die mit dem Vollzug des Kaminkehrerrechts befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsfragen – Erfahrungsaustausch mit der Umsetzung des neuen Kaminkehrerrechts – Zuständigkeitsregelungen zwischen Regierung und Kreisverwaltungsbehörde – Kostenfragen – Vorgehen bei Zutrittsverweigerung – Behandlung der Mängelanzeigen – Erstellung eines Zweitbescheids – Frage der Kehrbezirksüberprüfung – Gebührenbeitragsfragen, Anordnung von Zwangsmaßnahmen – Aufgaben und Verantwortung der/des Bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger/-in und der sogenannten Freien Schornsteinfeger nach dem SchfHwG, der Kehrordnung, der 1.BImSchV, sowie der EnEV (Kehr- und Überprüfungsarbeiten, Mängelwesen, Feuerstättenschau, Kkehrbuchführung, Bauabnahme, anlassbezogene Überprüfungen, Formblätter) – Begriffe und technische Zusammenhänge aus der KÜO – Probleme vor Ort bei Ermittlung der Eigentümeradressen

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und Aufbau-seminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239541 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Waffenrecht – Grundseminar Teil I

www.bvs.de/10029

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundbegriffe des Waffenrechts – Erlaubnisarten – Arten von Waffenbesitzkarten – Kosten – Grundzüge zu Fragen der Zuverlässigkeit und persönlichen Eignung – Gefahren und Gefährdung durch Schusswaffen – Einstufung von Messern und sonstigen Gegenständen – Waffen und Munition (technische Grundbegriffe)

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. Aufgrund des komplexen Themenumfangs können alle erforderlichen Inhalte nicht sinnvoll in einem Wochenseminar abgedeckt werden. Daher ist das Grundseminar in Teil I und Teil II getrennt. Die Themen sind so getrennt, dass die Seminare unabhängig ihrer Reihenfolge gebucht werden können. Für künftige oder ganz neue Beschäftigte empfiehlt sich allerdings zunächst der Besuch des Grundseminars Teil I.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Obing	Nr. SI-26-239660	Seminar	600,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Obing	Nr. SI-26-239661 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Waffenrecht – Grundseminar Teil II

www.bvs.de/13899

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Bedürfnisprüfung bei Sportschützen, Jägern – Waffenbesitz durch Erben – Verfahren bei Waffensammel-, Herstellungs- und Handelserlaubnissen – Grundzüge der Erteilung eines Waffenscheins – Grundzüge zum Verbringen und zur Mitnahme von Waffen – Grundzüge Kontrolle der Aufbewahrung – Schießerlaubnisse – Genehmigung von Schießstätten – Exkurs zu Fragen, die in anderen Spezialseminaren fortgeführt werden

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. Aufgrund des komplexen Themenumfangs können alle erforderlichen Inhalte nicht sinnvoll in einem Wochenseminar abgedeckt werden. Daher ist das Grundseminar in Teil I und Teil II getrennt. Die Themen sind so getrennt, dass die Seminare unabhängig ihrer Reihenfolge gebucht werden können. Für künftige oder ganz neue Beschäftigte empfiehlt sich allerdings zunächst der Besuch des Grundseminars Teil I.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 24.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239662	Seminar	600,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Rothenburg	Nr. SI-26-239663 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Basiswissen zu Negativentscheidungen und Ordnungswidrigkeiten im Waffenrecht **NEU**

www.bvs.de/18505

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die überwiegend Negativentscheidungen treffen. Grundlagenwissen zu den waffenrechtlichen Erlaubnissen (z. B. aus dem Grundseminar I) sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Fragen der waffenrechtlichen Zuverlässigkeit und persönlichen Eignung – Gründe für den Widerruf oder die Rücknahme waffenrechtlicher Erlaubnisse – Gründe für den Erlass eines Waffenbesitzverbots – Anforderungen an den Bescheid – Praxisrelevante Ordnungswidrigkeitentatbestände nach dem WaffG

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.02. bis 13.02.2026	Obing	Nr. SI-26-241369 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Widerruf – Rücknahme – Waffenbesitzverbot -Praxistage-

www.bvs.de/18413

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die im Negativbereich eingesetzt sind und ihr Wissen anhand von Praxisfällen vertiefen möchten

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Lehrbeauftragten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Vertiefung von Fragen der waffenrechtlichen Zuverlässigkeit und persönlichen Eignung – Gründe für den Erlass eines Waffenbesitzverbots – Anforderungen an den Bescheid und seine korrekte Formulierung anhand von Praxisbeispielen – Exkurs: Ungültigkeitserklärung und Einziehung des Jagdscheins, Festsetzung einer Sperrfrist – Durchsetzung von Zwangsmitteln sowie Einbeziehung der Polizei – Praxisragen zum Negativbereich aus dem Teilnehmerkreis

➤ **METHODIK** Dieses Seminar wird nicht in Form von Einzelvorträgen durch die Lehrbeauftragten gestaltet. Bitte bringen Sie Ihre Praxisfälle und Fragen ein, anhand derer gemeinsam praxisnah Lösungen und Hilfestellungen erarbeitet werden können.

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2026	Utting	Nr. SI-26-239668 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Waffenrecht – Praxistage

Praxistage

www.bvs.de/17924

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen. Die Grundseminare I und II oder mehrjährige Erfahrung sind zwingend Voraussetzung zur Teilnahme an den Praxistagen.

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Lehrbeauftragten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Praxisfragen des Waffenrechts aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Bedürfnis, Zuverlässigkeitsprüfung, Kontrolle der Aufbewahrung, Verbringen und Mitnahme von Waffen, Herstellungs- und Handelslerlaubnissen, Waffenschein – Aktuelle Rechtsänderungen – Aktuelle Rechtsprechung

➤ **METHODIK** Dieses Seminar wird nicht in Form von Einzelvorträgen durch die Lehrbeauftragten gestaltet. Bitte bringen Sie Ihre Praxisfälle und Fragen ein, anhand derer gemeinsam praxisnah Lösungen und Hilfestellungen erarbeitet werden können.

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Furth	Nr. SI-26-239667	Seminar	380,00 €
23.11. bis 25.11.2026	Furth	Nr. SI-26-241370 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Sprengstoffrechtliche Erlaubnis nach § 27 SprengG für Vorderlader, Wiederlader und Böllerschützen

www.bvs.de/10031

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** Differenzierung der Erlaubnisse allgemein Unterschiede in der Erlaubnis für Wiederlader, Vorderlader und Sportschützen Zuständigkeiten Lagerung explosionsgefährlicher Stoffe Allgemeine Vorschriften Zusammenhang mit dem Waffengesetz

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	München	Nr. SI-26-239669 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Munitionstransport – Anwendung des Gefahrgutrechts (Webinar)

www.bvs.de/17549

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Waffenbehörden und/oder der für Gefahrgutrecht zuständigen Stellen der Kreisverwaltungsbehörden, soweit sie Munitionstransporte u. a. zur Waffenverwertungsstelle des Bayerischen Landeskriminalamtes durchführen.

➤ **INHALT** - Anwendung des Gefahrgutrechts (Unterweisung nach Kap. 1.3 ADR) – Beteiligte am Gefahrguttransport – Kennzeichnung und Klassifizierung – Verpackung, Versand – Ladungssicherung und Transport

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239670 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	90,00 €

Waffentechnik

www.bvs.de/11685

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Waffenerlaubnisbehörden unabhängig ihrer praktischen Erfahrungen im Waffenrecht

➤ **INHALT** - Technische Klassifizierung von Waffen und Munition – Funktionsteile von Waffen – Munitionskunde und Ballistik – Kennzeichnung von Waffen und Munition – Geeignetheit von Waffen zu schießsportlichen Disziplinen und zur jagdlichen Verwendung – Die Handhabung von Schusswaffen – Gefährdung und Gefahren durch Schusswaffen – Vorgaben und Anforderungen bei Zulieferungen von Schusswaffen und Munition an die zuständige Stelle des LKA

➤ **METHODIK** In dem Seminar kann anhand der Demonstration einzelner Waffentypen die Handhabung von Waffen (z. B. Ladezustand, Sicherung) geübt werden. Zudem wird das technische Verständnis hinsichtlich der Begründung bei waffenrechtlichen Anträgen gefördert.

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen in Bayern können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Obing	Nr. SI-26-239671	Seminar	760,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Obing	Nr. SI-26-239672	Unterkunft	220,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Obing	Nr. SI-26-239673 (35 UE à 45 Min.)	Verpflegung	172,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Sichere Handhabung von Waffen, insbesondere bei Aufbewahrungskontrollen **NEU**

www.bvs.de/18506

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die überwiegend für die Kontrolle der Aufbewahrung eingesetzt werden.

➤ **INHALT** - Funktionsweise und -teile von Waffen – Gefahren und Gefährdung durch Schusswaffen – Der sichere Umgang mit Waffen, vor allem bei Aufbewahrungskontrollen

➤ **METHODIK** In dem Seminar bekommen Sie anhand einzelner Waffentypen die Handhabung von Waffen demonstriert (z. B. Ladezustand, Sicherung) und können das in begrenztem Umfang auch selbst üben.

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. Für die Möglichkeit umfangreichen Übens und Kennenlernen unterschiedlichster Waffentypen bieten wir das Seminar mit zwei Dozenten parallel als Wochenseminar „Waffentechnik“ an (www.bvs.de/11685).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. SI-26-241382	Seminar	380,00 €
14.09. bis 16.09.2026	Lauingen	Nr. SI-26-241381 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Jagdrecht – Grundseminar

www.bvs.de/11550

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundzüge des Bundesjagdgesetzes sowie der landesrechtlichen Bestimmungen, insbesondere wichtige jagdrechtliche Begriffe – Jagdbehörden – Erteilung von Jagdscheinen – Reviergestaltung und Abrundung – Waldbegang (hier Exkursion) – Die Jagdgenossenschaft und ihre Satzung – Jagd im befriedeten Bezirk – Anzeige von Jagdpachtverträgen/Beanstandungsverfahren – Abschussplanung – Schwarzwildproblematik – Schnittstellen zu anderen Rechtsgebieten

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 17.07.2026	Hösbach	Nr. SI-26-239676 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 220,00 € 169,00 €

Jagdrecht – Praxistage

www.bvs.de/10028

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmer/-innen im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Praxisfragen des Jagdrechts aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Fragen bezüglich Jagdgenossenschaften – Fragen der Jagdnutzung – Abschussplanung – Reviergestaltung und Abrundung – Waldbegang (hier Exkursion!) – Jagdgrenzänderungen – Schwarzwildproblematik – Wildschadensersatzverfahren

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239677 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	330,00 € 110,00 € 91,00 €

Pass-, Ausweis- und Meldewesen

Grundseminar
www.bvs.de/10424

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit geringer praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Allgemeine Bestimmungen des Melderechts und dazugehörige Nebengesetze (Aufgaben und Befugnisse der Meldebehörden, Speicherung von Daten, Allgemeine und Besondere Meldepflichten) – Grundzüge des Pass- und Personalausweisrechts (Beantragung und Ausstellung von Ausweisdokumenten, Abholvollmachten, Beglaubigungen) – Datenschutz bei Auskunft und Datenübermittlung – Ausländerrechtliche Grundinformationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 16.01.2026	Bischofsgrün	Nr. SI-26-239578	Seminar 620,00 €
13.04. bis 17.04.2026	Bischofsgrün	Nr. SI-26-241857	Unterkunft 220,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239581	Verpflegung 169,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239584	
31.08. bis 04.09.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239587	
26.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. SI-26-239588	
30.11. bis 04.12.2026	Utting	Nr. SI-26-239589 (32 UE à 45 Min.)	

Pass-, Ausweis- und Meldewesen - Grundseminar (Webinar) -

www.bvs.de/18531

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit geringer praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Allgemeine Bestimmungen des Melderechts und dazugehörige Nebengesetze (Aufgaben und Befugnisse der Meldebehörden, Speicherung von Daten, Allgemeine und Besondere Meldepflichten) – Grundzüge des Pass- und Personalausweisrechts (Beantragung und Ausstellung von Ausweisdokumenten, Abholvollmachten, Beglaubigungen) – Datenschutz bei Auskunft und Datenübermittlung – Ausländerrechtliche Grundinformationen

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in den genannten Zeiträumen jeweils in der ersten Woche beginnend am Mittwoch/Donnerstag und in der Folgeweche Dienstag, Donnerstag und Freitag. Dieses digitale Grundseminar kann entsprechend der Präsenzseminare nur als Gesamt-Seminar gebucht werden; ggf. verpasste Termine können nicht bei anderen Seminarterminen einzeln nachgeholt werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.02. bis 13.02.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239579	Seminar 600,00 €
17.06. bis 26.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241755	
30.09. bis 09.10.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241756 (32 UE à 45 Min.)	

Auskunftserteilung und Datenübermittlungen im Meldewesen **NEU**

www.bvs.de/18612

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden mit Schwerpunkt Auskunftserteilung und Datenübermittlungen

➤ **INHALT** - Das Melderegister – Aufgaben der Meldebehörden – Speicherung der Daten – Berichtungen, Ergänzungen – Meldegeheimnis – Auskunftsrecht – Selbstauskunft – Einfache Auskünfte – Erweiterte Auskünfte – Auskunftssperren – Datenübermittlungen an andere Behörden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar findet als zusammenhängendes Seminar online an zwei Nachmittagen jeweils von 12.45 bis 16.00 Uhr statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.01. bis 22.01.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-242057	Seminar 195,00 €
01.07. bis 02.07.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-242058 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Staatsangehörigkeitsrecht im Meldewesen

www.bvs.de/10425

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für den Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Staatsangehörigkeit von Spätaussiedlern – Nachweise der deutschen und ausländischen Staatsangehörigkeit

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch für mehrere Meldebehörden auf regionaler Ebene angeboten werden. Bitte sprechen Sie Ihr Landratsamt an und melden Sie Ihren Bedarf oder schließen Sie sich mit anderen Gemeinden zusammen. Das Landratsamt oder die Gemeinde, die vor Ort den Raum stellt und den Ablauf organisiert erhält einen gebührenfreien Seminarplatz. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Bedarfsermittlung. Wir erstellen Ihnen ab 12 Personen dann gerne ein Angebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239592	Seminar	200,00 €
18.05.2026	München	Nr. SI-26-239593		
01.07.2026	Regensburg	Nr. SI-26-239594		
17.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239595 (8 UE à 45 Min.)		

Meldewesen in der Praxis

Praxistag(e)

www.bvs.de/14078

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung in der Meldebehörde

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Grundseminar oder vorhandene Praxiskenntnisse im Meldewesen

➤ **INHALT** - Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Meldeversäumnisse, Durchsetzung von Meldepflichten, Auskunftssperren, Fragen zum Datenschutz, Verwaltungsverfahrenrechtliche Fragen, Eintragung von Dr.-Titeln insbesondere im Ausland erworbener Titel, Prüfung Hauptwohnung/Nebenwohnung und Festsetzung der Hauptwohnung – Ordnungswidrigkeiten im Meldewesen

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes Wissen und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch für mehrere Meldebehörden auf regionaler Ebene angeboten werden. Bitte sprechen Sie Ihr Landratsamt an und melden Sie Ihren Bedarf oder schließen Sie sich mit anderen Gemeinden zusammen. Das Landratsamt oder die Gemeinde, die vor Ort den Raum stellt und den Ablauf organisiert erhält einen gebührenfreien Seminarplatz. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Bedarfsermittlung. Wir erstellen Ihnen ab 12 Personen dann gerne ein Angebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.01. bis 30.01.2026	Rothenburg	Nr. SI-26-239598	Seminar	310,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Furth	Nr. SI-26-239599 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Meldewesen in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/17271

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung in der Meldebehörde

➤ **VORAUSSETZUNG** Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrung sowie eine aktive Teilnahme mit Mikrofon sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Aktuelle Themen und Praxisfragen des Melderechts

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund. Diese Fragen bitten wir vorzubereiten oder vorab einzureichen. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme. Wichtig ist bei diesem Webinar insbesondere die aktive Teilnahme mit Mikrofon und nach Möglichkeit mit Kamera!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04. bis 22.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239600	Seminar	270,00 €
24.11. bis 25.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239601 (12 UE à 45 Min.)		

Pass- und Ausweiswesen in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/14079

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung im Pass- und Ausweisrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Grundseminar oder vorhandene Praxiskenntnisse im Pass- und Ausweisrecht

➤ **INHALT** - Aktuelle Fragen zum Pass- und Ausweisrecht insbesondere PassVwV – Verfahren bei der Beantragung und der Ausgabe von Ausweisdokumenten – Passversagungen und -entziehungen – Fragen zum Datenschutz – Kostenfragen – Lichtbildabgleich bei Bußgeldverfahren

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch für mehrere Meldebehörden auf regionaler Ebene angeboten werden. Bitte sprechen Sie Ihr Landratsamt an und melden Sie Ihren Bedarf oder schließen Sie sich mit anderen Gemeinden zusammen. Das Landratsamt oder die Gemeinde, die vor Ort den Raum stellt und den Ablauf organisiert erhält einen gebührenfreien Seminarplatz. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Bedarfsermittlung. Wir erstellen Ihnen ab 12 Personen dann gerne ein Angebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239603 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	310,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Pass- und Ausweiswesen in der Praxis

Praxistag(e)

www.bvs.de/17441

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung im Pass- und Ausweisrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrung sowie eine aktive Teilnahme mit Mikrofon sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Fragen zum Pass- und Ausweisrecht insbesondere PassVwV – Verfahren bei der Beantragung und der Ausgabe von Ausweisdokumenten – Passversagungen und -entziehungen – Fragen zum Datenschutz – Kostenfragen – Lichtbildabgleich bei Bußgeldverfahren

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund. Diese Fragen bitten wir vorzubereiten oder vorab einzureichen. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme. Wichtig ist bei diesem Webinar insbesondere die aktive Teilnahme mit Mikrofon und nach Möglichkeit mit Kamera!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02. bis 04.02.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239604	Seminar 270,00 €
15.12. bis 16.12.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239605 (12 UE à 45 Min.)	

Auskunftssperren wegen Gefährdung und bedingte Sperrvermerke

www.bvs.de/16059

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden mit Grundkenntnissen im Melderecht

➤ **INHALT** - Auskunftssperre und Sperrvermerk: Gemeinsamkeiten und Unterschiede – Eintragung von Auskunftssperren im Sicherheitsbereich – Durchbrechen einer Auskunftssperre im Einzelfall – Wirkung von Auskunftssperren gegenüber Behörden: ja oder nein? – Bedingte Sperrvermerke bei Pflegeheimen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239607	Seminar 210,00 €
11.06.2026	Regensburg	Nr. SI-26-242025	
18.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239609	
02.12.2026	München	Nr. SI-26-239606 (8 UE à 45 Min.)	

Ausstellen von Führungszeugnissen

www.bvs.de/15337

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden

➤ **INHALT** - Antragsarten – Bedeutung der Belegarten – Welches Führungszeugnis für welchen Fall? – Unterschied zwischen „normalen“ und „erweiterten“ Führungszeugnissen – Kosten – Bedeutung der Eintragungen – Was bleibt wie lange im Führungszeugnis? – Weitergabe von Informationen an weitere Dienststellen? – Kosten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239610 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 195,00 €

Erkennen gefälschter Dokumente und Ausweispapiere

www.bvs.de/10416

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter/-innen von Meldebehörden, Fahrerlaubnis- und Kfz-Zulassungsbehörden

➤ **INHALT** - Erkennen von ge- oder verfälschten Ausweis- oder Fahrzeugpapieren anhand von Wasserzeichen, Formularnummern, UV-Licht-Reaktion, Druckqualität, Lichtbildsicherung – Mögliche Hilfsmittel (Dokumentenlesegeräte) – Praktische Übungen anhand von Beispielen

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landeskriminalamt München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04.2026	München	Nr. SI-26-239611	Seminar	195,00 €
16.07.2026	Regensburg	Nr. SI-26-239612 (8 UE à 45 Min.)		

Leitung der Meldeämter

Praxistag(e)

www.bvs.de/10426

➤ **ZIELGRUPPE** Leitung der Meldebehörden und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen des Pass-, Ausweis- und Meldewesens – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird zeitgleich mit zwei Seminar-Nummern ausgeschrieben, da die Anmeldungen auf zwei Seminargruppen verteilt werden. Die beiden Seminare sind inhaltsgleich mit einem jeweiligen Dozentenwechsel nach der Hälfte der Unterrichtseinheiten. Es spielt keine Rolle, auf welche Seminar-Nr. Sie sich anmelden – wir buchen Sie ggf. auf den parallelen freien Termin um.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10. bis 30.10.2026	Bad Aibling	Nr. SI-26-239613	Seminar	330,00 €
28.10. bis 30.10.2026	Bad Aibling	Nr. SI-26-239614 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

QUALIFIZIERUNGSREIHE FÜR BESCHÄFTIGTE IM KATASTROPHENSCHUTZ MIT ZERTIFIKAT FACHKRAFT IM KATASTROPHENSCHUTZ (BVS)

EINFÜHRUNG

Sie sind bei einer Katastrophenschutzbehörde in Bayern im Katastrophenschutz tätig und spielen damit bei der Abwehr von Katastrophen und den dafür notwendigen Vorbereitungsmaßnahmen eine zentrale Rolle.

Um Ihnen ein hohes Maß an Sicherheit, Vertrauen und Kompetenz für Ihre anspruchsvolle Aufgabe zu vermitteln, haben wir eine Zertifizierung in fachlichen Einzelmodulen entwickelt. In mehreren Seminaren vermitteln wir praxisnahes Wissen zu Strukturen, Zuständigkeiten, Kommunikation, rechtlichen Grundlagen und dem Handeln im Ereignisfall.

Nach Teilnahme an allen erforderlichen Modulen innerhalb bis zu drei Jahren erhalten Sie ein Abschlusszertifikat.

Ein Großteil der Seminare findet in Präsenz statt. WEBinare sind zwar oftmals leichter in den persönlichen Alltag zu integrieren, bequemer und kostengünstiger. Im Bereich des Katastrophenschutzes ist es allerdings von unschätzbarem Wert, sich kennenzulernen und vernetzen zu können, ganz nach dem Ihnen sicher bereits verinnerlichten Motto „in Krisen Köpfe kennen“.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im Katastrophenschutz unabhängig ihrer Funktion und Erfahrung

IHR NUTZEN

Die Weiterbildung befähigt sie zu einem handlungssicheren Umgang mit den verschiedensten Anforderungen bei Großschadens- bzw. Katastrophenlagen in Ihrer FüGK und den hierzu erforderlichen Vorbereitungsmaßnahmen.

ABSCHLUSS

möglichst innerhalb 3 Jahren

ZERTIFIKATSERTEILUNG

Anforderung per E-Mail an fortbildung@bvs.de unter Vorlage aller angerechneten und neu erworbenen Teilnahmebestätigungen (eingescannt).

HINWEIS

Alle Seminare können natürlich auch unabhängig von einer Zertifizierung besucht werden.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ABLAUF DER QUALIFIZIERUNGSREIHE

Voraussetzung

Grundseminar Kompakt
oder
Basismodul

danach unabhängig einer bestimmten Reihenfolge Fortführung mit

5 Pflichtmodulen

- Grundlagen der Arbeit in der Führungsgruppe Katastrophenschutz
 - Grundlagen der Katastrophenschutzplanung in GeoKAT
 - EPSKweb
- Die Einsatzorganisationen im Katastrophenschutz
 - Warnung und Information der Bevölkerung

4 Wahlmodulen

- Finanzierungs-, Freistellungs- und Erstattungsfragen
- Regions-, Länder- und Staaten übergreifende Katastrophenhilfe
 - Evakuierungs- und Unterbringungsplanung
 - Externe Notfallpläne gemäß Art. 3 a BayKSG
 - Konkrete Lage: Hitze
 - Konkrete Lage: Vegetations- und Waldbrände
- Konkrete Lage: Flusshochwasser, Starkregen, Sturzfluten
- Umgang mit Belastungen/PSNV im Rahmen der FüGK

FACHKRAFT IM KATASTROPHENSCHUTZ (BVS)

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Großschadensereignisse und die Rolle der Gemeinden

www.bvs.de/16307

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie Beschäftigte von Gemeinden, die sich einschlägig informieren und vorbereiten möchten.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen nach dem LStVG und dem BayKSG – Definition Katastrophe – Aufgaben der Gemeinden und Landratsämter bzw. Kreisverwaltungsbehörden – Richtlinien für die Bewältigung großräumiger Gefährdungslagen und anderer koordinierungsbedürftiger Ereignisse unterhalb der Katastrophenschwelle – Zuwendungen zum Ausgleich von Einsatzkosten bei Katastrophen – Richtlinien für Evakuierungsplanungen – Aufstellung von Alarm- und Einsatzplänen Hochwasser durch die Gemeinden – Hilfeleistungskontingente im Katastrophenschutz

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar eignet sich ab 10 Personen auch besonders gut als Inhouse-Seminar oder auf Landkreisebene als Regionalseminar. Bitte fragen Sie vorher in Ihrem Umkreis den Bedarf ab und sprechen Sie uns bei Interesse an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239647	Seminar	210,00 €
22.04.2026	Regensburg	Nr. SI-26-239648		
01.12.2026	München	Nr. SI-26-242028 (8 UE à 45 Min.)		

Großschadensereignisse in Gemeinden - Grundzüge der Stabsarbeit -

www.bvs.de/17923

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die sich über die Möglichkeiten der Stabsarbeit informieren möchten.

➤ **INHALT** - Mögliche Abgrenzung der Begriffe Großschadenslage, Krise, Katastrophe – Zuständigkeiten der Gemeinden (BayKSG, Koordinierungsrichtlinie, LStVG, BayFWG) – Wann, warum und wofür brauche ich Stabsarbeit? – Wer ist beteiligt (ständige und ereignisspezifische Mitglieder)? – Abgrenzung der Begriffe Führung und Leitung in einem Stab – Vorbereitungen (Raum, technische Ausstattung, Kommunikation etc.) – Wie mache ich Stabsarbeit (Informationsbeschaffung, Lagebesprechung, Dokumentation, Kommunikation intern und extern)? – Szenarienbezogene praktische Übung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar eignet sich ab 10 Personen für größere Kommunen auch besonders gut als Inhouse-Seminar oder auf Landkreisebene als Regionalseminar. Bitte fragen Sie vorher in Ihrem Umkreis den Bedarf ab und sprechen Sie uns bei Interesse an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 30.07.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239649 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Katastrophenschutz – Grundseminar kompakt

Grundseminar
www.bvs.de/10036

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Bereich Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die in einem Wochenseminar einen grundlegenden Überblick über ihre Tätigkeit erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Organisation, Begriffe und rechtliche Grundlagen des Katastrophenschutzes in Bayern (Bayerisches Katastrophenschutzgesetz, Führungsgruppe Katastrophenschutz, Örtliche Einsatzleitung, Sanitäts-Einsatzleitung, Arbeitsstab, Koordinierungsgruppe) – Die Feuerwehr und das THW im Katastrophenschutz – Allgemeine Katastrophenschutzplanung und Katastrophenschutz-Sonderpläne (GeoKAT) – Die freiwilligen Hilfsorganisationen im Katastrophenschutz – Hilfeleistungskontingente – Ergänzung des Katastrophenschutzes – Katastrophenschutzfonds, Erstattung von Einsatzkosten – Sonderinvestitionsprogramm Katastrophenschutz Bayern 2030 – Alarmierung im Rettungsdienst, Brand- und Katastrophenschutz – Grundlagen der Finanzierung im Katastrophenschutz

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 12.06.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-242001 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Grundbegriffe Katastrophenschutz – Basisseminar **NEU**

www.bvs.de/18515

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Bereich Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** Organisation, Begriffe und rechtliche Grundlagen des Katastrophenschutzes in Bayern (Bayerisches Katastrophenschutzgesetz, Führungsgruppe Katastrophenschutz, Örtliche Einsatzleitung, Koordinierungsgruppe und -richtlinie, Länder- und Staaten übergreifende Katastrophenhilfe sowie überregionale Katastrophenhilfe innerhalb Bayerns)

➤ **HINWEIS** Wenn Sie bereits an einem Grundseminar Katastrophenschutz der BVS teilgenommen haben, kann direkt mit den Fachmodulen fortgesetzt werden. Das FüGK-Seminar der Staatlichen Feuerweherschule Geretsried wird nicht anerkannt.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239650 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Arbeit in der Führungsgruppe

Katastrophenschutz (FüGK) **NEU**

www.bvs.de/18516

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die Einzelseminare bevorzugen oder die Weiterbildung „Fachkraft im Katastrophenschutz“ absolvieren möchten.

➤ **INHALT** - Arbeit in der FüGK – Aufbau Stabsraum – Informationsbeschaffung FüGK – Lagebeurteilung – Zusammenarbeit mit anderen Organisationen – Alarmierungsplanung im Rettungsdienst, Brand- und Katastrophenschutz

➤ **HINWEIS** Bei Teilnahme am Grundlehrgang FüGK an der Staatlichen Feuerweherschule Geretsried kann dieses als Nachweis anerkannt werden.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-241720 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen der Katastrophenschutzplanung in GeoKAT

(Geographisches Katastrophenschutz-Informationssystem)

Grundseminar

www.bvs.de/16308

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte der Katastrophenschutzbehörden, der Führungsgruppe Katastrophenschutz und der Örtlichen Einsatzleitungen

➤ **INHALT** - Die Benutzeroberfläche – Struktur von GeoKAT – Der Kennziffernplan – Eingabe von Daten – Suchfunktionen – Anzeige von GPS-Koordinaten – Anwendung auf mobilen Endgeräten – Das Anwendungs-Regelwerk

➤ **HINWEIS** Bei dem Münchner Termin stehen Laptops vor Ort in einem IT-Lehrsaal zur Verfügung. Bei dem Nürnberger Termin bitten wir Sie, ein Laptop aus Ihrer FüGK mitzubringen.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239654	Seminar	210,00 €
02.12.2026	München	Nr. SI-26-239655 (8 UE à 45 Min.)		

GeoKAT in der Praxis

Praxistag(e)

www.bvs.de/17478

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Katastrophenschutzbehörden, der Führungsgruppe Katastrophenschutz und der Örtlichen Einsatzleitungen mit praktischer Erfahrung in der Anwendung von GeoKAT

➤ **INHALT** - Vertiefung von Fragen in der Anwendung – Übung spezieller Einsatzpläne – Klärung von Fragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10.2026	München	Nr. SI-26-239656 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

EPSKweb **NEU**

www.bvs.de/18526

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Interessierte, die EPSKweb anwenden.

➤ **INHALT** - Funktion von EPSKweb – Einsatz von EPSweb zur Unterstützung der Arbeitsabläufe in einer FÜGK – Dokumentation des Einsatzablaufs – Weitergabe von Lagemeldungen und Hilfeersuchen – Praktische Übungen zur Anwendung von EPSKweb

➤ **METHODIK** Sie lernen und üben mit Ihren in der FÜGK verwendeten dienstlichen Geräten und benötigen Ihre Zugangs- und Nutzerdaten zum EPSKweb.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar eignet sich ab 10 Personen auch besonders als Inhouse-Seminar innerhalb Ihres Hauses. Dazu benötigen Sie eine entsprechende Anzahl an Geräten. Bitte sprechen Sie uns bei Bedarf an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.03.2026	München	Nr. SI-26-241364	Seminar 210,00 €
13.04.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-242040	
27.10.2026	München	Nr. SI-26-242041 (8 UE à 45 Min.)	

Die Einsatzorganisationen im Katastrophenschutz **NEU**

www.bvs.de/18517

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** Aufgaben und Einsatzbereiche möglicher Einsatzorganisationen, wie Feuerwehr, Polizei, Bundeswehr, THW, BRK einschließlich Wasserwacht und Bergwacht, sowie weitere freiwillige Hilfsorganisationen wie ASB, MHD, JUH, DLRG

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241722 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Finanzierung, Freistellungs- und Erstattungsfragen **NEU**

www.bvs.de/18520

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Katastrophenschutzfonds – Einsatzkostenerstattung – Freistellungs-, Entgeltfortzahlungs- und Erstattungsansprüche nach Art. 17 BayKSG – Sonderinvestitionsprogramm Katastrophenschutz Bayern 2030

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-242005 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Regions-, Länder und Staaten übergreifende

Katastrophenhilfe **NEU**

www.bvs.de/18521

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Verfahren der Länder und Staaten übergreifenden sowie überregionalen Katastrophenhilfe innerhalb Bayerns – Konzept der Hilfeleistungskontingente – Taktische Grundlagen des Einsatzes von Verbänden – Herausforderungen bei der Vorplanung – Impulsvortrag aus praktischer Erfahrung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-242004 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Evakuierungs- und Unterbringungsplanung **NEU**

www.bvs.de/18522

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die Einzelseminare bevorzugen oder die Weiterbildung „Fachkraft im Katastrophenschutz“ absolvieren möchten.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Evakuierungs- und Unterbringungsplanung – Rechtliche Grundlagen der Räumung und Evakuierung, – Akteure bei Evakuierungs- und Unterbringung – Raumplanerische und konzeptionelle Umsetzung der Evakuierungsrichtlinie, – Schnittstellen zur Warnung und Information der Bevölkerung, -. Vorsorgeplanung für die Unterbringung – Impulsvorträge aus praktischen Erfahrungen heraus

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 12.05.2026	Lauingen	Nr. SI-26-242003 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Warnung und Information der Bevölkerung **NEU**

www.bvs.de/18518

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** -Grundlagen der Risiko- und Krisenkommunikation – Rechtliche Grundlagen der Warnung und Information – Überblick über Warnmittel und –multiplikatoren, wie Infoblätter, persönliche mündliche Warnung und Information von einzelnen Haushalten/Personen und besonderer Einrichtungen wie z. B. Schulen, Alten- und Pflegeheime, Krankenhäuser, Einkaufszentren – Lautsprecherfahrzeuge – Sirenen – MoWaS – Rundfunkdurchsagen – Warn-Apps – Cell Broadcast – Social-Media – Grundlagen Einrichtung und Betrieb des Bürgertelefons)

➤ **TIPP** Praxisseminar siehe hierzu gesondertes Seminarangebot auf Inhouse-Basis für die Kreisverwaltungsbehörden „Am Bürgertelefon – Sattelfest telefonieren bei Großschadensereignissen“

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03. bis 06.03.2026	Lauingen	Nr. SI-26-241721 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	52,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Externe Notfallpläne gemäß Art. 3 a BayKSG (Webinar)

www.bvs.de/17597

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Prüfung von Sicherheitsberichten nach § 9 Störfall-Verordnung hinsichtlich externer Notfallplanung – Externer Notfallplan nach Art. 3 a BayKSG – Objektbezogene Alarmierungsplanung – (Feuerwehr-) Einsatzplan – Konzept zur Warnung und Information der umliegenden Bevölkerung und der Öffentlichkeit einschließlich der Unterrichtung über das richtige Verhalten – Evakuierungsplanung – Vorgehensweise zur Erstellung Externer Notfallpläne in GeoKAT

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239651 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Konkrete Lage: Flusshochwasser, Starkregen, Sturzfluten **NEU**

www.bvs.de/18523

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Hydrologische und rechtliche Grundlagen – Akteure in der Vorsorge und dem Management von Starkregen und Hochwassergefahren – Frühwarnsysteme – Aufstellung von Alarm- und Einsatzplänen Hochwasser durch die Gemeinden – Konzeptionelle Maßnahmenplanung – Kommunikation und Vorsorgemaßnahmen der Bevölkerung – Fördermöglichkeiten – Impulsvorträge aus praktischen Erfahrungen heraus

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 08.10.2026	Neustadt	Nr. SI-26-242007 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Konkrete Lage: Vegetations- und Waldbrände **NEU**

www.bvs.de/18524

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Entstehung, Risikofaktoren und Entwicklung von Vegetations- und Waldbränden – Ökologischer und forstlicher Brandschutz – Akteure in der Vegetations- und Waldbrandbekämpfung – Erstellung von Waldbrandeinsatzkarten, – Anforderungen an den Einsatz von Luftfahrzeugen bei der Brandbekämpfung – Impulsvortrag aus praktischer Erfahrung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 27.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-242008 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	52,00 €

Konkrete Lage: Hitze **NEU**

www.bvs.de/18525

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Kurzeinführung zu meteorologischen und klimatologischen Grundlagen – Gefahren und Risiken von Hitzewellen – Ermittlung der eigenen Hitzeexposition und –vulnerabilität – Erstellung von Hitzeaktionsplänen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 26.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-242009 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes

Praxistag(e)

www.bvs.de/10039

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes – die konkrete Themenauswahl richtet sich nach den aktuellen Entwicklungen zum Zeitpunkt des Seminars und den von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingereichten Wünschen.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar kann nicht auf Grundlagen eingegangen werden. Bitte beachten Sie deshalb unbedingt die angegebene Zielgruppe.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Bad Aibling	Nr. SI-26-239653	Seminar	420,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Stockheim	Nr. SI-26-239769 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Die Rolle der Leitung in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK) mit besonderem Blick auf die Führungsverantwortung

www.bvs.de/18352

➤ **ZIELGRUPPE** Leiterinnen und Leiter der Führungsgruppe Katastrophenschutz in Kreisfreien Städten und Kreisverwaltungsbehörden sowie interessierte Oberbürgermeisterinnen und Oberbürgermeister, Landrätinnen und Landräte

➤ **INHALT** - Die Rolle Ihrer Beschäftigten in der FüGK – Abgrenzung der Begriffe Führung und Leitung in einem Stab – Welche Rolle haben Sie? – Welche Entscheidungen können von Ihnen erwartet werden? – Psychosoziale Vorsorge für die Mitglieder in der Führungsgruppe (Aufgabenteilung, Ablösung, Mitarbeiterfürsorge, Prävention) – Rolle und Nutzen von ARGE, Leiter und Fachberater PSNV

➤ **HINWEIS** Das Seminar beginnt am ersten Tag um 10.30 Uhr und endet am zweiten Tag um 12.30 Uhr.

➤ **DOZENT/-IN** Der Dozent war fünf Jahre im Brand- und Katastrophenschutz in einer bayerischen Kreisverwaltungsbehörde tätig. Seine akademische Tätigkeit ist eng mit der Psychosozialen Notfallversorgung und dem Katastrophenschutz verbunden. Mehrere Jahrzehnte Einsatzerfahrung in der Freiwilligen Feuerwehr und im Bayerischen Roten Kreuz sowohl im Alltagsgeschehen als auch bei Großschadenslagen komplettieren neben seiner Ausbildung zum Führer von Verbänden an einer Staatlichen Feuerweherschule als auch im BRK seine Fachexpertise.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 07.07.2026	Utting	Nr. SI-26-239652 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Umgang mit extremen Ereignissen und daraus resultierenden Belastungssituationen in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK)

www.bvs.de/17524

➤ **ZIELGRUPPE** Mitglieder der FüGK sowie interessierte Führungskräfte der Kreisverwaltungsbehörden und anderer Sicherheitsbehörden mit Koordinierungsgruppen

➤ **INHALT** - Umgang mit belastenden Ereignissen und den damit zusammenhängenden Stressfaktoren – Formen der Prävention – Umgang mit kurz-, mittel- und langfristigen Reaktionen und Folgen – Inhalte der Psychosozialen Notfallvorsorge (PSNV), wie Fachberatung, Einbindung, Einsatznachsorge, Beratungsangebote und externe Hilfsangebote

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch als Inhouse-Seminar angeboten werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 19.06.2026	Furth	Nr. SI-26-239658 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Das Bayerische Rettungsdienstgesetz in der Praxis

www.bvs.de/18651

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden (Untere Rettungsdienstbehörde) sowie der Geschäftsstelle des Zweckverbands für Rettungsdienst- und Feuerwehralarmierung (ZRF) mit geringer praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Aufgaben eines Zweckverbands für Rettungsdienst- und Feuerwehralarmierung – Funktionen der unteren Rettungsdienstbehörde – Grundzüge der Aufgabenstruktur einer Hilfsorganisation – Erläuterung der Begriffe KTW, RTW und NEF – Alarmierungsplanung im Rettungsdienst – Aktuelle Entwicklungen und Reformen – Wo bekomme ich wichtige Daten her?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02.2026	München	Nr. SI-26-239659 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Grundlagen der Bescheiderstellung in der Kfz-Zulassungsbehörde

www.bvs.de/18204

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörde, die mit Verwaltungsarbeiten befasst sind

➤ **INHALT** - Eingriffsnormen der/des FZV, StVZO, KraftStG sowie PflVG – Sachverhaltsermittlung – Begriff des Verwaltungsakts – Grundsätze des Verwaltungshandelns, insbesondere Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens – Bestandteile eines Bescheides und Bescheidaufbau – Klageverfahren

➤ **HINWEIS** Ein gründliches verwaltungsrechtliches Wissen für Quereinsteiger vermittelt Ihnen auch unsere Seminarreihe für Quereinsteiger. Bitte informieren Sie sich online auf unserer Homepage auch in diesem Bereich der Fortbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239678	Seminar	300,00 €
26.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239679 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Kfz-Zulassung

Grundseminar
www.bvs.de/10503

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Bei einem Quereinstieg in die Verwaltung sollten Grundkenntnisse der Öffentlichen Verwaltung vorliegen.

➤ **INHALT** - Grundbegriffe des Zulassungsrechts, insbesondere Zulassungspflicht und Zulassungsfreiheit – Fahrzeugpapiere – Halterbegriff – Meldepflichten – Auskunfterteilung – Haftpflichtversicherung – Aufgaben und Zuständigkeiten – Fahrzeugklassen – Aufgaben der Technischen Prüfstelle und der Überwachungsorganisationen – Hauptuntersuchung und Sicherheitsprüfung – Betriebserlaubnis – Verwaltungsverfahren

➤ **HINWEIS** EDV-Anwenderverfahren sind nicht Inhalt des Seminars. Hierzu werden von den Verfahrensanbietern direkt Schulungen angeboten (z.B. AKDB). Hinweis für Quereinsteiger/-innen: Grundbegriffe der Öffentlichen Verwaltung werden in diesem Seminar nicht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 27.02.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239680	Seminar 600,00 €
09.03. bis 13.03.2026	Rothenburg	Nr. SI-26-239681	Unterkunft 220,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239682	Verpflegung 169,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239684 (32 UE à 45 Min.)	

Vertiefung der Grundlagen in der Kfz-Zulassung

Aufbauseminar
www.bvs.de/17713

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrung sowie eine aktive Teilnahme mit Mikrofon sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Vertiefung von Themen des Grundseminars, insbesondere Fragen zu den Fahrzeugpapieren, Halterbegriff, Meldepflichten, Auskunfterteilung, Fahrzeugklassen und der Betriebserlaubnis

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden Grundkenntnisse vertieft. Vorausgesetzt wird daher die vorherige Teilnahme an einem Grundseminar oder bereits vorhandene praktische Erfahrung in der Kfz-Zulassungsbehörde. Für die Behandlung konkreter Praxisfragen besuchen Sie bitte die gesonderte ausgeschriebenen unterschiedlichen Praxistage. Wichtig ist bei den Online-Terminen ist insbesondere die aktive Teilnahme mit Mikrofon und nach Möglichkeit mit Kamera!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02. bis 25.02.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239685	Seminar 300,00 €
10.11. bis 11.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241757 (16 UE à 45 Min.)	
11.05. bis 13.05.2026	Utting	Nr. SI-26-239686	Seminar 300,00 €
29.07. bis 31.07.2026	Furth	Nr. SI-26-239687	Unterkunft 110,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. SI-26-239688 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsarbeiten am Schalter oder im Backoffice der Kfz-Zulassungsbehörde

www.bvs.de/17093

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden, die überwiegend im Schalterbereich oder im Backoffice eingesetzt sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte beachten! Besuch des Grundseminars und mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Kfz-Zulassungsbehörde.

➤ **INHALT** - Halterauskünfte – Verkaufsmittelungen (-anzeigen) – Veräußerungsanzeigen – Personenbeförderung und Fahrzeugvermietung – Wohnsitzverlegung, Anschriftenänderung – Mängelanzeigen – Versicherungswechsel – Erstellung von Ersatzdokumenten – Aufbietungsverfahren – Sicherungsübereignung – Mitteilung über die Zulassung in der EU – Betriebserlaubnisverfahren – Unbedenklichkeitsbescheinigungen – Rote Kennzeichen für Händler und Werkstätten – Maßnahmen bei der Nichteinhaltung von Auflagen – Vorübergehende Teilnahme am Straßenverkehr

➤ **METHODIK** In diesem Seminar stehen die Verfahrensabläufe im Vordergrund. Anhand von praktischen Fällen werden die Zusammenhänge erläutert.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ersetzt kein Grundseminar. Es umfasst als Überblick einzelne Tätigkeiten des Schalterbereichs, zu denen aber nicht das erforderliche Hintergrundwissen vermittelt werden kann.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2026	Obing	Nr. SI-26-239690 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Praxisfragen der Kfz-Zulassung - besondere Fallkonstellationen -

Praxistag(e)

www.bvs.de/17711

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit mehrjähriger praktischer Erfahrung

➤ **VORAUSSETZUNG** Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Erörterung von Praxisfragen anhand von Fällen der Teilnehmenden, beispielsweise Nichtentrichtung der Kfz-Steuer, Zuteilung und Überwachung Rote Kennzeichen (Händler, Werkstätten, Technische Prüfstellen, Oldtimer), Versicherungsanzeigen, Anschriftenänderungen, Verkaufsmittelung und Halterwechsel, HU-Fristen, Rundumlicht, zulassungsfreie Fahrzeuge und Arbeitsmaschinen, technische Gutachten mit Ausnahmegenehmigung

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Neustadt	Nr. SI-26-239691	Seminar	300,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239692 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Umgang mit besonderen Fahrzeugarten in der Kfz-Zulassung

www.bvs.de/17712

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit Grundkenntnissen in der Kfz-Zulassung

➤ **INHALT** Bearbeitung konkreter Vorgänge, die aus dem Teilnehmerkreis mitgebracht werden (z.B. Fahrzeug mit Ausnahmegenehmigung durch die ZB oder Regierung der Oberpfalz, Unterscheidung von Gutachten, Mehrstufenfahrzeuge, Konvertierte Fahrzeuge, Einzelgenehmigungen EG-FGV, Besonderheiten bei alten Fahrzeugen, spezielle Importfahrzeuge)

➤ **METHODIK** In diesem Seminar werden keine Grundkenntnisse zur Theorie besonderer Fahrzeugarten vermittelt. Es werden anhand von praktischen Fällen, die die Teilnehmenden mitbringen und die auch von den Lehrbeauftragten vorgehalten werden, die korrekte Sachbearbeitung geübt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 11.02.2026	Obing	Nr. SI-26-239693	Seminar	300,00 €
19.10. bis 21.10.2026	Furth	Nr. SI-26-239694 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Rund um den Kfz-Versicherungsschutz und Betriebsuntersagungen

Grundseminar
www.bvs.de/15323

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Bearbeitung von Versicherungsanzeigen betraut sind, insbesondere auch Quereinsteiger

➤ **INHALT** - Bearbeitung von Versicherungsanzeigen – Erstellung eines Bescheides – Tatsächliches Datum der Außerbetriebsetzung – Amtshaftungsproblematik bei fehlerhafter Sachbearbeitung – Gegendarstellungen – Abwicklung des Klageverfahrens bei angegriffener Kostenentscheidung – Maßnahmen bei Unzuverlässigkeit des RDK-Inhabers – Widerruf der Zulassung bei Kraftfahrzeugsteuerschulden – Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenmaßnahmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 22.10.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239698 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Rund um die Fahrzeugbegutachtung

Praxistag(e)
www.bvs.de/15381

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben das Grundseminar bereits besucht und haben mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Kfz-Zulassungsbehörde.

➤ **INHALT** - Hauptuntersuchung und Sicherheitsprüfung – Oldtimergutachten -Technisch veränderte Fahrzeuge – Betriebserlaubnis – Einzelgenehmigung nach § 13 EG-FGV – § 70 StVZO (Empfehlungen, Importfahrzeuge) – verkleinerte Kennzeichen – Ausnahmegenehmigung nach § 47 FZV – Erläuterung der Betriebsmerkmale K, A, E und Z – Exkursion zur TÜV-Prüfstelle und Demonstration anhand von Sonderfahrzeugen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. SI-26-239700	Seminar	350,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. SI-26-239701 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Zulassungsverfahren mit Importfahrzeugen aus EU-, EWR- und Drittländern

Aufbauseminar
www.bvs.de/16710

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden

➤ **INHALT** - Zulassungsverfahren mit unterschiedlichen Importfahrzeugen aus EU-, EWR- und Drittländern – Behandlung von ausländischen Fahrzeugdokumenten mit praktischen Beispielen – Erkennen von Merkmalen zur Feststellung der Echtheit – Zuteilung von Ausfuhrkennzeichen für Importfahrzeuge mit in- und ausländischen Fahrzeugpapieren mit Geltungsdauer und Befristung – Erstellung von Kurzzeitkennzeichen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 10.06.2026	Obing	Nr. SI-26-239702	Seminar	380,00 €
02.12. bis 04.12.2026	Furth	Nr. SI-26-239703 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Grundlagen der Erteilung von Fahrerlaubnissen (Webinar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18549

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden die neu oder künftig in der Fahrerlaubnisbehörde tätig sind.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Fahrerlaubnispflicht – Systematik der Fahrerlaubnisklassen und Schlüsselzahlen – Antragstellung und Antragsverfahren – Ersterteilung einer Fahrerlaubnis – Verfahren bei der Fahrerlaubnisbehörde – Besondere Antragsarten

➤ **HINWEIS** Sie erhalten in diesem Grundseminar einen Überblick zu den genannten Inhalten. Der Negativbereich wird in dem gesondert angebotenen Grundseminar behandelt. Das Seminar beinhaltet keine EDV-Anwendungen. Bitte besuchen Sie hierzu Seminare Ihres Verfahrensanbieters.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.06. bis 17.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241854	Seminar 340,00 €
01.12. bis 02.12.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239705 (16 UE à 45 Min.)	

Grundlagen der Erteilung von Fahrerlaubnissen **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18548

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die neu oder künftig in der Fahrerlaubnisbehörde eingesetzt werden.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Fahrerlaubnispflicht – Systematik der Fahrerlaubnisklassen und Schlüsselzahlen – Antragstellung und Antragsverfahren – Ersterteilung einer Fahrerlaubnis – Verfahren bei der Fahrerlaubnisbehörde – Besondere Antragsarten

➤ **HINWEIS** Sie erhalten in diesem Grundseminar einen Überblick zu den genannten Inhalten. Der Negativbereich wird in dem gesondert angebotenen Grundseminar behandelt. Das Seminar beinhaltet keine EDV-Anwendungen. Bitte besuchen Sie hierzu Seminare Ihres Verfahrensanbieters.

➤ **TIPP** Die Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse kann in diesem Grundseminar nicht umfänglich vermittelt werden. Besuchen Sie hier bitte das gesondert ausgeschriebene Tagesseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 04.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239706	Seminar 390,00 €
09.09. bis 11.09.2026	Obing	Nr. SI-26-241852 (21 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Grundlagen der Fahreignung und des Entzugsverfahrens im Fahrerlaubnisrecht (Webinar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18550

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die neu oder künftig im Negativbereich eingesetzt sind oder eingesetzt werden und das Grundseminar zur Erteilung der Fahrerlaubnis bereits besucht haben.

➤ **INHALT** - Bedeutung der Begriffe „Befähigung“ und „Eignung“ – Grundzüge der Eignungsüberprüfung von Alkohol und Drogen – Versagung und Entzug der Fahrerlaubnis – Neuerteilung der Fahrerlaubnis nach vorangegangenen Entzug bzw. Verzicht – Grundzüge des Fahreignungs-Bewertungssystems

➤ **HINWEIS** Dieses Online-Seminar umfasst nicht den Seminartag hinsichtlich der Fahreignungsbegutachtung (MPU). Dieser Tag wird nur beim Präsenzseminar angeboten. Für diejenigen, die einen hohen Anteil an Gesprächen mit Betroffenen haben, gibt es ein gesondertes Seminar. Bitte beachten Sie, dass vor Teilnahme an diesem Seminar als Basiswissen an dem Grundseminar zur Erteilung von Fahrerlaubnissen teilgenommen wurde. Das Seminar beinhaltet keine EDV-Anwendungen. Bitte besuchen Sie hierzu Seminare Ihres Verfahrensanbieters.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.06. bis 26.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241855	Seminar 280,00 €
10.12. bis 11.12.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239707 (12 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Grundlagen der Fahreignung und des Entzugsverfahrens im Fahrerlaubnisrecht

NEU
 Grundseminar
www.bvs.de/18551

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die neu oder künftig im Negativbereich eingesetzt sind oder eingesetzt werden und das Grundseminar zur Erteilung der Fahrerlaubnis bereits besucht haben.

➤ **INHALT** - Bedeutung der Begriffe „Befähigung“ und „Eignung“ – Grundzüge der Eignungsüberprüfung von Alkohol und Drogen – Versagung und Entzug der Fahrerlaubnis – Neuerteilung der Fahrerlaubnis nach vorangegangenem Entzug bzw. Verzicht – Grundzüge des Fahreignungs-Bewertungssystems – Methoden und Probleme der Fahreignungsbegutachtung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass vor Teilnahme an diesem Seminar als Basiswissen an dem Grundseminar zur Erteilung von Fahrerlaubnissen teilgenommen wurde. Das Seminar beinhaltet keine EDV-Anwendungen. Bitte besuchen Sie hierzu Seminare Ihres Verfahrensanbieters.

➤ **TIPP** Die Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse kann in diesem Grundseminar nicht umfänglich vermittelt werden. Besuchen Sie hier bitte das gesondert ausgeschriebene Tagesseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Beilngries	Nr. SI-26-239708	Seminar	390,00 €
23.09. bis 25.09.2026	Rothenburg	Nr. SI-26-241853 (19 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 95,50 €

Führerscheintourismus – Anerkennung ausländischer Fahrerlaubnisse

www.bvs.de/12016

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden.

➤ **INHALT** - Anerkennung von im Ausland erworbenen Führerscheinen – Eignungsüberprüfung bei wiederholter Auffälligkeit nach Erteilung der ausländischen Fahrerlaubnis – Einschlägige Regelungen der 3. EU-Richtlinie zum Führerscheintourismus

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239711 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse

www.bvs.de/15363

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die häufig mit der Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse befasst sind.

➤ **INHALT** - Arten ausländischer Fahrerlaubnisse – Voraussetzungen für die Umschreibung – Exkurs: Prüfung des ordentlichen Wohnsitzes – Umsetzung der Umschreibung – Exkurs: Dokumentenprüfung und Anfragen an ausländische Behörden

➤ **METHODIK** Individuelle Fallbesprechungen können in diesem Tagesseminar nicht erfolgen. Wir verweisen hierzu auf die Praxistage „Erteilung und Umschreibung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239713	Seminar	200,00 €
12.10.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239714 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Erteilung und Umschreibung von Fahrerlaubnissen

Praxistag(e)
www.bvs.de/11868

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die überwiegend im Schalterbereich eingesetzt sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung, Vollzug und Rechtsprechung – Ersterteilung – Erweiterung und Verlängerung von Fahrerlaubnisklassen – Umschreibung von (ausländischen) Fahrerlaubnissen – Erlaubnis zur Fahrgastbeförderung – Dienstfahrerlaubnis – Ausstellung des Internationalen Führerscheins

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239715 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Begutachtungsverfahren

- Das Verfahren zur Überprüfung der Fahreignung -

Praxistag(e)
www.bvs.de/13016

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die noch wenig Erfahrung mit Eignungsüberprüfungen und dem Negativbereich haben.

➤ **INHALT** - Einordnung von Berichten und Mitteilungen bezüglich der vermeintlichen Nichteignung von Personen zur Teilnahme am Straßenverkehr – Auswertung von Akten aus Bußgeld- und Strafverfahren – Erstellen von Anordnungen zur Eignungsüberprüfung, die verwaltungsgerichtlichen Grundsätzen entsprechen – „Richtiges Lesen“ und Auswertung von ärztlichen sowie medizinisch-psychologischen Gutachten

➤ **METHODIK** Sie werden zunächst durch das umfassende Spektrum der Begutachtung, beginnend mit der Erlangung der Erkenntnis bis zur Entscheidungsfindung (Beurteilung der Fahreignung), geführt. Für die praxisnahe Gestaltung des Seminars werden die von den Teilnehmenden mitgebrachten Fälle besprochen.

➤ **HINWEIS** Sollten Sie bereits Erfahrung mit der Erstellung von Begutachtungsanordnungen haben (mind. 2 Jahre) und konkret die Ermessensbegründung vertiefen wollen, beachten Sie bitte das gesondert beschriebene Seminar „Begutachtungsanordnung – Ermessensbegründungen in komplexen Fällen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 06.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239721	Seminar	390,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Furth	Nr. SI-26-239722 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Begutachtungsanordnung -Ermessensbegründungen in komplexen Fällen

Praxistag(e)

www.bvs.de/18044

➤ **ZIELGRUPPE** Seit mindestens 2 Jahren Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die häufig mit der Ausformulierung des behördlichen Ermessens in Anordnungen bei komplexen Fällen befasst sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen zwingend gründliche verwaltungsverfahrenrechtliche Kenntnisse vorliegen. Auf Grundlagen dazu kann in diesem Seminar nicht eingegangen werden.

➤ **INHALT** - Analyse der wichtigsten Ermessensvorschriften der Fahrerlaubnis-Verordnung und deren Tatbestände im Rahmen der Eignungsüberprüfung – Betrachtung von komplexen vorbereiteten sowie mitgebrachten Einzelfällen der Teilnehmenden – Findung von Lösungsansätzen in diesen Fällen – Hilfestellung bei dem Niederschreiben von Ermessensbegründungen bei Anordnungen zur Eignungsüberprüfung sowie Hilfe bei Formulierungsvorschlägen

➤ **METHODIK** Anhand von komplexen atypischen Einzelfällen, die vom Regelfall der gängigen Verfahren in der Eignungsüberprüfung abweichen, wird Ihnen vermittelt, wie Sie alle Aspekte des pflichtgemäßen Ermessens in einer Anordnung niederschreiben, um sich für Einwände von Rechtsanwälten, weniger rechtlich angreifbar zu machen. Für die praxisnahe Gestaltung des Seminars werden die von den Teilnehmenden mitgebrachten Fälle konkret bearbeitet und Hilfestellung bei der Erstellung der Anordnung und bei der Ausführung der behördlichen Ermessensentscheidung gegeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Bad Aibling	Nr. SI-26-239723	Seminar	390,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Stockheim	Nr. SI-26-239724 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Bearbeiten von Widersprüchen und Klagen im Fahrerlaubnisrecht **NEU**

www.bvs.de/18643

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden, die mit der Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Verwaltungsausbildung bzw. gründliche Kenntnisse im Verwaltungsverfahren- und -prozessrecht sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Nichtabhilfe von Widersprüchen und Erwidern von Klageschriftsätzen – Umgang mit Eilanträgen gemäß der VwGO – Rücknahme und Widerruf von Bescheiden im Rechtsmittelverfahren – Zustimmung zum Einzelrichter – Streitwertfestsetzung – Formalien bei einer mündlichen Verhandlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2026	Regensburg	Nr. SI-26-242229 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Das Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz

www.bvs.de/13017

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden, die auf Grund ihrer Tätigkeit mit der Eintragung der zugehörigen Schlüsselzahl befasst sind.

➤ **INHALT** - Überblick über den Anwendungsbereich des BKrFQG – Zuständigkeiten – Besitzstandsregelungen – Anforderungen an die Ausbildungsstätten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239725	Seminar	210,00 €
30.06.2026	Regensburg	Nr. SI-26-239727		
03.11.2026	München	Nr. SI-26-239726 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Anordnung von Fahrproben und Befähigungsüberprüfungen

www.bvs.de/17464

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden

➤ **INHALT** - Arten der Überprüfung – Voraussetzungen für die Anordnung – Prüfaufträge – Prüfort und Prüfungsstrecke – Fahrproben und Fahrverhaltensbeobachtung – Beschränkungen und Auflagen im Führerschein – Erneute Befähigungsüberprüfung bei abgelaufenen bzw. entzogenen Fahrerlaubnisklassen (Neuerteilung und Verlängerung nach Ablauf der Gültigkeit)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239728 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Erkrankung und Fahreignung

Praxistag(e)

www.bvs.de/12014

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Auswahl typischer krankheitsbedingter Fahrauffälligkeiten gemäß Anlage 4 der FeV sowie altersbedingte Fahrauffälligkeiten und mögliche Auswirkungen auf die Fahreignung – Vorgehen und Mitteilungen seitens der Polizei – Umgang mit anonymen Mitteilungen – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Durchführung von Fahrproben – Erstellen von Anordnungen bei Entzug der Fahrerlaubnis – Typische Defizite beim Fahrverhalten, Gründe und Lösungsmöglichkeiten – Präventionsmöglichkeiten für Betroffene

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239729 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	390,00 € 110,00 € 91,00 €

Medizinalcannabis und Fahreignung

www.bvs.de/12825

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung, die noch wenig Praxiserfahrung haben

➤ **INHALT** - Grundlagenvermittlung zum Einsatz von Medizinalcannabis in der Medizin – Gestaltung des fahrerlaubnisrechtlichen Verfahrens in der Eignungsüberprüfung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt Grundlagen in der Thematik. Erfahrene Beschäftigte verweisen wir auf unsere ausgeschriebenen Praxistage.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.02.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239730 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Fahrauffälligkeiten bei Betäubungsmittelkonsum

Praxistag(e)

www.bvs.de/12015

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Aktuelle Entscheidungen der Gerichte – Wann ist ein Gutachten erforderlich? – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Verfahren der Gutachtenanordnung – Bescheiderstellung bei Entzug der Fahrerlaubnis – Medizinische Aspekte in Zusammenhang mit BtM-Konsum

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2026	Landshut	Nr. SI-26-239732	Seminar	390,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Furth	Nr. SI-26-239733 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Alkoholbedingte, Straf- oder verkehrsrechtliche Fahrauffälligkeiten

Praxistag(e)
www.bvs.de/12022

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Erfordernis der Eignungsüberprüfung bei alkoholbedingten, straf- und verkehrsrechtlichen Fahrauffälligkeiten – Erhebliche oder wiederholte Verkehrsdelikte – Aggressionsdelikte und Auffälligkeiten gemäß § 11 Abs. 3 Satz 1 FeV, auch außerhalb des Straßenverkehrs – Typische alkoholbedingte Auffälligkeiten – Umgang mit verschiedenen Mitteilungen – Alkoholdelikte im Ausland – Alkoholisierte Radfahrer/-innen – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Differenzierung Abhängigkeit – Missbrauch – Wiedererteilung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 01.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239734 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Kommunikationsstrategien in der Fahreignungsüberprüfung einschließlich fachlicher Inhalte zur Begutachtung der Eignung

www.bvs.de/13950

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit Kenntnissen über den Entzug der Fahrerlaubnis und die Rechtsgrundlagen für eine MPU und einem hohen Anteil an Gesprächen mit Betroffenen.

➤ **INHALT** - Themenbereiche aus der Fahreignungsbegutachtung – Besonderheiten im Kundenkontakt bei Fahrerlaubnisbehörden – Umkehr der eigenen Gesprächsorientierung von der Problem- zur Lösungsorientierung mit praktischen Übungsbeispielen – Strategien zur eigenen Gesundheitsförderung im gegebenen dienstlichen Rahmen

➤ **HINWEIS** Das Seminar beginnt am ersten Tag um 10.30 Uhr und endet am zweiten Tag um 14.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 22.10.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239735 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Grundlagen des Fahrlehrerrechts

Grundseminar
www.bvs.de/16540

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden mit noch geringen Kenntnissen im Fahrlehrerrecht

➤ **INHALT** - Fahrlehrerlaubnis – Fahrschülerlaubnis – Seminarerlaubnis – Fahrschülerausbildung – Überwachung der Fahrschulen – Ordnungswidrigkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SI-26-239736 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Praxisfragen des Fahrlehrerrechts

Praxistag(e)

www.bvs.de/16707

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden mit praktischen Erfahrungen im Fahrlehrerrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im Fahrlehrerrecht – Erörterung von Praxisfragen anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis, z. B. – Überwachung der Fahrschulen – Unlauterer Wettbewerb (Werbung der Fahrschulen) – Rabattgewährung, Pauschalpreisangebote – Abmahnung der Fahrlehrerinnen und Fahrlehrern nach Mitteilung des KBA bezüglich Verkehrsübertretungen – Überprüfung der persönlichen Zuverlässigkeit – Umgang mit Informationen von konkurrierenden Fahrschulen – Ordnungswidrigkeitenverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06. bis 03.06.2026	Utting	Nr. SI-26-239737 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gesprächsforum für die Leitung der Fahrerlaubnisbehörden

www.bvs.de/16240

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen der Fahrerlaubnisbehörden und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Vorstellung der fahrerlaubnisrechtlichen Verfahren – Antragsverfahren und Verfahren von Amts wegen – Exkurs: Personalbemessung – Schnittstellen zu anderen Behörden und Institutionen – Sinnvolle Nutzung der Fachprogramme und sonstiger EDV – Nutzung von Onlineverfahren – Überprüfung von Vorgängen – Stellung der Beteiligten, u. a. im Rahmen der Antragstellung – Kommunikation und Datenschutz – Öffnungszeiten und Terminvereinbarung – Aktuelle Fach- und Praxisthemen

➤ **HINWEIS** Die Moderation des Gesprächsforums findet durch die Leiterin einer Fahrerlaubnisbehörde (am zweiten Tag in Co-Moderation) statt. Gegenstand des Seminars ist nicht die Vermittlung von Fachwissen, mit dem Sie selbstständig Fälle bearbeiten können. Hierzu buchen Sie bitte die entsprechenden Fachseminare im Fahrerlaubnisbereich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11. bis 25.11.2026	Bad Aibling	Nr. SI-26-239738 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

GEPRÜFTE KOMMUNALE VEKEHRSÜBERWACHERINNEN UND –ÜBERWACHER RUHENDER ODER FLIESSENDER VERKEHR (BVS)

Die Qualität der Arbeit des Kommunalen Überwachungspersonals vor Ort und seine Akzeptanz seitens der Bevölkerung versteht sich als eines der Aushängeschilder der Ordnungsämter, zumal gerade dieser Personenkreis von der Bevölkerung vor Ort besonders kritisch wahrgenommen wird.

Die in Einzelseminaren aufgebaute Qualifizierung sichert eine hohe Qualität und Rechtssicherheit bei der Durchführung der Überwachungstätigkeiten und ermöglicht eine stetige Verbindung des Gelernten mit den eigenen Praxiserfahrungen.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung

IHR NUTZEN

Sie erhalten eine umfassende Ausbildung für Ihre Tätigkeit im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung und können damit auch im Umgang mit Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern oder als Zeugin oder Zeuge vor Gericht rechtssicher argumentieren.

KONZEPT

Den gesamten Ausbildungsverlauf können Sie dem nachfolgendem Schaubild entnehmen.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

REIHENFOLGE DER SEMINARE

Das Seminar „Allgemeine Rechtskunde“ steht zu Beginn der Ausbildung.

Sollte durch den Einstellungszeitpunkt das „Einführungsseminar“ terminlich vorher besucht werden können, ist das ohne Absprache mit der BVS möglich.

Der Besuch des Moduls „Vertretung der Behörde vor Gericht“ ist erst nach Besuch des „Einführungsseminars Ruhender Verkehr“ und des Moduls „Allgemeine Rechtskunde“ zulässig.

Das „Abschlussseminar“ ist erst nach der Teilnahme an allen Fachmodulen (Einführung mit bestandenem Leistungsnachweis, Vertretung der Behörde vor Gericht, Allgemeine Rechtskunde) möglich.

Das Seminar „Kommunikation“ kann auch nach dem Abschlussseminar besucht werden, wenn die Wartezeit ansonsten zu lange wäre. Die Zertifizierung wird bis dahin ausgesetzt.

GESAMTDAUER

Ziel sollte es sein, die Zertifizierung innerhalb von 2 Jahren abzuschließen.

LEISTUNGSNACHWEISE

- nach Besuch des Einführungslehrgangs für den Ruhenden bzw. Fließenden Verkehr: Leistungsnachweis mit 90 Minuten und 30 erreichbaren Punkten
- nach Besuch des Abschlussseminars für den Ruhenden bzw. Fließenden Verkehrs: Leistungsnachweis mit 90 Minuten mit 30 erreichbaren Punkten

INHALTE DER LEISTUNGSNACHWEISSE

Die Leistungsnachweise beinhalten jeweils Komponenten aus den Inhalten aller Einzelmodule mit Ausnahme des Kommunikationsseminars. Die Aufgaben umfassen konkrete Fallschilderungen, die in eigenen Worten und mit einschlägigen rechtlichen Begründungen gelöst werden sollen.

WANN „BESTANDEN“?

Es wird eine Bestätigung über die Teilnahme mit der erreichten Punktezahl ausgestellt. Dabei wird folgender Passus aufgenommen: „Eine ausreichende Leistung liegt vor, soweit in dem Leistungsnachweis mindestens die Hälfte der möglichen Punkte erreicht wurde.“

Die Dienststellen entscheiden in eigener Zuständigkeit über das weitere Vorgehen.

Ein Leistungsnachweis kann an einem nächsten regulär angebotenen Termin auch ohne erneuten Besuch des Seminars wiederholt werden (Gebühr 85,- €).

DURCHFÜHRUNGORT DER LEISTUNGSNACHWEISE

Der Leistungsnachweis findet am letzten ausgeschriebenen Seminartag am Ort des Seminars statt. Hinweise dazu enthält das jeweilige Seminarprogramm.

„VORAUSSETZUNG“ FÜR DIE ERTEILUNG DES ZERTIFIKATS:

Soweit in beiden Leistungsnachweisen mindestens die Hälfte der erreichbaren Punkte erreicht wurde, wird am Ende das Zertifikat „Geprüfte Verkehrsüberwacherin bzw. Geprüfter Verkehrsüberwacher Ruhender bzw. Fließender Verkehr BVS“ erstellt.

Die Teilnehmenden sollten unbedingt vor Beginn ihrer Ausbildung über das von der Dienststelle vorgesehene Verfahren in Zusammenhang mit der Ablegung des Leistungsnachweises informiert werden – ebenso über Möglichkeiten der Wiederholung und den erwarteten Ergebnissen.

**1.
Seminar „Allgemeine Rechtskunde“**

1 Tag (8 UE)
(ohne Leistungsnachweis)

**2.
Einführungsseminar**

Ruhender Verkehr: 74 UE (= insg. 2 Wochen) –
Fließender Verkehr: 46 UE (= insgesamt 1,5 Wochen)

mit Leistungsnachweis

Hinweis:

Diese beiden Seminare können von der Reihenfolge auch getauscht werden, wenn dies vom Einstellungszeitpunkt her günstiger ist.

3.

nach erfolgreicher Teilnahme am Einführungsseminar
und am Seminar „Allgemeine Rechtskunde“ unabhängig einer Reihenfolge

Vertretung vor Gericht
1 Tag (8 UE)

Kommunikation
3 Tage (20 UE)

4.

nach erfolgreicher Teilnahme am Einführungslehrgang und allen Fachseminaren

Abschlusssseminar
(Ruhender/Fließender Verkehr)

1 Woche (32 UE)

mit Leistungsnachweis

ZERTIFIZIERUNG

**GEPRÜFTE KOMMUNALE VERKEHRSÜBERWACHER –
RUHENDER ODER FLIESSENDER VERKEHR (BVS)**

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Allgemeine Rechtskunde

www.bvs.de/13133

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes in der Kommunalen Verkehrsüberwachung, die eine Zertifizierung durch die BVS anstreben.

➤ **INHALT** Begrifflichkeiten und Zusammenhänge des Staatsrechts, der Allgemeinen Rechtskunde, des Sicherheitsrechts und des Verwaltungshandelns (Verfassungsgrundsatz, Rechtsstaatsprinzip, Grundrechte, Gesetzgebungsverfahren, Bundes- und Landesorgane, Bundes- und Landesrecht, Rechtsquellen, Behördenbegriff und Behördenaufbau, Grundsätze des Verwaltungshandelns, Gerichtsbarkeiten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.01.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239615	Seminar 210,00 €
16.03.2026	München	Nr. SI-26-239618	
06.05.2026	München	Nr. SI-26-239617	
11.06.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239620	
28.10.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239616 (8 UE à 45 Min.)	

Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Einführungsseminar

www.bvs.de/13127

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte im Außendienst für die Überwachung des Ruhenden Verkehrs

➤ **INHALT** - Verständnis über Ziele und Notwendigkeiten der Kommunalen Verkehrsüberwachung – Begriffe des Straßenverkehrsrechts in Zusammenhang mit der KVÜ – Zuständigkeiten der Kommunen (insbesondere aufgrund der ZustV) – Abgrenzung und Verhältnis zur Zuständigkeit der Polizei – Überblick über die Jedermannsrechte (Notwehr, Notstand, Selbsthilfe) und Eingriffsrechte – Sonderrechte nach § 35 StVO – Überblick über die Ahndungsmöglichkeiten nach dem OwiG (Verwarnung, Verwarnungsgeld, Bußgeld) – Tateinheit und Tatmehrheit – Tatbestände der §§ 12, 41 und 42 StVO mit den Anlagen 2 und 3 der StVO, § 29 StVZO, §§ 13 und § 46 StVO sowie die dazugehörige Anwendung des Bußgeldkatalogs – Zuständigkeiten in Zusammenhang mit dem Radverkehr und der eKFV – Am letzten Seminartag wird ein Leistungsnachweis abgelegt

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 13.02.2026	Furth	Nr. SI-26-239623	Seminar 1260,00 €
13.04. bis 24.04.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239625	Unterkunft 440,00 €
23.11. bis 04.12.2026	Furth	Nr. SI-26-239626 (74 UE à 45 Min.)	Verpflegung 336,50 €
08.06. bis 22.06.2026	München	Nr. SI-26-239622	Seminar 1260,00 €
15.06. bis 29.06.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239624	
09.11. bis 23.11.2026	München	Nr. SI-26-239627 (74 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Überwachung des Fließenden Verkehrs – Einführungsseminar

www.bvs.de/13130

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte im Außendienst für die Überwachung des Fließenden Verkehrs

➤ **INHALT** - Die Kommunale Verkehrsüberwachung als Teil der Verkehrssicherheit (Verständnis über Ziele und Notwendigkeiten der Kommunalen Verkehrsüberwachung) – Begriffe des Straßenverkehrsrechts in Zusammenhang mit der Kommunalen Verkehrsüberwachung – Zuständigkeiten der Kommunen (insbesondere aufgrund der ZustVOWiG) – Abgrenzung und Verhältnis zur Zuständigkeit der Polizei – Überblick über die Jedermannsrechte (Notwehr, Notstand, Selbsthilfe) – Rechte des Bürgers auf Informationen vor Ort (am Messfahrzeug) – Geschwindigkeitsbeschränkungen durch allgemeine Verkehrsregeln – Geschwindigkeitsbeschränkungen durch Verkehrszeichen (z. B. Standort, Größe, Beschriftung, Zusatzschilder) – Inhalt und Anwendung der Geschwindigkeitsrichtlinien/Verkehrsüberwachungsrichtlinien – Bedeutung der PTB-Zulassung (Zulassungsverfahren, Eichung der Geräte) – Auswahl und Einrichtung der Messstellen – Führung eines Messprotokolls – Fehlende, verdeckte oder verschmutzte Kennzeichen – Elektronische Warngeräte und Störungen des Messvorgangs – Überblick über die Ahndungsmöglichkeiten nach dem OwiG (Verwarnung, Verwarnungsgeld, Bußgeld) – Tateinheit, Tamehrheit – Rechtswidrigkeiten und Vorwerfbarkeit – Sonderrechte nach § 35 StVO – Eingriffsrechte und -pflichten nach der StPO – Grundzüge der Fahrerermittlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 15.07.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239629 (45 UE à 45 Min.)	Seminar	790,00 €
			Unterkunft	330,00 €
			Verpflegung	255,00 €

Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Vertretung der Behörde vor Gericht

www.bvs.de/17722

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunalen Verkehrsüberwachung im Außendienst, die die Zertifizierungsreihe absolvieren. Dieses Seminar kann auch als reine Fortbildungsmaßnahme unabhängig von einer Zertifizierung besucht werden.

➤ **INHALT** - Grundzüge und Begriffe einschlägiger Vorschriften des Strafrechts (Beleidigung, – Verleumdung, üble Nachrede, Körperverletzung, Strafanzeige und Strafantrag) – Auftreten als Zeugin/Zeuge vor Gericht (Ablauf eines Gerichtsverfahrens, – Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Aussagegenehmigung und Aussageverhalten, – Bedeutung der Ermittlungen vor Ort) – Rechtsmittel gegen die Entscheidung des Amtsgerichts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.01.2026	München	Nr. SI-26-241826	Seminar	210,00 €
10.02.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241692		
29.04.2026	München	Nr. SI-26-241691		
28.07.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-241823		
30.09.2026	München	Nr. SI-26-241824		
09.12.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-241825 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kommunikation und Konfliktlösung in der Verkehrsüberwachung

www.bvs.de/15977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunalen Verkehrsüberwachung im Außendienst mit mindestens dreimonatiger praktischer Erfahrung.

➤ **INHALT** - Entstehen und Sinn von Aggressionen – Richtige Einschätzung des Gegenübers – Nähe und Distanz – Vorausschauend Handeln – Überzeugen anstatt zu überreden – Vertrauen gewinnen – Richtig argumentieren – Situative Übungen anhand von typischen Konfliktsituationen (Hinweis: keine Übungen zu körperlichen Angriffen, wie Abwehr- bzw. Kampftechniken) – Eigenstrategien, ruhig und gelassen zu bleiben

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auch als reine Fortbildungsmaßnahme unabhängig von einer Zertifizierung besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02. bis 25.02.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-242014	Seminar 480,00 €
29.10. bis 30.10.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-242015 (20 UE à 45 Min.)	
16.03. bis 18.03.2026	Utting	Nr. SI-26-239635	Seminar 480,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Furth	Nr. SI-26-239636	Unterkunft 110,00 €
11.11. bis 13.11.2026	Furth	Nr. SI-26-239637 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 94,50 €

Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Außendienst – Abschlussseminar

www.bvs.de/18513

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes im Ruhenden Verkehr, die eine Zertifizierung durch die BVS ablegen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme an allen Modulen der Zertifizierung mit erfolgreicher Ablegung des Leistungsnachweises aus dem Einführungsseminar.

➤ **INHALT** - Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, – Vertiefung der Thematik Tatbestand, Tateinheit und Tatmehrheit – Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit der Handlung – Ablauf des Verwarnungsverfahrens und Übergang in das Bußgeldverfahren – Verjährung – Einspruch und Zwischenverfahren – Rechte des Betroffenen (Akteneinsicht, Anhörung) – Vertiefung der Themen des Einführungsseminars, insbesondere Eingriffs- und Sonderrechte – Vertiefung der Anwendung der Straßenverkehrsordnung und des Bußgeldkatalogs (z. B. Tatbestände nach §§ 12, 13, 41, 42, 46 StVO und §§ 29 StVZO)

➤ **HINWEIS** Am letzten Tag wird ein Leistungsnachweis abgelegt. Er umfasst Inhalte des Einführungsseminars, des Seminars „Allgemeine Rechtskunde“ sowie des Seminars „Vertretung der Behörde vor Gericht“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.01. bis 16.01.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-239638	Seminar 600,00 €
27.07. bis 31.07.2026	Nürnberg	Nr. SI-26-241759 (32 UE à 45 Min.)	
02.03. bis 06.03.2026	Furth	Nr. SI-26-239640	Seminar 600,00 €
29.06. bis 03.07.2026	Bischofsgrün	Nr. SI-26-241972	Unterkunft 220,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Furth	Nr. SI-26-241973 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 159,50 €

Überwachung des Fließenden Verkehrs im Außendienst – Abschlussseminar

www.bvs.de/13136

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes im Fließenden Verkehr mit mindestens sechsmonatiger praktischer Erfahrung und vorheriger erfolgreichen Absolvierung des Einführungsseminars, Rechtskundeseminars und des Seminars „Kommunikation und Konfliktlösung“.

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme an allen Modulen der Zertifizierung mit erfolgreicher Ablegung der jeweiligen Leistungsnachweise und eine mindestens sechsmonatige praktische Erfahrung im Außendienst. Das Seminar „Kommunikation und Konfliktlösung“ kann nachgeholt werden – die Zertifizierung wird solange ausgesetzt. Sollte eine Zertifizierung nicht angestrebt werden, ist nur eine Teilnahme an den gesondert ausgeschrieben Praxistagen möglich. Vor der Teilnahme an diesem Abschlussseminar muss ein Nachweis über die Schulung am technischen Gerät seitens der Hersteller vorgelegt werden. Im Leistungsnachweis können Fragen hierzu enthalten sein.

➤ **INHALT** - Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, insbesondere Vertiefung der Thematik Tatbestand, Tateinheit und Tateinheit – Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit der Handlung – Ablauf des Verwarungsverfahrens und Übergang in das Bußgeldverfahren – Verjährung – Rechte des Betroffenen (Akteneinsicht, Anhörung) – Einspruch und Zwischenverfahren – Eingriffsrechte und Pflichten nach der StPO – Vertiefung der Themen des Einführungsseminars (insbesondere Geschwindigkeitsbeschränkungen durch allgemeine Verkehrsregeln, Verkehrszeichen, Inhalt und Anwendung der Geschwindigkeitsrichtlinien/Verkehrsüberwachungsrichtlinien)

➤ **HINWEIS** Am letzten Seminartag wird ein Leistungsnachweis abgelegt. Er beinhaltet Themen aus dem Einführungsseminar sowie aus dem Modul „Allgemeine Rechtskunde“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12. bis 18.12.2026	Furth	Nr. SI-26-239642 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	159,50 €

Überwachung des Ruhenden Verkehrs in der Praxis des Außendienstes

Praxistag(e)

www.bvs.de/13472

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene oder bereits zertifizierte Beschäftigte der Kommunalen Verkehrsüberwachung im Ruhenden Verkehr, die das Praxisseminar nicht als Voraussetzung für eine Zertifizierung benötigen.

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen in der StVO – Anwendung der StVO und des Bußgeldkatalogs anhand von Praxisfällen aus dem Teilnehmerkreis, die vor Seminarbeginn abgefragt werden

➤ **HINWEIS** Das Seminar beinhaltet keinen Leistungsnachweis und ist nicht Bestandteil der Zertifizierungsreihe für die Kommunale Verkehrsüberwachung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 01.04.2026	Utting	Nr. SI-26-239643 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst

www.bvs.de/11465

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Ordnungswidrigkeitenverfahren des Ruhenden Verkehrs bearbeiten

➤ **INHALT** - Abgrenzung der Zuständigkeiten im Innen- und Außendienst – Fahrerermittlungen – Tateinheit Tatmehrheit – Abwicklung des Verwarungs- und Bußgeldverfahrens (Zuständigkeit, Verantwortlichkeit, Vorsatz, Fahrlässigkeit, Einleitung des Bußgeldverfahrens, Beteiligung, Verfolgungshindernisse, Aufklärung des Sachverhalts, Anhörungsverfahren und Zeugenvernehmung, Belehrungspflichten, Einstellung) – Rücknahme von Verwarungen – verschiedene Verkehrs- und Parksituationen anhand von praktischen Fällen

➤ **HINWEIS** Die Vermittlung der Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und des Tatbestandskatalogs sind aufgrund des Umfangs nicht Inhalt des Seminars. Diese werden in der Ausbildung der Beschäftigten im Außendienst ausführlich vermittelt. Das Seminar trennt nicht zwischen Grundseminar- und Praxistagen, da die Zielgruppe zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.03. bis 01.04.2026	Utting	Nr. SI-26-239644 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Überwachung des Fließenden Verkehrs im Innendienst

www.bvs.de/12083

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Ordnungswidrigkeitenverfahren des Fließenden Verkehrs bearbeiten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sollten bereits vorliegen.

➤ **INHALT** - Fragen des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, z. B. zur Akteneinsicht, zum Zustellungs- und Vollstreckungsverfahren, Abgrenzung zwischen Vorsatz und Fahrlässigkeit bei der Bußgeldbemessung, zwischen Tateinheit und Tatmehrheit bei mehreren Geschwindigkeitsverstößen, verjährungsunterbrechende Maßnahmen, Mängel beim Bußgeldbescheid – Verteidigerstrategien im Einspruchsverfahren – Rechtfertigungs- bzw. Entschuldigungsgründe für zu schnelles Fahren – Maßnahmen zur Täterermittlung – Behandlung von Mehrfachtätern – Anordnung und Vollzug von Fahrverboten – Anwendung der Richtlinien zur Geschwindigkeitsüberwachung – Voraussetzungen für das sogenannte „standardisierte Messverfahren“ – Zuständigkeitsvereinbarung zwischen Kommune und Polizei – Korrekte Beschilderung von Geschwindigkeitsbeschränkungen – Lichtbildabgleich und Meldedatenabruf bei den Meldebehörden

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grundseminar und Praxistagen, da die Zielgruppe zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Die Vermittlung der Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und des Tatbestandskatalogs sind aufgrund des Umfangs nicht Inhalt des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11. bis 11.11.2026	Furth	Nr. SI-26-239646 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts

Grundseminar
www.bvs.de/14591

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundlagen des Bußgeldverfahrens – Zuständigkeit – Verantwortlichkeit, Vorsatz, Fahrlässigkeit – Einleitung des Bußgeldverfahrens – Beteiligung – Verfolgungshindernisse – Aufklärung des Sachverhalts, Anhörungsverfahren – Einstellung des Bußgeldverfahrens – Zumessung der Geldbuße – Verwarnungsverfahren – Inhalt und Aufbau des Bußgeldbescheids – Zustellung – Zwischenverfahren der Verwaltungsbehörde – Abgabe an die Staatsanwaltschaft

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst das Ordnungswidrigkeitenverfahren im Allgemeinen und kann nicht im Detail auf besondere einzelne Rechtsgebiete eingehen. Bitte informieren Sie sich in den einzelnen Themenbereichen der Broschüre über eventuell gesondert angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten. Juristische Personen können nur in Grundzügen angesprochen werden. Wir verweisen hierzu auf die Praxistage oder das gesonderte Tagesseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239739	Seminar 340,00 €
16.03. bis 18.03.2026	Utting	Nr. SI-26-239740	Unterkunft 110,00 €
17.06. bis 19.06.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239742	Verpflegung 91,00 €
07.12. bis 09.12.2026	Gersthofen	Nr. SI-26-239744 (16 UE à 45 Min.)	
31.03. bis 01.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239741	Seminar 340,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239743 (16 UE à 45 Min.)	

Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/10523

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerberechts

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Einzelthemen des Grundseminars anhand von eingebrachten Fallbeispielen, z. B. Tateinheit, Tateinheit – Vorsatz, Fahrlässigkeit – Ermittlung der Verantwortlichen in größeren Unternehmen – Bescheidtechnik – Ermittlung und Ahndung bei juristischen Personen und Personengesellschaften – Gerichtliches Verfahren – Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, Antrag auf gerichtliche Entscheidung – Vollstreckungsverfahren – Strafprozessuale Maßnahmen – Gewinnabschöpfung

➤ **HINWEIS** Auf Fragen hinsichtlich der Tatbestände und deren Ahndung aus den einzelnen fachlichen Rechtsgebieten kann in diesem Rahmen nicht eingegangen werden.

➤ **TIPP** Bitte informieren Sie sich auch in den einzelnen Fachbereichen über eventuell angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07. bis 08.07.2026	Lauingen	Nr. SI-26-239745	Seminar 340,00 €
02.11. bis 04.11.2026	Utting	Nr. SI-26-239746 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Spezial

Praxistag(e)

www.bvs.de/17550

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerberechts

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Behandlung von Praxisfragen speziell in Zusammenhang mit Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen (betriebsbezogene Pflichten, Verantwortliche in Unternehmen, Gewinnabschöpfung, Einziehung des Wertes von Taterträgen) – Praxisfragen zur sicheren Erhebung und Bewertung von Beweismitteln (Verlauf der Zeugen- und Betroffenenvernehmung, gerichtliche Verwertbarkeit von Beweisen, Verwertungsverbote, Protokollierung von Zeugen- und Betroffenaussagen)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar spezialisiert sich im Unterschied zu den anderen Praxistagen speziell auf die angegebenen Inhalte. Sie können die beiden Hauptthemen auch im Rahmen der gesondert ausgeschriebenen Webinare buchen. Dort liegt der Schwerpunkt aber auf der theoretischen Wissensvermittlung.

➤ **TIPP** Bitte informieren Sie sich auch in den einzelnen Fachbereichen über eventuell angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. SI-26-239747 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	360,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen

www.bvs.de/17476

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden, die ihr vorhandenes Wissen in diesem Spezialthema vertiefen wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind zwingende Voraussetzung.

➤ **INHALT** - Die unterschiedlichen Rechtsformen juristischer Personen und Personengesellschaften – Betriebsbezogene Pflichten – Verantwortliche im Unternehmen – Gewinnabschöpfung, Einziehung des Wertes von Taterträgen – Besondere verfahrensrechtliche Unterschiede – Vorgehen bei Änderung der Rechtsform eines Unternehmens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239748 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Die sichere Erhebung und Verwertung von Beweismitteln

www.bvs.de/17477

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden, die ihr vorhandenes Wissen in diesem Spezialthema vertiefen wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind zwingende Voraussetzung.

➤ **INHALT** - Was sind Beweismittel? – Wie erhebe ich Beweise? – Wie verläuft die Zeugen- und Betroffenenvernehmung in rechtlicher Hinsicht? – Wie sieht es mit der gerichtlichen Verwertbarkeit von Beweisen aus? – Was gibt es für Verwertungsverbote? – Wie protokolliere ich Zeugen- und Betroffenaussagen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239749 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vertretung der Behörde vor Gericht

www.bvs.de/11018

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerbe-rechts, die die Vertretung der Verwaltungsbehörde vor dem Amtsgericht wahrnehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es sollten bereits Grundkenntnisse im Vollzug des Ordnungswidrigkeitenrechts vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Ablauf der Hauptverhandlung vor dem Amtsgericht – Auftreten als Zeugin oder Zeuge im Bußgeldverfahren vor Gericht (Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Bedeutung der Ermittlungen vor Ort, Ablauf des Gerichtsverfahrens, Aussageverhalten bei Fragen der Rechtsvertretung oder des Gerichts)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239750 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Ahndung von Schulpflichtversäumnissen

www.bvs.de/11682

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die Bußgeldverfahren wegen Schulpflicht-versäumnissen bearbeiten, von Schulämtern sowie Schulleitungen von Haupt- und Berufsschulen.

➤ **INHALT** - Ordnungswidrigkeitentatbestände im BayEUG – Vollzug bei der Kreisverwaltungsbehörde – Bußgeldverfahren gegen Schulpflichtige, Eltern, Arbeitgeber – Schulen als Anzeigeerstatter, Lehrer/-innen als Zeugen – Abfassung des Bußgeldbescheides und Zumessung der Geldbuße – Einspruch – Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft – Vertretung der Behörde im gerichtlichen Bußgeldverfahren – Vollstreckung gegen Jugendliche und Heranwachsende

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2026	Bischofsgrün	Nr. SI-26-239753 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Ahndung von Schulpflichtversäumnissen – kompakt

www.bvs.de/18464

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die Bußgeldverfahren wegen Schulpflicht-versäumnissen bearbeiten, von Schulämtern sowie Schulleitungen von Haupt- und Berufsschulen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind zwingende Voraussetzung und werden an diesem Tagesseminar nicht behandelt.

➤ **INHALT** - Ordnungswidrigkeitentatbestände im BayEUG – Vollzug der Bußgeldverfahren gegen Schulpflichtige, Eltern, Arbeitgeber – Schulen als Anzeigeerstatter, Lehrende als Zeugen – Zumessung der Geldbuße – Einspruch – Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft – Vollstreckung gegen Jugendliche und Heranwachsende

➤ **HINWEIS** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenverfahren werden an diesem Seminartag nicht vermittelt. Bitte besuchen Sie ggf. vorab ein Ordnungswidrigkeitenrecht-Grundseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	Online	Nr. WEB_SI-26-239754 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Als nebenamtlicher Lehrbeauftragter für das Zulassungsrecht habe ich Kraftstoff und Strom im Blut. Es macht einfach Spaß Gesetze zur Problemlösung anzuwenden und dies Seminarteilnehmer zu vermitteln.“

Ralf Wetzel
Erster Bürgermeister Markt Ziemetshausen

GEWERBE- UND GASTSTÄTTENRECHT

Grundlagenseminar: Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen	637
Aufbauseminar: Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen	637
Sicherheit bei innerörtlichen Veranstaltungen – Lösungen und Ideen für komplexe Veranstaltungen -	638
Sicherheit bei sich fortbewegenden Veranstaltungen NEU	638
Informationstag zum Zufahrtsschutz bei Veranstaltungen – aktuell -	639
Marktrecht in kreisangehörigen Gemeinden.....	639
Gewerbe- und Gaststättenrecht in kreisangehörigen Gemeinden – Grundseminar.....	639
Einsteigerseminar: Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden – Grundseminar.....	640
Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden (Praxistage) – Praxistag(e).....	640
Gaststättenrecht für kreisangehörige Gemeinden Schwerpunkt: Gestattungen und Sicherheit bei Veranstaltungen – Grundseminar.....	641
Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger – Grundseminar.....	641
Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden (Praxistage) – Praxistag(e)	642
Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger – Grundseminar.....	642
Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden – Praxistage – Praxistag(e)	642
Gewerbeuntersagungen und Widerrufsverfahren – Kompaktseminar.....	643
Glücksspielrecht – Aufgaben der Glücksspielaufsicht – Grundseminar NEU	643
Grundlagen des Prostituiertenschutzgesetzes – Rechtslage in der behördlichen Praxis – Grundseminar	643
Zum Prostituiertenschutzgesetz – Praxistage – Praxistage.....	644

GESUNDH, UND VETERINÄRW, VERBR

Bayerisches Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz	644
Der Vollzug des Infektionsschutzgesetzes.....	644
Lebensmittelrecht im Überblick	645
Lebensmittelrechtliche Ordnungswidrigkeiten und Bußgeldverfahren.....	645
Tierschutzrecht und Veterinärwesen.....	645
Lebensmittelüberwachungsdienst – Vorbereitungslehrgang -	646

STRASSENVERKEHR

Neu in der örtlichen und unteren Verkehrsbehörde? Straßenverkehrsrecht für Einsteiger – Grundseminar	646
Forum: Örtliche und untere Verkehrsbehörden – Praxistag(e)	646
Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen – Kompaktseminar.....	647
Einsteigerseminar: Absicherung von Baustellen – Grundseminar.....	647
Vertiefungsseminar: Absicherung von Baustellen – Praxistag(e)	648
Straßenverkehrsrecht – rechtssichere Verkehrsregelungen.....	648
Beschilderungen im Ruhenden Verkehr – Kompaktseminar	649
Einsteigerseminar: Großraum- und Schwertransporte – Grundseminar	649
Vertiefungsseminar: Großraum- und Schwertransporte – Aufbauseminar	649
Kompaktseminar: Großraum- und Schwertransporte – Kompaktseminar	650
Großraum- und Schwertransporte – Praxistage – Workshop NEU	650
Großraum- und Schwertransporte – Besondere Fahrzeuggruppen – Aufbauseminar.....	650
Verkehrsschau – Was ist zu tun?	651
Personenbeförderungsrecht – Kompaktseminar	651
Güterkraftverkehrsrecht	651

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Öffentlicher Personennahverkehr (Block 1):

Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht 652

Öffentl. Personennahverkehr (Block 2): Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007,

Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht, Fördermöglichkeiten..... 652

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte

(VEMAGS) – EGB für Einsteiger – Grundseminar 653

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte

(VEMAGS) – (EGB) Vertiefungsseminar – Kompaktseminar 653

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte

(VEMAGS) für Firmen 653

Großraum- und Schwertransportbegleiter/-in als „Gepr. Transportbegleiter der St. 4“

einer Str.-verkehrsbehörde d. Polizei -Aufbauseminar- (12 Uhr) 654

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Grundlagenseminar: Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen

www.bvs.de/16683

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte (inklusive Führungskräfte) von Organisationen welche für die Genehmigung, Bescheiderstellung oder für die Überprüfung von Sicherheitskonzepten bei Veranstaltungen zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Formen der Einbeziehung von Fachdienststellen oder Behörden – Auswahl und Festsetzung der notwendigen Auflagen – Mögliche behördliche Maßnahmen bei der Vorlage eines mangelhaften Konzepts – Anforderungen an ein Sicherheitskonzept vom Betreiber bzw. Veranstalter – Anforderungen an ein Ordnungsdienstkonzept – Beurteilung vorgelegter Ordnungsdienst- und Sicherheitskonzepte – Diskussion von Fallbeispielen aus der Praxis – Beurteilung der Geeignetheit einer Veranstaltungsstätte für die geplante Veranstaltung – Absicherung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum – Veranstaltungen während Corona

➤ **METHODIK** Das Seminar wird im Co-Teaching durch zwei Dozenten aus dem Bereich der privaten Veranstaltungssicherheitsplanung und einer großen Behörde durchgeführt. Dies ermöglicht Ihnen damit Fragen sowohl hinsichtlich der Beurteilung von Sicherheitskonzepten und zu Versammlungsstätten als auch der korrekten Erstellung von Auflagenbescheiden sowie einen sehr interessanten Einblick in die widerstreitenden Interessen von Veranstaltern und Sicherheitsbehörden.

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das LStVG und die Versammlungsstättenverordnung mit.

➤ **DOZENT/-IN** Manuel Weiskopf, Michael Petz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 28.01.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240808 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Aufbauseminar: Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen

www.bvs.de/16659

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die bereits das Grundseminar „Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen“ besucht haben, oder bereits einige Erfahrung mit der Prüfung oder ggf. Erstellung von Sicherheitskonzepten gesammelt haben. Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte als auch an Sachbearbeiter.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Wiederholung der Inhalte eines Sicherheitskonzepts – Prüfung eines Sicherheitskonzepts anhand eines umfangreichen Praxisbeispiels – Übungsaufgaben zu den einzelnen Themenblöcken innerhalb eines Sicherheitskonzepts – Einüben von Verhaltensweisen bei Einberufung eines Koordinierungskreises bei einer Schadenslage – Veranstaltungen während Corona

➤ **METHODIK** Das Seminar wird im Co-Teaching durch zwei Dozenten aus dem Bereich der privaten Veranstaltungssicherheitsplanung und einer großen Behörde durchgeführt. Dies ermöglicht Ihnen damit Fragen sowohl hinsichtlich der Beurteilung von Sicherheitskonzepten und zu Versammlungsstätten als auch der korrekten Erstellung von Auflagenbescheiden sowie einen sehr interessanten Einblick in die widerstreitenden Interessen von Veranstaltern und Sicherheitsbehörden.

➤ **DOZENT/-IN** Manuel Weiskopf; Michael Petz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 09.12.2026	Furth	Nr. SG-26-240809 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Sicherheit bei innerörtlichen Veranstaltungen – Lösungen und Ideen für komplexe Veranstaltungen -

www.bvs.de/17743

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte sowie Führungskräfte von Sicherheitsbehörden (Ordnungsamt, Feuerwehr, Polizei), Beschäftigte in der Einsatzplanung und -vorbereitung im Sanitätsdienst und Rettungswesen sowie kommunale Veranstalter

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen in der Veranstaltungssicherheit – Betrachtung einer Sicherheitskonzeption an einer realen Veranstaltung

➤ **METHODIK** Zwei erfahrene Dozenten bringen Sie auf den neuesten Stand der Veranstaltungssicherheit anhand von Praxisbeispielen, neuen Entwicklungen und Best Practice. Dabei hat ein Dozent einen verwaltungsrechtlichen Hintergrund und bekleidet eine Führungsposition bei einer großen bayerischen Kommune und der andere ist ein Sachverständiger für Versammlungsstätten und Besuchersicherheit sowie Meister für Veranstaltungstechnik aus der freien Wirtschaft. Damit kann die komplette Bandbreite der Veranstaltungssicherheit in einem Seminar abgebildet werden. Im Seminar können jederzeit Problemfälle eingebracht und fachlich aufgearbeitet werden.

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das LStVG, die Versammlungsstättenverordnung und die Richtlinie über den Bau und Betrieb von Fliegenden Bauten mit.

➤ **DOZENT/-IN** Manuel Weiskopf; Michael Petz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240810 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Sicherheit bei sich fortbewegenden Veranstaltungen **NEU**

www.bvs.de/18256

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte sowie Führungskräfte von Sicherheitsbehörden (Ordnungsamt, Feuerwehr, Polizei), Beschäftigte in der Einsatzplanung und -vorbereitung im Sanitätsdienst und Rettungswesen sowie kommunale Veranstalter

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen in der Veranstaltungssicherheit – Betrachtung einer Sicherheitskonzeption an einer realen Veranstaltung

➤ **METHODIK** Zwei erfahrene Dozenten bringen Sie auf den neuesten Stand der Veranstaltungssicherheit anhand von Praxisbeispielen, neuen Entwicklungen und Best Practice. Dabei hat ein Dozent einen verwaltungsrechtlichen Hintergrund und bekleidet eine Führungsposition bei einer großen bayerischen Kommune und der andere ist ein Sachverständiger für Versammlungsstätten und Besuchersicherheit sowie Meister für Veranstaltungstechnik aus der freien Wirtschaft. Damit kann die komplette Bandbreite der Veranstaltungssicherheit in einem Seminar abgebildet werden. Im Seminar können jederzeit Problemfälle eingebracht und fachlich aufgearbeitet werden.

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das LStVG, die Versammlungsstättenverordnung und die Richtlinie über den Bau und Betrieb von Fliegenden Bauten mit.

➤ **DOZENT/-IN** Manuel Weiskopf; Michael Petz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240811 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Informationstag zum Zufahrtsschutz bei Veranstaltungen – aktuell -

www.bvs.de/18467

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus Ordnungsämtern, Straßenverkehrsbehörden, Landratsämtern, Städtebauplanern, Veranstalter der Kommunen (Kulturämter, TouristInfos etc.)

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen insb. aufgrund des Anschlags in Magdeburg. – Welche Veranstaltungen sollen geschützt werden? – Wer übernimmt die Absicherung? – Wie und mit welchen (mobilen) Elementen können Veranstaltungen geschützt werden? – Was ist bei der Aufstellung und Besetzung der Sperren zu beachten? – Hilfsmittel und Informationsquellen

➤ **DOZENT/-IN** Manuel Weiskopf Michael Petz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240812	Seminar	310,00 €
18.03.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-241902 (7 UE à 45 Min.)		

Marktrecht in kreisangehörigen Gemeinden

www.bvs.de/13319

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden die sich mit der Thematik Marktrecht befassen.

➤ **INHALT** - Einordnung und Formen des Marktrechts, insbesondere Abgrenzung zum stehenden Gewerbe und zum Reisegewerbe – Abgrenzung zum Flohmarkt – Messen, Ausstellungen – Großmarkt – Spezialmarkt – Jahrmärkte – Volksfeste (§ 60 b GewO) – Probleme des Marktrechts, wie Versagung oder Erteilung von Auflagen, dargestellt an Fallbeispielen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240814	Seminar	240,00 €
23.09.2026	München	Nr. SG-26-240815 (8 UE à 45 Min.)		

Gewerbe- und Gaststättenrecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar
www.bvs.de/14980

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Zuständigkeitsabgrenzungen – Gewerbeanzeigen nach § 14 GewO/Auskünfte und Datenschutz – Allgemeine Hinweise auf erforderliche gewerberechtliche Erlaubnisse und überwachungspflichtige Tätigkeiten – Abgrenzung zwischen stehendem Gewerbe und Reisegewerbe – Marktfestsetzungen – Auswirkungen der EU-Dienstleistungsrichtlinie auf das Gewerberecht – Sonn- und Feiertagsgesetz – Ladenschlussgesetz – Binnenmarktinformationssystem – Gestattungen nach § 12 GastG – Sonn- und Feiertagsrecht – Grundzüge der Genehmigung von Veranstaltungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Utting	Nr. SG-26-240817	Seminar	670,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Utting	Nr. SG-26-240816	Unterkunft	220,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240818	Verpflegung	169,00 €
23.11. bis 27.11.2026	Utting	Nr. SG-26-240819 (32 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Einsteigerseminar: Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar
www.bvs.de/16681

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundzüge des Gewerberechts, insbesondere Zuständigkeitsabgrenzungen – Gewerbeanzeigen nach § 14 GewO – Gesellschaftsformen – Auskünfte und Datenschutz – Allgemeine Hinweise auf erforderliche gewerberechtliche Erlaubnisse und überwachungspflichtige Tätigkeiten – Abgrenzung zwischen stehendem Gewerbe und Reisegewerbe – Marktfestsetzungen – Wanderlager – Sonn- und Feiertagsgesetz – Ladenschlussgesetz

➤ **HINWEIS** Sollten Sie sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten, können Sie auch eines der vorhergehend ausgeschriebenen zusammenhängenden einwöchigen Seminare buchen. Bitte bringen Sie zu dem Seminar folgende Gesetzestexte und/oder Ihre in der Dienststelle verwendete Vorschriften-sammlung mit: GewO, GastG, GastV, HWO, LStVG, BayVwVfG.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 13.03.2026	Gersthofen	Nr. SG-26-240821	Seminar 370,00 €
11.05. bis 13.05.2026	Furth	Nr. SG-26-240822	Unterkunft 110,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Obing	Nr. SG-26-240825 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 91,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_SG-26-240823 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €

Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden (Praxistage)

Praxistag(e)
www.bvs.de/10125

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden

➤ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrungen im Vollzug des Gewerberechts

➤ **INHALT** - Vertiefung der Kenntnisse für den Vollzug der Titel II (stehendes Gewerbe), Titel III (Reisegewerbe) und Marktverkehr (Titel IV) mit ausgesuchten Fallbeispielen – Vollzug des Ladenschlussgesetzes (z.B. § 14 LadSchlG Marktsonntage) und des Feiertagsgesetzes im Hinblick auf die Zuständigkeit der Gemeinden // EU-Dienstleistungsrichtlinie – Änderungen im Gewerberecht (z.B. geänderte Mustervordrucke (GewA 1-3) – Aktuelle Anwendungsfragen und Problemstellungen der Teilnehmer/-innen – Diskussion und Erarbeitung von Lösungsansätzen – Intensiver, fachlich moderierter Erfahrungsaustausch zum Gewerberecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.12. bis 09.12.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240826 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Gaststättenrecht für kreisangehörige Gemeinden

Schwerpunkt: Gestattungen und Sicherheit bei Veranstaltungen

Grundseminar
www.bvs.de/12546

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Gaststättenrecht im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde, insbesondere Gestattungen – Geeignetheit und Mindestanforderungen von Veranstaltungsräumen, Anwendbarkeit der Versammlungsstättenverordnung – Grundzüge des allgemeinen Sicherheitsrechts, Aufgaben der Gemeinde als Sicherheitsbehörde bei Veranstaltungen – Bearbeitungsrichtlinien für Veranstaltungsanzeigen, dabei Abgrenzung Anzeige- und Erlaubnispflicht. – Erforderliche Auflagen / Anordnungen zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit bei Veranstaltungen – Beteiligung und Zusammenarbeit mit anderen Sicherheitsbehörden – Erforderlichkeit und Inhalt von Sicherheitskonzepten bei Veranstaltungen

➤ **HINWEIS** Soweit Sie sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten, können Sie auch eines der vorhergehend ausgeschriebenen zusammenhängenden Seminare buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 22.04.2026	Bischofsgrün	Nr. SG-26-240827	Seminar	370,00 €
15.06. bis 17.06.2026	Landshut	Nr. SG-26-242191	Unterkunft	110,00 €
11.11. bis 13.11.2026	Rothenburg	Nr. SG-26-240828 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/10123

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundlagen des Gewerberechts (z.B. Anwendung der unterschiedlichen Gewerbearten, Gewerbebegriff, Urproduktion usw.) – Gewerberechtliche Erlaubnisverfahren (z.B. § 34 ff GewO) – Aufgabenstellung der Kreisverwaltungsbehörden gegenüber den kreisangehörigen Gemeinden (z.B. Überwachungs- und Ordnungsverfahren nach der GewO) – Reisegewerbe (Erstellung von Reisegewerbekarten) – Scheinselbstständigkeit – Grundzüge des Handwerksrechts (z.B. Zulassungspflichtige Handwerke nach Anlage A der HwO) – Ladenschlussgesetz // EU-Dienstleistungsrichtlinie und Binnenmarktinformationssystem (IMI) – Definition des Begriffs Zuverlässigkeit anhand von Beispielen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240830 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden (Praxistage)

Praxistag(e)
www.bvs.de/16690

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Landratsämtern, kreisfreien Städten und Großen Kreisstädten

➤ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrungen im Vollzug des Gewerberechts

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars; Vollzug der Titel II (stehendes Gewerbe), Titel III (Reisegewerbe) und Marktverkehr (Titel IV) mit ausgesuchten Fallbeispielen – Abgrenzung Ladenschlussgesetz und Feiertagsgesetz – Scheinselbstständigkeit – Grundzüge des Handwerksrechts; unerlaubte Handwerksausübung – EU-Dienstleistungsrichtlinie und Binnemarktinformationssystem (IMI) – Ausblick auf geplante Änderungen im Gewerberecht – Aktuelle Anwendungsfragen und Problemstellungen der Teilnehmer/-innen – Diskussion und Erarbeitung von Lösungsansätzen – Intensiver, fachlich moderierter Erfahrungsaustausch zum Gewerberecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 18.11.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240831 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/10124

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Gaststättenrechtliches Erlaubnisverfahren – Eignung und Zuverlässigkeit – Trennung der Erlaubnis für Raum und Person – Bauliche Eignung der Räume – Fragen zur Sperrzeitregelung – Beschäftigungs- und Betretungsverbote – Überwachung der erlaubnispflichtigen Betriebe – Grundzüge der Auflagenbescheide

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 20.05.2026	Obing	Nr. SG-26-240832 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden – Praxistage

Praxistag(e)
www.bvs.de/10126

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Praxisfragen des Gaststättenrechts, insbesondere gaststättenrechtliche Erlaubnisverfahren, Überwachung der erlaubnispflichtigen Betriebe, Beschäftigungs- und Betretungsverbote, Fragen zur Sperrzeitregelung, Auflagen und technische Vorschriften für Gaststätten, Trennung der Erlaubnis für Raum und Person, Zuverlässigkeitsprüfung und -fragen, Widerrufsverfahren, Auflagenbescheide, Verwaltungs- und Prozessrecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Die konkreten Themen werden vorab bei den Teilnehmer/-innen abgefragt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240835 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Gewerbeuntersagungen und Widerrufsverfahren

Kompaktseminar

www.bvs.de/10131

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff der Unzuverlässigkeit im Sinne von § 35 GewO mit Beispielen – Voraussetzungen der Untersagung – Einholung von Stellungnahmen beteiligter Behörden – Strohmannverhältnis – Verhältnis zwischen § 12 GewO und Gewerbeuntersagung bzw. Widerruf – Vollstreckung – Wiedergestattung – Gebühren – Gewerbezentralregister – Bescheidaufbau und Begründungsumfang – Erlaubniswideruf bei Unzuverlässigkeit – Betriebsprüfungen gemäß § 29 GewO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	München	Nr. SG-26-240836 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Glücksspielrecht – Aufgaben der Glücksspielaufsicht **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18383

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Glücksspielaufsichtsbehörden (kreisangehörige Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden) mit geringen bis viel Erfahrungen.

➤ **INHALT** Entwicklung des aktuellen Glücksspielstaatsvertrages im Lichte der wegweisenden EU-Rechtsprechung Bayerisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag Zuständigkeiten und Kompetenzen der Glücksspielaufsicht Spielhallen und Geld- und Warenspielgeräte in Gaststätten Sportwettvermittlung in Wettvermittlungsstellen; Standortvoraussetzungen Spielersperrsystem OASIS; Funktionsweise und Kontrollmöglichkeiten Lotterien und Ausspielungen; Erlaubnisvoraussetzungen, Fallstricke und Möglichkeiten der Auslegung des Glücksspielbegriffes Sonstiges Glücksspiel; Einordnung und Erlaubnisfähigkeit

➤ **HINWEIS** Die Zielgruppe des Seminars ist bewusst weit gefasst, da die Zuständigkeitsregelungen im Glücksspielrecht sehr breit gefächert sind und variieren. Es kann somit sein, dass nicht alle Themen des Seminars für Ihren Aufgabenbereich einschlägig sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2026	Furth	Nr. SG-26-240820 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen des Prostituiertenschutzgesetzes – Rechtslage in der behördlichen Praxis

Grundseminar

www.bvs.de/18470

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit keiner oder geringer Erfahrung aus den Kommunen, insbesondere aus Gewerbe- und Ordnungsämtern bzw. anderen betroffenen Dienststellen.

➤ **INHALT** - Überblick über das Prostituiertenschutzgesetz – Prostitutionsgewerbe – Verfahrensablauf Konzessionierung (Vom Antrag bis zum Bescheid; Prüfung Zuverlässigkeit) – Betriebskonzept (Allgemeine Anforderungen; Bauliche Erfordernisse; Gaststättenspezifische Voraussetzungen) – Betriebskontrolle – Informations- und Beratungsgespräche von Prostituierten – Rahmenbedingungen für die Anmeldung von Prostituierten – Gesundheitsgespräch

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das ProstSchG mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 17.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240838 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Zum Prostituiertenschutzgesetz – Praxistage

Praxistage

www.bvs.de/18471

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit vorhandener Erfahrung in der Anwendung des ProstSchG aus den Kommunen, insbesondere aus Gewerbe- und Ordnungsämtern bzw. anderen betroffenen Dienststellen.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen aus dem Grundlagenseminar zum Prostituiertenschutzgesetz – Praxisfälle aus dem Anwendungsbereich des ProstSchG – Bearbeitung und Klärung eigener Fallbeispiele – Diskussionsmöglichkeit über aktuelle Themen aus der Praxis

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Lehrbeauftragte wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie für einen nutzbringenden Seminarverlauf unbedingt die angegebene Zielgruppe und die Voraussetzungen hinsichtlich Ihrer Praxiserfahrung.

➤ **LERNMITTEL** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das ProstSchG mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 20.11.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240839 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Bayerisches Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz

www.bvs.de/14071

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Informationen zum Kernelement „Krisendienst“, – Tatbestandsvoraussetzungen für eine öffentlich-rechtliche Unterbringung als Ultima Ratio, – Einordnung typischer medizinischer Fachbegriffe und Krankheitsbilder, – Abgrenzung der sofortigen vorläufigen Unterbringung durch Kreisverwaltungsbehörde und Polizei unter Berücksichtigung gefahrenabwehrrechtlicher Grundsätze, – Vorbereitung der gerichtlichen Unterbringung, – Diskussion zu den von den Teilnehmern vorab übermittelten individuellen Themenwünschen und Fragen

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grundseminar und Praxistagen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2026	München	Nr. SG-26-240886 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Der Vollzug des Infektionsschutzgesetzes

www.bvs.de/15795

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, einschließlich der Amtsärztinnen und Amtsärzte, die mit dem Vollzug des Infektionsschutzgesetzes befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Vollzug des Infektionsschutzgesetzes sollten bereits vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Allgemeine und besondere Maßnahmen – Überwachung von Krankenhäusern und Arztpraxen – Maßnahmen in und Überwachung von Gemeinschaftseinrichtungen – Schutzmaßnahmen, Quarantäne, berufliches Tätigkeitsverbot – Gesundheitliche Behandlung durch das Gesundheitsamt – Grundzüge des Entschädigungsrechts nach dem IfSG – Grundzüge der Kostentragung nach dem IfSG – Verwaltungsrechtliche Umsetzung der Maßnahmen (besondere Bedeutung der Anhörung im IfSG, Gefahrenbegriffe, Verhältnismäßigkeit, Vorgehen bei Gefahr im Verzug)

➤ **METHODIK** Grundlagen werden vertieft, typische Probleme im Vollzugsalltag des IfSG anschaulich beleuchtet und pragmatische Lösungswege vorgestellt. Dabei werden auch die für Verständnis und Vollzug des IfSG relevanten Teile des allgemeinen Verwaltungsrechts behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09.2026	München	Nr. SG-26-240887 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Lebensmittelrecht im Überblick

www.bvs.de/12084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die einen Gesamtüberblick über das Lebensmittelrecht erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich und Geltung insbesondere der Verordnungen (EG) 178/2002 und Nr. 2017/625, des LFGB, der AVV RÜb und des Bayerischen Landesrechts (Begriffe, Risikoanalyse, Lebensmittelsicherheit einschließlich Lebensmittelhygiene allgemein, Täuschungsschutz mit Lebensmittelkennzeichnung, Rückverfolgbarkeit, Schnellwarnsystem, Verantwortung der Lebensmittelunternehmen, Kontrollen).

➤ **HINWEIS** Personenhandelsgesellschaften, juristische Personen und die Verletzung der Aufsichtspflicht sowie die vertiefte Abwicklung des Bußgeldverfahrens können in diesem Seminar nicht abgehandelt werden. Bitte informieren Sie sich hier in dem gesondert angebotenen Seminar „Lebensmittelrechtliche Bußgeldverfahren“. // Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und Aufbauseminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen (auch verwaltungsverfahrenrechtlich) nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Utting	Nr. SG-26-240888 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Lebensmittelrechtliche Ordnungswidrigkeiten und Bußgeldverfahren

www.bvs.de/11676

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die Bußgeldverfahren im Lebensmittelrecht bearbeiten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es sollten bereits Kenntnisse der einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften und des Ordnungswidrigkeitenrechts vorliegen.

➤ **INHALT** - Tatbestände nach dem LFGB und EU-VO und der LMHV zur Einleitung des Bußgeldverfahrens – Aufklärung des Sachverhalts (Schwerpunkte anhand von typischen Fehlerquellen, Vernehmungen) – Bußgeldverfahren bei Personenhandelsgesellschaften und juristischen Personen – Verletzung der Aufsichtspflicht – Vertiefung anhand von Praxisfällen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 23.09.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240889 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Tierschutzrecht und Veterinärwesen

www.bvs.de/10042

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff des Veterinärwesens und verwaltungsrechtlicher Vollzug – veterinärrechtlicher Vorschriften – Abgrenzung der Zuständigkeiten – Auswirkungen des EU-Rechts auf die deutsche Rechtsanwendung (EU-Kontrollverordnung 2017/625) – Tierschutzrecht (Befugnisse, Handlungsmöglichkeiten, v. a. §§ 16, 16 a TierSchG) – Tierseuchenrecht, Recht der tierischen Nebenprodukte – Erstellung von Anordnungen zur Tierhaltung – Tierhaltungsverbote/Tierwegnahme – Durchsetzung und Bescheiderstellung – Haltungs- und Betreuungsverbot – Verstöße und Ahndungen nach dem Tierschutzgesetz

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht neben der Vermittlung von Grundzügen des Veterinärwesens der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und Aufbauseminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Neustadt	Nr. SG-26-240890	Seminar	370,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240891 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Lebensmittelüberwachungsdienst – Vorbereitungslehrgang -

www.bvs.de/11982

➤ **INHALT** Allgemeine Rechtskunde Verwaltungstechnik einschließlich Behördenorganisation Allgemeines Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrecht Straf-, Strafprozess- und Ordnungswidrigkeitenrecht Bürgerliches Recht und Gesellschaftsrecht, Staatskunde Personalrecht des öffentlichen Dienstes Grundzüge des Reisekostenrechts und des Trennungsgeldes Öffentliche Sicherheit und Ordnung Grundzüge des Gewerbe- und Gaststättenrecht Grundzüge des Gemeinschaftsrechts (EU-Recht) Vertretung vor Gericht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 09.10.2026		Nr. SG-26-240892 (208 UE à 45 Min.)	Seminar	1350,00 €

Neu in der örtlichen und unteren Verkehrsbehörde? Straßenverkehrsrecht für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/10451

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kreisangehörigen Gemeinden (Örtliche Straßenverkehrsbehörden) und Kreisverwaltungsbehörden (Untere Straßenverkehrsbehörden) mit geringen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Grundbegriffe des Straßenverkehrsrechts – Rechtsgrundlagen, Vorschriften, anzuwendende Richtlinien, einschlägige Normen – Grundlagen zu den Ausnahmegenehmigungen – Besondere Regelungen, z. B. Vorfahrtsregelungen, Verkehrszeichen, Ortstafeln – Zuständigkeiten und Aufgaben der Verkehrsbehörden – Überblick über die Schnittstellen des Verkehrsrechts zum Straßen- und Wegerecht – Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen – Verkehrsrechtliche Anordnungen (Verfahren) – Arten von Beschilderungen – Grundlagen der Erlaubniserteilung für Veranstaltungen – Grundzüge der Baustellenabsicherung – Exkursion – Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Beteiligten – Kostenfragen – Sondernutzung – Ausnahmeregelungen und Parkerleichterungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240842	Seminar	670,00 €
20.04. bis 24.04.2026	Utting	Nr. SG-26-240841	Unterkunft	220,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. SG-26-240843	Verpflegung	169,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Beilngries	Nr. SG-26-240844		
05.10. bis 09.10.2026	Lauingen	Nr. SG-26-240845		
14.12. bis 18.12.2026	Utting	Nr. SG-26-240846 (32 UE à 45 Min.)		

Forum: Örtliche und untere Verkehrsbehörden

Praxistag(e)
www.bvs.de/12543

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der örtlichen und unteren Verkehrsbehörden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im Vollzug des Straßenverkehrsrechts.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars, insbesondere Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen – Baustellenabsicherung – Wegweisung, Beschilderung – Verkehrsschau – Verkehrsberuhigung und Zonengeschwindigkeit – Die konkreten Themen werden mittels einer Vorabfrage bei den angemeldeten Teilnehmer/-innen abgefragt

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie für einen nutzbringenden Seminarverlauf unbedingt die angegebene Zielgruppe und die Voraussetzungen hinsichtlich Ihrer Praxiserfahrung.

➤ **TIPP** Bitte beachten Sie auch zu Einzelthemen des Straßenverkehrsrechts unsere gesondert ausgeschrieben Seminare (Baustellenabsicherung, Verkehrsschau).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12. bis 16.12.2026	Utting	Nr. SG-26-240847 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen

Kompaktseminar

www.bvs.de/13399

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von örtlichen und unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff „Veranstaltung“ und Begriff „Verkehrsüblich“ – Genehmigungspflicht oder Genehmigungsfreiheit – Abgrenzung und Schnittstelle zum Straßenrecht (BayStrVG, FStrG) – Beispiele für Veranstaltungen nach § 29 StVO – Abgrenzung zu Art. 19 LStVG und zum Gaststättenrecht (§ 12 GastG) – Veranstaltungen auf Privatgrund (§ 45 Abs. 1 StVO) – Erlaubnisverfahren (Versicherung, Haftungserklärung und Sondernutzung) – Lärmbelästigung bei Veranstaltungen – Absicherung durch die Polizei, die Feuerwehr oder das THW und Einsatz von Ordnern – Art und Inhalt der Verkehrsregelungsbefugnis – Auflagen und Anordnungen – Abgrenzung zu Brauchtumsveranstaltungen (Wallfahrten, Prozessionen) – Beispiele anhand einzelner besonderer Veranstaltungen (z. B. Sportveranstaltungen, Umzüge und Bürgerfeste auf öffentlichen Straßen, Oldtimer-Rallye) – Beschilderungsmaßnahmen bei Veranstaltungen durch die Anordnungsbehörde – Umsetzung der verkehrsbehördlichen Anordnung für Bundes-, Staats- und Kreisstraßen – Vereinbarung im Rahmen der Sonderbaulast für die Aufstellung der Beschilderung zwischen der Gemeinde und dem an sich zuständigen Baulastträger – Kostenerhebung gegenüber dem Veranstalter für Beschilderungsmaßnahmen

➤ **HINWEIS** Beschäftigte, die auch das LStVG und das Gaststättenrecht bearbeiten, finden im Bereich „Gewerbe- und Gaststättenrecht“ ein gesondertes Seminar zur Genehmigung von Veranstaltungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240848	Seminar	240,00 €
12.05.2026	München	Nr. SG-26-240849		
28.10.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240850 (8 UE à 45 Min.)		

Einsteigerseminar: Absicherung von Baustellen

Grundseminar

www.bvs.de/15429

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, die noch eine geringe Erfahrungen hinsichtlich der Anordnung von Baustellenabsicherungen haben.

➤ **INHALT** - Planung von Baustellen, Verkehrsrechtliche Grundsätze und Zuständigkeiten, Anordnungen von Verkehrszeichen- und einrichtungen. – Sonstige Maßnahmen zur Arbeitsstellensicherung, weitere Verwaltungsvorschriften zur Straßenverkehrsordnung (VwV-StVO) – Verkehrssicherungspflicht Theorie und Praxis – Exkursion zur Besichtigung einer Baustellenabsicherung

➤ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich an Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, Schulungsnachweise nach MVAS 99 werden nicht ausgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 06.05.2026	Gersthofen	Nr. SG-26-240851	Seminar	400,00 €
20.07. bis 22.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. SG-26-240853	Unterkunft	110,00 €
28.09. bis 30.09.2026	Obing	Nr. SG-26-240852 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vertiefungsseminar: Absicherung von Baustellen

Praxistag(e)

www.bvs.de/10472

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Straßenverkehrsbehörden, die mit der Anordnung der Baustellenabsicherung befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen (Straßenverkehrsrecht, Zivilrecht, Strafrecht, RSA, RMS, RUB) – Verkehrssicherungspflicht – Rechtsprechung – Die Verkehrsregelung anhand praktischer Beispiele – Überprüfung und Überwachung – Form und Inhalt verkehrsrechtlicher Anordnungen (Antragstellung, Beschilderungspläne, Erarbeitung von Anordnungen, Auflagenkatalog) – Pflichten der verantwortlichen Bauleiter/-innen – Exkursion zur Besichtigung einer Baustellenabsicherung

➤ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich an Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, Schulungsnachweise nach MVAS 99 werden nicht ausgestellt.

➤ **TIPP** Zur Vertiefung der Seminarinhalte in technischer Hinsicht und des MVAS 99 für auftraggebende Straßenbaubehörden wird auf das Seminar „Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ im Seminarbereich „Bauwesen/Architektur“ hingewiesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 16.09.2026	Landsberg	Nr. SG-26-240855	Seminar	370,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Obing	Nr. SG-26-240854 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Straßenverkehrsrecht – rechtssichere Verkehrsregelungen

www.bvs.de/16335

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Straßenverkehrs- und ggf. auch Straßenbaubehörden, die mit dem Vollzug der StVO und ggf. des BayStrWG, FStrG betraut sind, mit oder ohne praktische Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse oder der Besuch des Grundseminars im Straßenverkehrsrecht werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Anordnung von Verkehrsregelungen und -führungen (kurzfristige und dauerhafte verkehrsrechtliche Anordnungen nach § 45 StVO) – Erteilung von Erlaubnissen und Genehmigungen (§§ 29, 46 StVO) – Verhältnis zwischen StVO und BayStrWG (Widmung, Vollzug) – Verkehrsregelungs- und Verkehrssicherungspflicht und Amtshaftung bei Schadensfällen (z.B. Verkehrsregelung, Baustellen, Umzügen und Veranstaltungen) – Verkehrsschauen (Inhalte, Ablauf, Verfahren, Dokumentation) – Befugnisabgrenzungen und -überschneidungen mit Straßenbaulastträgern (Beschilderung, Haftung, Sondernutzung etc.) – Beteiligung anderer Behörden, Institutionen oder Dritter (Rechte und Pflichten, Vollzug und Durchsetzung auch auf Privatgrund) – vorbeugender Rechtsschutz und gerichtliche Angriffe gegen Maßnahmen der Verkehrsbehörde (Widerspruch, Klageverfahren) – eingetretene und anstehende Änderungen der geltenden Rechtslage und behördlichen Praxis, aktuelle Rechtssprechung – Behandlung von Problemen anhand von Beispielfällen und konkreten Fällen der Teilnehmer

➤ **HINWEIS** Inhaltlich wird im Seminar nicht zwischen Beschäftigten aus den Unteren oder Örtlichen Straßenverkehrsbehörden unterschieden. Die rechtlichen Vorschriften sind weitgehend vergleichbar und wir haben in der Vergangenheit die Erfahrung gemacht, dass eigene Seminare für Beschäftigte aus den Unteren Straßenverkehrsbehörden regelmäßig aufgrund zu geringer Teilnehmerzahlen storniert werden mussten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 01.07.2026	Rothenburg	Nr. SG-26-240856 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Beschilderungen im Ruhenden Verkehr

Kompaktseminar

www.bvs.de/12126

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden mit Grundkenntnissen im Beschilderungsbereich

➤ **INHALT** - Beschilderungen in Zusammenhang mit folgenden Bereichen des Ruhenden Verkehrs: Halten und Parken nach § 12 StVO – Einrichtungen zur Überwachung der Parkzeit nach § 13 StVO – Abgrenzung: Halten – Parken – Abstellen von Fahrzeugen – Sondernutzung – Zusammenhang der Markierungselemente mit dem Halten und Parken (z.B. Parkflächenmarkierung) – Kennzeichnung von Feuerwehrezufahrten – Erhebung von Parkgebühren (§ 6a StVG)/Höchstsätze für Parkgebühren – Gebührenpflichtige Parkplätze bei Großveranstaltungen (§ 45 Abs.1 b Nr. 1 StVO) – Parkregelungen und Ausnahmegenehmigungen für Schwerbehinderte – Sonderrechte (§ 35 StVO) – Zonenhalteverbote, Bewohnerparkplätze, Behindertenparkplätze, verkehrsberuhigte Bereiche, Parkraumbewirtschaftungszonen – Carsharing im öffentlichen Raum – Elektromobilität / Ladeinfrastruktur

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2026	Gersthofen	Nr. SG-26-240857	Seminar	370,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Neustadt	Nr. SG-26-240858	Unterkunft	110,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Einsteigerseminar: Großraum- und Schwertransporte

Grundseminar

www.bvs.de/10475

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Unteren Straßenverkehrsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Voraussetzungen der Erlaubnisse bzw. Ausnahmegenehmigungen – Anhörverfahren – Erlaubnis – Genehmigungsbescheid – Anwendung der Richtlinien zum Antrags- und Genehmigungsverfahren für die Durchführung von Großraum- und Schwertransporten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Rothenburg	Nr. SG-26-240872	Seminar	750,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Obing	Nr. SG-26-240873	Unterkunft	220,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Vertiefungsseminar: Großraum- und Schwertransporte

Aufbauseminar

www.bvs.de/10477

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Antragsanalyse anhand von Beispielen – Selektion und Zusammenstellung von Auflagen für den jeweiligen Einzelfall – Analyse von Auflagen in nicht RGST-konformer Form und Entscheidung über ihre Aufnahme in den Bescheid – Vertiefung zu Verkehrszeichenpläne

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 21.10.2026	Bad Wörishofen	Nr. SG-26-240874	Seminar	400,00 €
		(20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kompaktseminar: Großraum- und Schwertransporte

Kompaktseminar

www.bvs.de/15722

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden mit praktischen Erfahrungen.➔ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Inhalt des Grundseminars werden vorausgesetzt.

➔ **INHALT** - Erteilungsgrundlagen zu Ausnahmegenehmigungen gemäß § 70 StVZO – Welche Erteilungsformen der so genannten 70er gibt es? – Umgang mit den zugrundeliegenden Gutachten und den Auflagen der behördlichen Genehmigung als Voraussetzung für die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 3 StVO – Voraussetzungen und verschiedene Arten von Dauerflächen- und Dauergenehmigungen – Rechtsgrundlagen und Zuständigkeiten – Auflagen und Befristungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.11. bis 02.12.2026	Gersthofen	Nr. SG-26-240875 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Großraum- und Schwertransporte – Praxistage **NEU**

Workshop

www.bvs.de/18598

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden mit praktischen Erfahrungen.

➔ **INHALT** aktuelle Rechtsprechung zu GST: – Entwicklung der Rechtslage (StVO, StTbV, RGST, VwV-StVO) – – Auswirkungen auf die Praxis – Fallbeispiele aus Ihrer Praxis

➔ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Rechtsänderungen, Gerichtsentscheidungen und der eingereichten Wünsche der Teilnehmenden zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 27.02.2026	Furth	Nr. SG-26-242006 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Großraum- und Schwertransporte – Besondere Fahrzeuggruppen

Aufbauseminar

www.bvs.de/13960

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von unteren Straßenverkehrsbehörden mit Grundkenntnissen im Bereich Großraum- und Schwertransport

➔ **INHALT** - Umsetzung von Vorschriften und fachbezogener Rechtsprechung zur Ausübung pflichtgemäßen Ermessens – Behandlung besonderer Fahrzeuggruppen (z. B. Turmdrehkrane, Radlader und andere selbstfahrende Arbeitsmaschinen, landwirtschaftliche Maschinen) – Behandlung besonderer Ladungen (z. B. Maibäume) – Zusammenstellung der Auflagen – Formulierung von Sonderauflagen – Bescheiderstellung in der Praxis

➔ **METHODIK** Sie können in dem Seminar Ihre Bescheide aus der Praxis, die Sie rechtzeitig vorab einreichen können, besprechen.

➔ **HINWEIS** Die technische Handhabung des Programmes VEMAGS ist nicht Gegenstand des Lehrgangs. Bitte informieren Sie sich hierzu in dem gesondert ausgeschriebenen Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 13.05.2026	Bischofsgrün	Nr. SG-26-240876 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verkehrsschau – Was ist zu tun?

www.bvs.de/10457

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Allgemeine Grundlagen der Verkehrsschau – Zweck und Inhalt der Verkehrsschau – Sonderverkehrsschauen (z. B. Bahnübergänge, Fußgängerüberwege) – Abgrenzung Verkehrsschau/Unfallkommission – Aufstellung von Verkehrszeichen – Beschilderungsbeispiele – Schnittstelle zum Verkehrssicherheitsprogramm 2020 – Exkursion zur Verkehrsschau – Fragen aus der Praxis

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist eine Exkursion enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. SG-26-240882 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Personenbeförderungsrecht

Kompaktseminar

www.bvs.de/15365

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich des Personenbeförderungsgesetzes – Definition der Verkehrsarten und -formen (Linien-/Gelegenheitsverkehr) – Antrag, Genehmigung, Widererteilung – „Genehmigungsfiktion“, Ablehnung – Objektive Genehmigungsbefristung/„Beobachtungszeitraum“ – Betriebs- und Beförderungsflucht bei Taxen – Rücknahme/Widerruf der Genehmigung – Taxitarifordnung, Festlegung der Beförderungsentgelte – Taxiordnung – Eichrechtliche Bestimmungen zum PBefG/BOKraft – Mietwagenverkehr, Ferienziel-Reisen und Ausflugsfahrten – Betriebsvorschriften (BOKraft), Ausnahmeregelungen – Besonderheiten bei Krankentransporten und Krankenfahrten – Kontrollmöglichkeiten/Ordnungswidrigkeiten

➤ **HINWEIS** Das Güterkraftverkehrsrecht ist nicht Gegenstand des Seminars. Hierzu gibt es ein eigenes Seminarangebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Neustadt	Nr. SG-26-240884 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Güterkraftverkehrsrecht

www.bvs.de/16688

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und kreisfreien Städte

➤ **INHALT** - Genehmigungs- und Verwaltungsverfahren – Erlaubnis- und Gemeinschaftslizenz – Berufszugangsvoraussetzungen – Widerruf der Genehmigung – Untersagung leitender Tätigkeit – Rechte und Pflichten gemäß § 15 GüKG (Verkehrsunternehmerdatei) – Die Funktion des Bundesamtes für Güterverkehr als „nationale Kontaktstelle“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240881 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

 Berufsbegleitende
Weiterbildungen

 Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

 Management
und Führung

 Modulare
Qualifizierung

 Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

 Interkulturelle Arbeit
und Integration

 Allgemeine
Verwaltung

 Office-Management
und Assistenz

 Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

 Doppik und
Betriebswirtschaft

 Finanzen und
Abgaben

 Soziales
Kindertageseinrichtungen

 Sicherheit und
Ordnung

 Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

 Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

 Planen und
Bauen

 Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

 Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Öffentlicher Personennahverkehr (Block 1): Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht

www.bvs.de/16684

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden in und außerhalb von Verbünden, die Wissensbedarf bei Fragen zur Verordnung (EG) 1370/2007, vor allem zu Fragen der Vergabemöglichkeiten, der Allgemeinen Vorschrift, der Vorabbekanntmachung und zur Bedeutung von Nahverkehrsplanungen bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren haben.

➤ **INHALT** - Verordnung (EG) 1370/2007 (Allgemein/Vergabemöglichkeiten/Vorabbekanntmachung/Beispiele aus der Praxis) – Nahverkehrsplänen und ihre Bedeutung für kommerzielle und nicht kommerzielle Verkehre – Allgemeine Vorschrift

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund. Der Dozent wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfaßt den 1. Block des Themenbereichs ÖPNV und behandelt den Bereich EU-Verordnung 1370/2007 sowie den Bereich Nahverkehrspläne. Es kann einzeln gebucht werden, allerdings wird empfohlen auch den 2. Block zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-241929 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Öffentl. Personennahverkehr (Block 2): Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht, Fördermöglichkeiten

www.bvs.de/16760

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden in und außerhalb von Verbünden, die Wissensbedarf bei Fragen zur Verordnung (EG) 1370/2007, vor allem zu Fragen der Vergabemöglichkeiten, der Allgemeinen Vorschrift, der Vorabbekanntmachung und zur Bedeutung von Nahverkehrsplanungen bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren haben.

➤ **INHALT** - PBefG (Kommerzielle und nichtkommerzielle Verkehre/Bedeutung der Nahverkehrspläne/Bedarfsverkehre/Beispiele aus der Praxis) – Förderungen (ÖPNV-Zuweisungen/Mobilität im ländlichen Raum (Förderung von Bedarfsverkehren/Ausgleichsleistungen nach § 45 a PBefG).

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund. Der Dozent wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst den 2. Block des Themenbereichs ÖPNV und behandelt die allgemeinen Probleme in Zusammenhang mit der Verordnung (EG) 1370/2007 sowie die Probleme, die sich bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren, bei der Aufstellung von Nahverkehrsplänen und deren rechtliche Konsequenzen ergeben. Darüber hinaus behandelt es auch die heute immer stärker in den Fokus stehenden Bedarfsverkehre, vor allem in ländlichen Räumen, sowie deren Fördermöglichkeiten. Auch die sonstigen Fördermöglichkeiten des ÖPNV sollen aufgezeigt werden. Es kann einzeln gebucht werden, allerdings wird empfohlen auch den ausgeschriebenen 1. Block zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	Nürnberg	Nr. SG-26-240883 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – EGB für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/14065

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Erlaubnis- und Genehmigungsbehörden (EGB) mit keinen bzw. geringen VEMAGS-Kenntnissen, die mit der Erlaubnis oder Anhörung in Zusammenhang mit Großraum- und Schwertransporten befasst sind.

➤ **INHALT** - Der Log-in und die Startseite – Die E-Akte – Anhörungen/Zustimmungen – Bescheiderstellung

➤ **METHODIK** Jedem/Jeder Teilnehmer/-in steht ein EDV-Arbeitsplatz zur Verfügung. Im ersten Seminar- teil wird die Oberfläche und die grundsätzliche Anwendung vermittelt, im zweiten Seminarteil können Sie praktisch üben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03.2026	Ansbach	Nr. SG-26-240877 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – (EGB) Vertiefungsseminar

Kompaktseminar
www.bvs.de/14128

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Anhörungsbehörden (AB) und Anzuhörenden Stellen (AZH) mit bereits vorhandenen VEMAGS-Kenntnissen, die mit der Anhörung und Zustimmung in Zusammenhang mit Großraum- und Schwertransporten befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Neuerungen in VEMAGS – Probleme im Umgang mit dem System in der Praxis – Praktische Übungen

➤ **METHODIK** Das Seminar findet mit Hilfe von Laptops statt. Jedem Teilnehmer steht ein Laptop zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.10.2026	Ansbach	Nr. SG-26-240879 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) für Firmen

www.bvs.de/14129

➤ **ZIELGRUPPE** Sachbearbeiter/-innen bzw. Disponentinnen und Disponenten von Antrag stellenden Firmen, für Neueinsteiger und Mitarbeiter die bereits mit VEMAGS arbeiten.

➤ **INHALT** - Die Registrierung – Der Log-in – Die Startseite – Die Antragserfassung – Die Antragstellung – Änderung eines Antrags – Gesetzliche Regelungen – Aktuelles im Bereich Großraum- und Schwerverkehr

➤ **METHODIK** Ihnen steht ein eigener Rechner zur Verfügung. Im ersten Seminarteil wird die Oberfläche und die grundsätzliche Anwendung vermittelt, im zweiten Seminarteil können Sie praktisch üben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.07.2026	Ansbach	Nr. SG-26-240880 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Großraum- und Schwertransportbegleiter/-in als „Gepr. Transportbegleiter der St. 4“ einer Str.-verkehrsbehörde d. Polizei -Aufbauseminar- (12 Uhr)

www.bvs.de/16822

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter privater Unternehmen und freiberuflich Tätige, die bereits Schwertransporte vorbereiten und begleiten und die Bescheinigung „geprüfter Transportbegleiter BF4“ besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vor Lehrgangsbeginn wird eine Zuverlässigkeits- und Eignungsprüfung vom Bayerischen Polizeiverwaltungsamt in Straubing durchgeführt. Dazu reichen Sie zusammen mit Ihrem Anmeldebogen der Bayerischen Verwaltungsschule mindestens vier Wochen vor dem Lehrgangsbeginn eine Kopie des gültigen Führerscheins (mind. Klasse B) ein.

➤ **INHALT** Theoretischer Teil (Wiederholung der rechtlichen Grundlagen): Einschlägige Richtlinien Ladungssicherung Sozialvorschriften/Arbeitszeitrechtliche Vorschriften Begleitfahrzeuge // Praktischer Teil (Wissenstransfer – praktische Anwendung): Abfahrtskontrolle Transportbegleitung

➤ **HINWEIS** Da die persönliche Integrität des Teilnehmenden grundsätzliche Voraussetzung für den Erhalt einer Bescheinigung als „Geprüfte/-r Transportbegleiter/-in Stufe 4 (Verwaltungshelfer/-in) ist, erfolgt vor Seminarbeginn ein Abgleich der persönlichen Daten mit dem Inhalt der polizeilichen Systeme durch das Bayerische Polizeiverwaltungsamt. Die Abgabe eines Führungszeugnisses ist dadurch nicht erforderlich. // Bitte bringen Sie zu Seminarbeginn Ihre gültige Fahrerlaubnis (mind. Klasse B) und Ihre auf den/die Teilnehmer/-in ausgestellte BSK-Bescheinigung im Original (soweit vorhanden) mit. Ebenso sind Sie verpflichtet entsprechende Warnschutzkleidung gemäß EN 471, mindestens Klasse 3 in fluoreszierend gelb, für den praktischen Teil mitzubringen, die dann im öffentlichen Verkehrsraum getragen werden muss. // Ihre Teilnahme wird Ihnen entsprechend von der BVS bestätigt. // Bei erfolgreichem Ablegen der Lernzielkontrolle stellt Ihnen das Polizeiverwaltungsamt einen entsprechenden neuen Ausweis als „Geprüfter Transportbegleiter BF 4“ aus, der in Verbindung mit Ihrem Führerschein und Ihren Ausweisdokumenten wieder drei Jahre Gültigkeit besitzt. Die sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift ist notwendig um an dem Seminar teilzunehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.02. bis 06.02.2026		Nr. SG-26-240859	Seminar 5990,00 €
29.06. bis 10.07.2026		Nr. SG-26-240862	
30.11. bis 11.12.2026		Nr. SG-26-240866 (20 UE à 45 Min.)	
09.02. bis 11.02.2026		Nr. SG-26-240867	Seminar 1390,00 €
13.07. bis 15.07.2026		Nr. SG-26-240869	
15.07. bis 17.07.2026		Nr. SG-26-240870 (20 UE à 45 Min.)	
11.02. bis 13.02.2026		Nr. SG-26-240868 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 670,00 €
09.03. bis 20.03.2026		Nr. SG-26-240860	Seminar 2750,00 €
14.09. bis 25.09.2026		Nr. SG-26-240863	
05.10. bis 16.10.2026		Nr. SG-26-240864 (20 UE à 45 Min.)	
11.05. bis 22.05.2026		Nr. SG-26-240861	Seminar 3450,00 €
26.10. bis 06.11.2026		Nr. SG-26-240865 (20 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



„Die Berufs- und Lebenserfahrung an andere weiterzugeben, ist mir ein wichtiges Anliegen. Nur wenn die innere Verwaltung, professionell auftritt und arbeitet, kann eine Akzeptanz in der Öffentlichkeit und dem Gegenüber erreicht werden. Dazu möchte ich einen wesentlichen Beitrag leisten.“

Bernhard Uhl
Erster Bürgermeister Markt Zusmarshausen

AUSLÄNDER- UND ASYLRECHT

Neu in der Ausländerbehörde? Ausländerrecht – Grundseminar	658
Aufenthaltsrecht für Unionsbürger/-innen sowie deren Familienangehörige.....	658
DOKIS Erkennen gefälschter Ausweispapiere.....	658
Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis	659
Ausländerrecht – Praxistage.....	659
Passrecht für die Ausländerbehörden (Webinar)	659
Passrecht für die Ausländerbehörden	660
Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistag(e).....	660
Das Ausweisungsrecht – Praxistag(e).....	660
Fachkräftezuwanderung – Zuwanderung zum Zwecke der Ausbildung und Erwerbstätigkeit – Praxistag(e)	661
Bescheiderstellung im Ausländerrecht und Vertretung vor dem Verwaltungsgericht	661
Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber (Webinar)	661
Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber – Grundseminar	662
Asylgesetz – Praxistag(e).....	662
Aufenthaltsbeendigung im Ausländerrecht – Grundseminar.....	663
Gesprächsforum für die Leitung in der Ausländerbehörde.....	663
Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht.....	663
Forum Integrationsmanagement – Praxistag(e).....	664
Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz – Grundseminar	664
Asylbewerberleistungsgesetz – Aufbauseminar.....	664
Asylbewerberleistungsgesetz – Workshop.....	664

PERSONENSTANDSRECHT

Digitaler Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -	
- Grundseminar im Selbststudium -.....	666
Einführungslehrgang für das Standesamtswesen-Grundseminar.....	666
Personenstandsrecht – Grundlagen auffrischen und aktualisieren	667
Personenstandsrecht für langjährige Standesbeamtinnen und Standesbeamte	667
Personenstandsrecht für Stellvertretungen	667
Deutsches Namensrecht – Neues Recht	668
Internationales Namensrecht	668
Internationales Privatrecht – Grundseminar	668
Internationales Privatrecht (Webinar) – Grundseminar	668
Internationales Privatrecht – Aufbauseminar	669
Eheschließungsrecht	669
Verwaltungskostenrecht im Personenstandswesen	669
Standesamt und Meldebehörde – Wer braucht was von wem?.....	670
Staatsangehörigkeitsrecht im Standesamtswesen	670
Beurkundung von Sterbefällen (Webinar) NEU	670
Beurkundung von Sterbefällen	671
Bürgermeister als Eheschließungsstandesbeamte	671
Nachbeurkundungen.....	671
Digitalisierung von Altregistern -Kurzschulung-.....	672
Die Angleichungserklärung.....	672
Informationen zum SBGG (Webinar) NEU	672
Die zeitgemäße Traurede und Ausgestaltung der Eheschließung.....	672

STAATSANGEHÖRIGKEITSRECHT

Staatsangehörigkeitsrecht – Grundseminar	673
Einbürgerungsfragen im Staatsangehörigkeitsrecht – Praxistag(e).....	673

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Neu in der Ausländerbehörde? Ausländerrecht

Grundseminar
www.bvs.de/15357

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte in den Ausländerbehörden mit maximal einem Jahr Praxiserfahrung

➤ **INHALT** - Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländerrechts – Arten der Aufenthaltstitel und Aufenthaltsszwecke – Einreise, Aufenthalt, Familiennachzug – Aufenthaltsrecht für freizügigkeitsberechtigte Unionsbürger/-innen und ihre Familienangehörigen – Fragen des Integrationsmanagements – Grundzüge des Asylrecht – Humanitäre Aufenthaltstitel – Grundzüge der Aufenthaltsbeendigung

➤ **METHODIK** Sie erhalten einen grundlegenden Überblick über alle notwendigen rechtlichen Grundlagen im Bereich des Ausländerrechts. Die Bearbeitung konkreter Praxisfälle kann in diesem Grundseminar leider nicht geleistet werden.

➤ **HINWEIS** Für ein vertieftes Wissen in einzelnen Spezialthemen des Ausländerrechts empfehlen wir die Teilnahme an den nachfolgend ausgeschriebenen Fachseminaren, insbesondere das Grundseminar zur Aufenthaltsbeendigung, soweit Sie damit künftig befasst sind. Für die Teilnahme an den Praxistagen sollten mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung in der Ausländerbehörde vorliegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 30.01.2026	Utting	Nr. AP-26-238588	Seminar	600,00 €
16.02. bis 20.02.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238589	Unterkunft	220,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Utting	Nr. AP-26-238590	Verpflegung	169,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Obing	Nr. AP-26-238591		
23.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238592 (32 UE à 45 Min.)		

Aufenthaltsrecht für Unionsbürger/-innen sowie deren Familienangehörige

www.bvs.de/12293

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Ausländerbehörden mit Grundkenntnissen im Ausländerrecht

➤ **INHALT** - Freizügigkeit von Unionsbürgern/-innen – Feststellung des Rechts auf Einreise und Aufenthalt nach dem FreizügG/EU – Ausstellung einer Aufenthaltskarte für Familienangehörige, die nicht Unionsbürger/-innen sind – Ausstellung einer Bescheinigung des Daueraufenthaltsrechts oder einer Daueraufenthaltskarte – Verfahren zur Feststellung des Nichtbestehens oder Verlusts des Rechts auf Einreise und Aufenthalt sowie Fertigung eines Bescheides über die Feststellung des Verlusts – Bekämpfung von Missbrauch und Betrug (§ 2 Abs. 4 FreizügG/EU) und Zusammenarbeit mit Jobcentern und Sozialhilfebehörden – Ausreisepflicht und Durchsetzung der Aufenthaltsbeendigung – Anwendung des Aufenthaltsgesetzes (§ 11 FreizügG/EU) – Anwendung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Freizügigkeitsgesetz/EU – Diskriminierungsverbote und Rechte aus der Unionsbürgerschaft (Art. 21 AEUV) – Aktuelle Rechtsentwicklungen und Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	München	Nr. AP-26-238593	Seminar	195,00 €
06.10.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238594 (8 UE à 45 Min.)		

DOKIS Erkennen gefälschter Ausweispapiere

www.bvs.de/15352

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Erkennen von ge- oder verfälschten Ausweispapieren anhand von Wasserzeichen, Formularnummern, UV-Licht-Reaktion, Druckqualität, Lichtbildsicherung – Dokumenten-Informationssystem DOKIS – Mögliche Hilfsmittel (Dokumentenlesegeräte) – Praktische Übungen anhand von Beispielen

➤ **KOOPERATION** In Kooperation mit dem Bayerischen Landeskriminalamt München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238595	Seminar	195,00 €
02.11.2026	München	Nr. AP-26-238596 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppel- und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis

www.bvs.de/15353

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden mit Grundkenntnissen im Ausländerrecht

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich des Assoziationsratsbeschlusses Nr. 1/80 und des Art. 41 Abs. 1 des Zusatzprotokolls (ZP) zum Assoziierungsabkommen – Voraussetzungen für das (Fort-)Bestehen des Aufenthaltsrechts nach dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und für die Ausstellung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 4 Abs. 2 AufenthG – Beendigung des Aufenthalts von Personen mit einem assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrecht – Fragen des Verhältnisses zwischen dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und dem allgemeinen Ausländerrecht – Praxisfragen rund um den Zugang zum Arbeitsmarkt von türkischen Arbeitnehmer/-innen und deren Familienangehörigen – Anwendung der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (AAH – ARB 1/80, AvwV AufenthG und BayVVAuslR) im Vollzug des assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrechts – Wirkungen der Stillhalteklausele des Artikel 7 ARB 2/76 i.V. mit Art. 13 ARB 1/80 – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.07.2026	München	Nr. AP-26-238597	Seminar 195,00 €
03.12.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238598 (8 UE à 45 Min.)	

Ausländerrecht

Praxistage

www.bvs.de/13390

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre Erfahrungen im Vollzug des Ausländerrechts

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen (mit Ausnahme von Fragen der Aufenthaltsbeendigung und des Asylrechts) aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden – Aktuelle Rechtsentwicklungen im Ausländerrecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und die damit verbundene Seminarqualität achten Sie bitte auf die ausgeschriebene Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung. Fragen der Aufenthaltsbeendigung und des Asylrechts werden in diesem Seminar nicht behandelt. Beachten Sie hierzu und zu weiteren Einzelthemen die gesonderten Ausschreibungen zu den Fachthemen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. AP-26-238599 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Passrecht für die Ausländerbehörden (Webinar)

www.bvs.de/17282

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit der Erteilung und Verlängerung von deutschen Passersatzpapieren befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Ausnahmen von der Passpflicht – Ausländische Nationalpässe und anerkannte Identitätsdokumente – Vorgehen bei Passverlust oder Unrichtigkeiten im Pass – Möglichkeiten der Passbeschaffung – Voraussetzungen für die Ausstellung deutscher Passersatzpapiere für Ausländer/-innen (Einschränkungen, Auflagen, Nebenbestimmungen) – Folgen bei Verstoß gegen die Passpflicht

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie hinsichtlich des Erkennens ge- oder verfälschter Ausweispapiere unser gesondertes Seminar zu DOKIS.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.04.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238600 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 195,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Passrecht für die Ausländerbehörden

www.bvs.de/15335

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit der Erteilung und Verlängerung von deutschen Passersatzpapieren befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Ausnahmen von der Passpflicht – Ausländische Nationalpässe und anerkannte Identitätsdokumente – Vorgehen bei Passverlust oder Unrichtigkeiten im Pass – Möglichkeiten der Passbeschaffung – Voraussetzungen für die Ausstellung deutscher Passersatzpapiere für Ausländer/-innen (Einschränkungen, Auflagen, Nebenbestimmungen) – Folgen bei Verstoß gegen die Passpflicht

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie hinsichtlich des Erkennens ge- oder verfälschter Ausweispapiere unser gesondertes Seminar zu DOKIS.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.11.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238601 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 195,00 €

Rückführung ausländischer Staatsangehöriger

Praxistag(e)

www.bvs.de/14590

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen mit dem Aufgabenschwerpunkt Aufenthaltsbeendigung und Rückführung vollziehbar ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger.

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen der Rückführungspraxis aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und der damit verbundenen Seminarqualität achten Sie bitte auf die Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung. Grundfragen der Bescheiderstellung nach dem AufenthG und Grundfragen des Vollzugs des AsylVfG werden nicht behandelt. Bitte beachten Sie hierzu die gesonderten Seminaurausschreibungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.03. bis 06.03.2026	Furth	Nr. AP-26-238602	Seminar 330,00 €
30.09. bis 02.10.2026	Utting	Nr. AP-26-238603 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Das Ausweisungsrecht

Praxistag(e)

www.bvs.de/17745

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Grundlagen und die Systematik des Ausweisungsrechts – Vertiefung ausgewählter Themen des Ausweisungsrechts aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und der damit verbundenen Seminarqualität achten Sie bitte auf die Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.11. bis 13.11.2026	Furth	Nr. AP-26-238604 (12 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 55,50 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachkräftezuwanderung – Zuwanderung zum Zwecke der Ausbildung und Erwerbstätigkeit

Praxistag(e)
www.bvs.de/14038

➤ **ZIELGRUPPE** Leitende Sachbearbeitende und erfahrene Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur aktuellen Zuwanderungspolitik für Hochqualifizierte, Fachkräfte und Auszubildende – Begriffsdefinitionen, Abgrenzung zwischen selbständiger Tätigkeit und Beschäftigung im Sinne von § 7 SGB IV, Beteiligungsverfahren der Bundesagentur für Arbeit – Ausübung einer Erwerbstätigkeit ohne Aufenthaltstitel, mit Aufenthaltsgestattung oder Duldung – Aufenthaltserlaubnis zur Arbeitsplatzsuche, zur Ausbildungsplatzsuche, zur Ausbildung, zur Beschäftigung, zur Forschung und zur selbständigen Tätigkeit – Blaue Karte EU, ICT-Karte, Mobiler-ICT-Karte, Niederlassungserlaubnisse für Inhaber von Aufenthaltstiteln zur Erwerbstätigkeit – Beschleunigtes Fachkräfteverfahren (§ 81a AufenthG)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238605	Seminar	195,00 €
09.12.2026	München	Nr. AP-26-238606 (8 UE à 45 Min.)		

Bescheiderstellung im Ausländerrecht und Vertretung vor dem Verwaltungsgericht

www.bvs.de/13413

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte oder Leiter von Ausländerbehörden, die häufig mit der Bescheiderstellung und/oder Vertretung vor dem Verwaltungsgericht befasst sind.

➤ **INHALT** - Verwaltungsrechtliche Fragen zur Bescheiderstellung – Ermessensausübung – Sofortvollzug – Formulierungshilfen – Formen der Zustellung – Häufige Fehlerquellen – Vertretung vor dem Verwaltungsgericht (Ablauf, Vorgehen, Erwartungen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238607	Seminar	195,00 €
28.07.2026	München	Nr. AP-26-238608 (8 UE à 45 Min.)		

Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber (Webinar)

www.bvs.de/17351

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerberinnen und – bewerbern betraut sind.

➤ **INHALT** - Grundzüge zum Vollzug des AsylG (z. B. Verlängerung der Aufenthaltsgestattung, räumliche Beschränkung, Auszugsgenehmigungen) – Erwerbstätigkeit von Asylbewerber und von Personen, die zur Ausreise verpflichtet sind – Grundfragen der Identitätsklärung und der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen (z. B. Ausweisung, Abschiebungsandrohung und Abschiebungsanordnung) – Beantragung von Abschiebungshaft – Verfahren bei Eingaben und Petitionen, Geschäftsgang der Härtefallkommission – Beratung von zur Ausreise verpflichteten Personen, Zentrale Rückkehrberatungsstellen, Rückkehrhilfen

➤ **HINWEIS** Für erfahrene Beschäftigte empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistage“ und „Asylgesetz und Aufenthaltsgesetz – Praxistage“. Für die Beschäftigten in der Sozialverwaltung, empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06. bis 12.06.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238609 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber

Grundseminar
www.bvs.de/15334

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerberinnen und – bewerbern betraut sind.

➤ **INHALT** - Grundzüge zum Vollzug des AsylG (z. B. Verlängerung der Aufenthaltsgestattung, räumliche Beschränkung, Auszugsgenehmigungen) – Erwerbstätigkeit von Asylbewerber und von Personen, die zur Ausreise verpflichtet sind – Grundfragen der Identitätsklärung und der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen (z. B. Ausweisung, Abschiebungsandrohung und Abschiebungsanordnung) – Beantragung von Abschiebungshaft – Verfahren bei Eingaben und Petitionen, Geschäftsgang der Härtefallkommission – Beratung von zur Ausreise verpflichteten Personen, Zentrale Rückkehrberatungsstellen, Rückkehrhilfen

➤ **HINWEIS** Für erfahrene Beschäftigte empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistage“ und „Asylgesetz und Aufenthaltsgesetz – Praxistage“. Für die Beschäftigten in der Sozialverwaltung, empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Utting	Nr. AP-26-238610	Seminar	330,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. AP-26-238611	Unterkunft	110,00 €
02.12. bis 04.12.2026	Neustadt	Nr. AP-26-238612 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Asylgesetz

Praxistag(e)
www.bvs.de/16544

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerber sowie ausreisepflichtigen Ausländern betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden – Austausch von Erfahrungen – Diskussion von Praxisfällen

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet daher nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und die damit verbundene Seminarqualität achten Sie bitte auf die ausgeschriebene Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.11. bis 04.11.2026	Utting	Nr. AP-26-238613 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Aufenthaltsbeendigung im Ausländerrecht

Grundseminar
www.bvs.de/13391

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen, die überwiegend mit der Aufenthaltsbeendigung befasst sind (siehe untenstehenden Hinweis).

➤ **INHALT** - Grundfragen d. Identitätskl. u. d. Beschaff. v. Pässen u. Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Grundzüge der wichtigsten aufenthaltsbeendenden Bestimmungen Ausweisung u./o. Versagung d. Erteilung bzw. Verlängerung des Aufenthaltstitels – Abschiebungshaft und Ausreisegewahrsam – Feststellung des Verlusts des Rechts auf Einreise und Aufenthalt von EU-Bürgern – Androhung, Anordnung und Vollzug der Abschiebung oder Aussetzung der Abschiebung – Aktuelle höchstrichterliche und europäische Rechtsprechung – Abschiebungskosten/Internationale Abkommen – Techniken zur Erstellung eines aufenthaltsbeendenden Bescheides – Zusammenarbeit mit den Polizeivollzugsbehörden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst das gesamte Aufenthaltsbeendigungsrecht. Soweit Sie ausschließlich die Aufenthaltsbeendigung von Asylbewerbern bearbeiten, besuchen Sie bitte hierzu das gesondert ausgeschriebene Grundseminar zum Vollzug des Asylverfahrensgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerbern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.04. bis 15.04.2026	Utting	Nr. AP-26-238614	Seminar 420,00 €
10.06. bis 12.06.2026	Neuburg	Nr. AP-26-238615	Unterkunft 110,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. AP-26-238616 (22 UE à 45 Min.)	Verpflegung 94,50 €

Gesprächsforum für die Leitung in der Ausländerbehörde

www.bvs.de/10407

➤ **ZIELGRUPPE** Abteilungs- und Sachgebietsleiter/-innen der Ausländerbehörden und ihre Stellvertreter/-innen

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Aktuelle Rechtsprechung – Europäisches Einwanderungs- und Asylrecht – Aufenthaltsbeendigung und Rückführung – Rechtsbehelfsbelehrung – Vertretung vor dem Verwaltungsgericht – Willkommens- und Anerkennungskultur in den Ausländerbehörden – Integrationsmanagement bei den Ausländerbehörden – Umgang mit Beschwerden und Vorurteilen – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis, die vorab bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet daher nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.10. bis 28.10.2026	Utting	Nr. AP-26-238617 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht

www.bvs.de/13575

➤ **ZIELGRUPPE** Abteilungsleiter/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und Mitarbeiter/-innen der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Einführung in die themenbezogenen Erteilungsvoraussetzungen, Versagungsgründe und Ausweisungstatbestände – Vorstellung der „Bayerischen Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht“ – Die Sicherheitsanfrage im automatisierten Verfahren – Informationsfluss zwischen Ausländer- und Sicherheitsbehörden – Abstimmungserfordernisse mit Aufsichtsbehörden und Zusammenarbeit mit AG BIRGiT – Vorbereitung und Durchführung einer sicherheitsrechtlichen Befragung bzw. eines Sicherheitsgesprächs (Rahmenbedingungen, Fragetechniken) – Umgang mit Erkenntnissen des Verfassungsschutzes – Grundlagen des Erkennens von potentiellen islamistischen Gewalttättern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.09. bis 16.09.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238618 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Forum Integrationsmanagement

Praxistag(e)
www.bvs.de/13971

➤ **ZIELGRUPPE** Sachgebietsleitende und Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit dem AufenthG und dem Aufgabenschwerpunkt „Integration“ befasst sind.

➤ **INHALT** - Praktischer Erfahrungsaustausch, insbesondere zu den Aufgaben und zur Zielsetzung der Willkommenskultur in der Ausländerbehörde und des ausländerbehördlichen Integrationsmanagements, zur Feststellung des Teilnahmeanspruchs, zu nachholenden Integrationsmaßnahmen, zu den Ausnahmen von der Teilnahmeverpflichtung, zur Durchsetzung der Verpflichtung zur Integrationskursteilnahme, zu Sanktionsmaßnahmen bei der Verletzung der Teilnahmeverpflichtung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238619 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

Grundseminar
www.bvs.de/10752

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen oder keinen praktischen Erfahrungen, die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz gewähren.

➤ **INHALT** - Überblick über die gesetzlichen Grundlagen – Neue rechtliche Entwicklung – Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (Grundleistungen, Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft und Geburt, Leistungen in besonderen Fällen, sonstige Leistungen) – Arbeitsgelegenheiten – Einsatz von Einkommen und Vermögen – Erstattungsansprüche – Aufgaben der Regierung – Unterbringung, Versorgung, Gebührenerhebung, Kostenerstattung

➤ **TIPP** Für neue Beschäftigte im Asylbereich verweisen wir auch auf das Grundseminar „Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2026	Reimlingen	Nr. AP-26-238620	Seminar	350,00 €
10.11. bis 12.11.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238621 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Asylbewerberleistungsgesetz

Aufbauseminar
www.bvs.de/13317

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte für die Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz bei Landkreisen und kreisfreien Städten

➤ **INHALT** - Vertiefung der gesetzlichen Grundlagen – Aufgaben der Regierung – Unterbringung, Versorgung, Gebührenerhebung, Kostenerstattung Berechnung bei Unterbringung in Wohnungen – Mischfälle – Heizung und Warmwasserkosten – Behandlung von Themen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 20.05.2026	Neustadt	Nr. AP-26-238622	Seminar	350,00 €
02.11. bis 04.11.2026	Utting	Nr. AP-26-238623 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Asylbewerberleistungsgesetz

Workshop
www.bvs.de/10753

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz gewähren.

➤ **INHALT** - Aktuelle Fälle und Probleme

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238624 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DIGITALER GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN

DIE FLEXIBLE ALTERNATIVE ZUM BEWÄHRTEN LEHRGANG:
DAS INDIVIDUELLE, QUALITÄTSMÄSSIGE DIGITALE FORMAT FÜR DEN
GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN

Ausgangspunkt der Schulung ist ein professionell aufgezeichnetes Grundlagen-seminar im Videoformat. In mehrere Etappen unterteilt bietet die Aufzeichnung alle Informationen und Beiträge des Präsenzseminars. Begleitend dazu stellen wir ein Skript zur Verfügung. Die Aufzeichnung und das Skript werden in der jeweils folgenden Phase in einem Webinar mit einem kundigen Dozenten besprochen. Hier werden im Dialog alle auftretenden Fragen beantwortet und ein vertiefter fachlicher Austausch ermöglicht. Unser Konzept ermöglicht es den Teilnehmenden, individuell zu planen. Die Videoaufzeichnungen stehen den künftigen Standesbeamten bis zu zwei Wochen zur Verfügung.

Teilnehmende können demnach für sich entscheiden, wann die Videoaufzeichnungen abgerufen werden, wodurch die Möglichkeit besteht, den Grundkurs im eigenen Lerntempo selbstständig zu steuern. Das zusätzliche Angebot des digitalen Grundkurses als Alternative zum Präsenzlehrgang bringt mehr Flexibilität. Neue Standesbeamte können so schneller ihre Bestellung erlangen und die Kommunalverwaltungen zügiger auf Personaländerungen im Bereich des Standesamtswesens reagieren.

Die für die Videoaufzeichnung eingesetzten Dozenten sind Profis. Sie sind schon seit mehreren Jahren für die BVS im Bereich Standesamtswesen aktiv und fungieren teils auch als Fachberater für die bayerischen Standesbeamten. Für einen optimalen Lernerfolg unterliegen die Skripte und der Stoffplan der ständigen Qualitätskontrolle durch die BVS im Austausch mit den Dozenten. Die Prüfung (45-minütiger Multiple-Choice Test) findet ebenso in digitaler Form statt.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Stefan Tanner, tanner@bvs.de, Tel. 089 / 54057-8606

ABLAUF – DIGITALER GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN



Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Digitaler Einführungslehrgang für das Standesamtswesen - - Grundseminar im Selbststudium -

www.bvs.de/17284

➤ **ZIELGRUPPE** Neu zu bestellende Standesbeamte sowie Beschäftigte in den Aufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Organisation Personenstandswesens, Aufgaben des Standesamts, Stellung und Aufgaben der Urkundspersonen im Standesamt, Personenstands- und Sicherungsregister, Aktenführung, Beurkundung und Beglaubigung, Beurkundung von Sterbefällen, Nachbeurkundung, Bestattungsrecht, Eheschließung, Beurkundung der Eheschließung, internationales Namensrecht, Beurkundungsgrundlagen, insbesondere Verwertung ausländischer Urkunden, Fortführung der Eheregister, ehemaligen Familienbücher und Heiratseinträge, Beurkundung der Geburt, Nachbeurkundung, Fortführung des Geburtenregisters und Geburtenbücher, deutsches Staatsangehörigkeitsrecht, Ablauf des gerichtlichen Verfahrens, Berichtigungen, Kirchenaustritte, Benutzung der Personenstandsbücher, Urkundenausstellung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar findet digital im Selbststudium statt. Zu Beginn des Digitalen Einführungslehrgangs erhalten Sie im Laufe des Vormittags per E-Mail Zugriff auf unsere Lernplattform Moodle, auf der Sie Ihre Videos, Skripte und digitalen Lernhefte finden können. Die Lernvideos werden nacheinander freigeschaltet und sind ab Startdatum (siehe Seminarprogramm) bis zum Ende des Lehrgangs für Sie uneingeschränkt einsehbar. Die in der Einladung angegebenen Zeiten für die Lernvideos haben für Sie keinerlei Relevanz. Diese sind aus systemtechnischen Gründen leider nicht anders abbildbar. Die Webinare finden zu den in der Einladung aufgeführten Zeiten mit den genannten Lehrbeauftragten über das Programm BigBlueButton statt. Sie erhalten jeweils 5 Werktage im Voraus eine separate Einladung mit einem Zugangslink. Die Teilnahme an den Webinaren ist freiwillig. // Dieser Lehrgang beinhaltet einen Leistungsnachweis. Die Voraussetzung des § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (AVPStG) ist damit erfüllt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.06. bis 24.07.2026	Online	Nr. DLB_AP-26-238625	Seminar 1020,00 €
14.09. bis 06.11.2026	Online	Nr. DLB_AP-26-238626 (68 UE à 45 Min.)	

Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -Grundseminar-

www.bvs.de/15120

➤ **ZIELGRUPPE** Neu zu bestellende Standesbeamte sowie Beschäftigte in den Aufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Organisation Personenstandswesens, Aufgaben des Standesamts, Stellung und Aufgaben der Urkundspersonen im Standesamt, Personenstands- und Sicherungsregister, Aktenführung, Beurkundung und Beglaubigung, Beurkundung von Sterbefällen, Nachbeurkundung, Bestattungsrecht, Eheschließung, Beurkundung der Eheschließung, internationales Namensrecht, Lebenspartnerschaften, Beurkundungsgrundlagen, insbesondere Verwertung ausländischer Urkunden, Fortführung der Eheregister, ehemaligen Familienbücher und Heiratseinträge, Beurkundung der Geburt, Nachbeurkundung, Fortführung des Geburtenregisters und Geburtenbücher, deutsches Staatsangehörigkeitsrecht, Ablauf des gerichtlichen Verfahrens, Berichtigungen, Kirchenaustritte, Benutzung der Personenstandsbücher, Urkundenausstellung

➤ **HINWEIS** Dieser Lehrgang beinhaltet einen Leistungsnachweis, die Voraussetzung des § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (AVPStG) ist damit erfüllt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.03. bis 27.03.2026	Utting	Nr. AP-26-238627	Seminar 1140,00 €
13.04. bis 24.04.2026	Utting	Nr. AP-26-238628 (68 UE à 45 Min.)	Unterkunft 440,00 € Verpflegung 345,00 €
12.10. bis 23.10.2026	Bad Aibling	Nr. AP-26-238629 (68 UE à 45 Min.)	Seminar 1140,00 € Unterkunft 440,00 € Verpflegung 354,00 €

Personenstandsrecht – Grundlagen auffrischen und aktualisieren

www.bvs.de/15121

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Eheschließungsrecht (national und international) – Anerkennung von ausländischen Eheschließungen und ausländischen Entscheidungen in Ehesachen – Kindschaftsrecht – Beurkundung einer Geburt mit Auslandsbezug (Nachbeurkundung) – Berichtigung und Benutzung von Personenstandsregistern

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 30.01.2026	Riedenburg / Buch	Nr. AP-26-238630	Seminar 600,00 €
02.03. bis 06.03.2026	Bischofsgrün	Nr. AP-26-238631	Unterkunft 220,00 €
11.05. bis 15.05.2026	Furth	Nr. AP-26-238632	Verpflegung 169,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. AP-26-238633	
02.11. bis 06.11.2026	Neustadt	Nr. AP-26-238634	
07.12. bis 11.12.2026	Furth	Nr. AP-26-238635 (32 UE à 45 Min.)	

Personenstandsrecht für langjährige Standesbeamtinnen und Standesbeamte

www.bvs.de/15119

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit langjähriger praktischer Erfahrung sowie gute Kenntnisse im IPR

➤ **INHALT** - Eheschließungsrecht (national und international) – IPR, insbesondere Namensrecht mit Auslandsbeteiligung – Anerkennung von ausländischen Eheschließungen und ausländischen Entscheidungen in Ehesachen – Grundzüge der Nachbeurkundung – Berichtigungen, Namensführung der Aussiedler sowie Art. 47 und 48 EGBGB – Kindschaftsrecht – Vaterschaftsanerkennungen und Namenserteilungen

➤ **METHODIK** Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der Vertiefung und Aktualisierung des Wissens und der Behandlung von praktischen Fällen und Einzelthemen.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.04. bis 17.04.2026	Bad Wörishofen	Nr. AP-26-238636	Seminar 600,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Furth	Nr. AP-26-238637	Unterkunft 220,00 €
21.09. bis 25.09.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238638	Verpflegung 169,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Neustadt	Nr. AP-26-238639 (32 UE à 45 Min.)	

Personenstandsrecht für Stellvertretungen

www.bvs.de/15128

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie deren Stellvertreter, die ihre fachliche Sicherheit bewahren wollen

➤ **INHALT** - Abstammungsrecht – Grundzüge der Geburtsbeurkundung – Namensrechtliche Erklärungen – Berichtigung und Benutzung von Personenstandsregistern – Vaterschaftsanerkennung – Grundzüge Nachbeurkundung – Beurkundung von Sterbefällen – Eheschließung und ihre Beurkundung

➤ **METHODIK** Anhand von Praxisfällen werden Fachkenntnisse aufgefrischt und aktualisiert.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.03. bis 27.03.2026	Regen	Nr. AP-26-238640	Seminar 600,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Gersthofen	Nr. AP-26-238642 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €
29.06. bis 02.07.2026	Furth	Nr. AP-26-238641 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 600,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Deutsches Namensrecht – Neues Recht

www.bvs.de/18449

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Aktuelle Gesetzesänderung im deutschen Namensrecht

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238644	Seminar	210,00 €
04.02.2026	München	Nr. AP-26-238645 (8 UE à 45 Min.)		

Internationales Namensrecht

www.bvs.de/15126

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte mit Kenntnissen des deutschen Namensrechts

➤ **INHALT** - Fragen des internationalen Namensrechts, insbesondere Änderungen in Art. 10 EGBGB

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238647 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Internationales Privatrecht

Grundseminar

www.bvs.de/12036

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit ersten Erfahrungen bei Beurkundungen mit Auslandsbezug

➤ **INHALT** - Begriffe und Definitionen – Zweck und grundsätzliche Systematik des IPR – Internationales Namensrecht (Art. 10 EGBGB) – Grundzüge der Anwendung Art. 11, 13, 19, 21 und 23 EGBGB – Ausländische Entscheidungen in Ehesachen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 11.02.2026	Utting	Nr. AP-26-238648	Seminar	300,00 €
19.10. bis 21.10.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238649 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Internationales Privatrecht (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17719

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit ersten Erfahrungen bei Beurkundungen mit Auslandsbezug

➤ **INHALT** - Begriffe und Definitionen – Zweck und grundsätzliche Systematik des IPR – Internationales Namensrecht (Art. 10 EGBGB) – Grundzüge der Anwendung Art. 11, 13, 19, 21 und 23 EGBGB – Ausländische Entscheidungen in Ehesachen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 21.07.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238650 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Internationales Privatrecht

Aufbauseminar

www.bvs.de/12037

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht die ihr Grundwissen vertiefen möchten

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundlagenwissens, insbesondere Art. 11, 13, 14 EGBGB – Abstammung – Materielles Eheschließungsrecht in anderen Ländern

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238651 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Eheschließungsrecht

www.bvs.de/10446

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Anmeldung der Eheschließung – Beurkundung im Eheregister – Namensführung in der Ehe – Ehefähigkeitszeugnisse – Eheschließung im Ausland

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. AP-26-238652 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Verwaltungskostenrecht im Personenstandswesen

www.bvs.de/13949

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht unabhängig ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Allgemeine Strukturen des Bayerischen Verwaltungskostenrechts – Darstellung und Erläuterung des Schemas zur Prüfung des Kostenanspruchs – Praktische Anwendung anhand von Beispielfällen – Diskussion über in der Praxis aufgetretene Probleme bei der Gebührenberechnung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06.2026	München	Nr. AP-26-238653	Seminar	200,00 €
05.10.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238654 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Standesamt und Meldebehörde – Wer braucht was von wem?

www.bvs.de/10427

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, insbesondere von Meldebehörden und von den Standesämtern

➤ **INHALT** - Grundlagen des Staatsangehörigkeitsrechts – Grundlagen des Personenstandsrechts – Namensführung von Eltern und deren Kinder – Auswirkungen von Auslandsadoptionen – Änderungen in Zusammenhang mit Eheschließungen – Anerkennung von ausländischen Scheidungen – Besonderheiten bei Sterbefällen – Behördliche Namensänderung – Optische Darstellung von Urkunden – Erklärungen nach § 94 BVFG – Datenschutz, Auskunft aus Registern – Zusammenarbeit Meldebehörde – Standesamt

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 04.03.2026	Stockheim	Nr. AP-26-238655	Seminar	300,00 €
11.11. bis 13.11.2026	Stockheim	Nr. AP-26-238656 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Staatsangehörigkeitsrecht im Standesamtswesen

www.bvs.de/10450

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Staatsangehörigkeits- und ausländerrechtliche Begriffe – Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit – Zusammenwirken mit den Ausländerbehörden

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04.2026	München	Nr. AP-26-238657 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Beurkundung von Sterbefällen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17344

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Zuständigkeiten – Anzeigepflichten – Anzeigearten – Prüfungspflichten des Standesamtes – Vorzulegende Nachweise – Inhalt des Sterberegisters – Tätigkeiten nach der Beurkundung – Mitteilungspflichten nach Abschluss der Beurkundung – Sterbeurkunden – Verfahren bei Totgeburten – Auslands- und Kriegssterbefälle

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238658	Seminar	200,00 €
16.06.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238659 (8 UE à 45 Min.)		

Beurkundung von Sterbefällen

www.bvs.de/10448

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Zuständigkeiten – Anzeigepflichten – Anzeigearten – Prüfungspflichten des Standesamtes – Vorzulegende Nachweise – Inhalt des Sterberegisters – Tätigkeiten nach der Beurkundung – Mitteilungspflichten nach Abschluss der Beurkundung – Sterbeurkunden – Verfahren bei Totgeburten – Auslands- und Kriegssterbefälle

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.09.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238660 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 200,00 €

Bürgermeister als Eheschließungsstandesbeamte

www.bvs.de/10447

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister die ihre standesamtliche Tätigkeit auf die Durchführung von Eheschließungen beschränken

➤ **INHALT** - Anmeldung zur Eheschließung – Aufgaben der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters als Standesbeamter/-in – Niederschriften über Eheschließungen aufnehmen – Beurkundungen und Eintragungen im Eheregister – Personenstandsurkunden ausstellen – Namens- und Anschlusserklärungen beglaubigen oder beurkunden – Form und Ausgestaltung der Zeremonie – Räumliches Umfeld – Kriterien und Gestaltung der Traurede – Erwartungen und Lebenssituation der Paare

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um die personenstandsrechtliche Kurzschulung im Sinne des § 2 Abs. 3 Satz 3 AVPStG, die nicht mit Punkten bewertet wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03.2026	München	Nr. AP-26-238661	Seminar 200,00 €
20.07.2026	München	Nr. AP-26-238662	
22.09.2026	München	Nr. AP-26-238663 (8 UE à 45 Min.)	

Nachbeurkundungen

www.bvs.de/12781

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte die mit Nachbeurkundungen befasst sind und Kenntnisse im IPR besitzen

➤ **INHALT** - Nachbeurkundung von im Ausland erfolgten Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.10. bis 14.10.2026	Lauingen	Nr. AP-26-238664 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Digitalisierung von Altregistern -Kurzschulung-

www.bvs.de/17870

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte, die mit der Nacherfassung von Personenstandseinträgen befasst sind.

➤ **INHALT** - Nacherfassung von Altregistern anhand von Beispielen bzw. Praxisfällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet. // Das Fachverfahren AutiSta ist nicht Bestandteil der Veranstaltung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238665	Seminar	200,00 €
21.10.2026	München	Nr. AP-26-238666 (8 UE à 45 Min.)		

Die Angleichungserklärung

www.bvs.de/17502

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Angleichung nach §94 BVFG: – Vertriebene und Spätaussiedler (Historische Situation) – Grundzüge des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit – Angleichung nach §94 BVFG (Fallbeispiele, Möglichkeiten und Grenzen) // - Angleichung nach Art. 47 EGBGB: – Statutenwechsel – Voraussetzungen für Einbürgerung – Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Angleichung gem. Art. 47 EGBGB – Grundsätze – Anwendung des Art. 47 EGBGB und Unterschiede zu § 94 BVFG) – Beispiele, Übungsfälle, Rechtsprechung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2026	Nürnberg	Nr. AP-26-238667 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Informationen zum SBGG (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18446

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Umsetzung des SBGG

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 5 Punkten bewertet. Das Fachverfahren AutiSta ist nicht Bestandteil der Veranstaltung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_AP-26-238669 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Die zeitgemäße Traurede und Ausgestaltung der Eheschließung

www.bvs.de/16546

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Gestaltung der Eheschließung (Formaler Rahmen, Einbindung der Trauzeugen und der Gäste, Dolmetscher) – Kriterien und Gestaltung der Traurede (Aufbau, zeitlicher Rahmen, rechtliche Vorgaben, räumliche Verhältnisse) – Erwartungen und Lebenssituation der Paare (Berücksichtigung der individuellen Wünsche und der persönlichen Verhältnisse der Paare) – Eheschließung in besonderen Fällen (z.B. im Krankenhaus oder Pflegeheim)

➤ **HINWEIS** Da dieses Seminar keinen rechtlichen Schwerpunkt hat sondern ergänzend speziell für die Ausgestaltung der Eheschließung angeboten wird, wird es nicht im Rahmen der Fortbildungsverpflichtung mit Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	München	Nr. AP-26-238670 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Staatsangehörigkeitsrecht

Grundseminar

www.bvs.de/10077

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden sowie der Standesämter mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundlagen des Staatsangehörigkeitsrechts – Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Ermessenseinbürgerungen – Anspruchseinbürgerung – StAR-VwV und Hinweise (aktuelle Themen, wie z. B. Sprachkenntnisse, Integrationskurse, besondere Integrationsleistungen) – Datenschutz – Durchführung der Sicherheitsbefragungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 23.01.2026	Gersthofen	Nr. AP-26-238671	Seminar	600,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Bad Wörishofen	Nr. AP-26-238672 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Einbürgerungsfragen im Staatsangehörigkeitsrecht

Praxistag(e)

www.bvs.de/13368

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden

➤ **INHALT** - Vertiefung der Themen des Grundseminars in Zusammenhang mit der Anspruchs- und Ermessenseinbürgerung – Durchführung von Sicherheitsbefragungen – Verwaltungsrechtliche Verfahren – Zusammenarbeit mit anderen Ämtern – Diskussion von Praxisfällen

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 22.04.2026	Beilngries	Nr. AP-26-238673	Seminar	330,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Neustadt	Nr. AP-26-238674 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Seit über 10 Jahren unterrichte ich Baurecht für die BVS. Mein Ziel ist, die Vorschriften, Verordnungen und Gesetze einfach und logisch zu erklären und deren Zusammenhänge aufzuzeigen. Mit über 30 Jahren Berufserfahrung verstehe ich die Arbeitsweise rund ums Bauen und schätze besonders die Teamarbeit, die Herausforderungen und das tägliche Lernen. An meiner Lehrtätigkeit liebe ich die vertiefte Auseinandersetzung mit dem Baurecht und das Teilen meines Wissens.“

Mirjam Heuer
Leitung des Bauamts der Gemeinde Pöcking

BAURECHT ALLGEMEIN

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)	
Vorbereitung auf den Leistungsnachweis	679
Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)	
Leistungsnachweis	679
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden - der digitale Lernbaustein (DLB) – Grundseminar	682
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden – Grundseminar	682
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene - Webinar 4-mal montags – Aufbauseminar	683
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene – Aufbauseminar	683
Gesprächsforum für die Bauamtsleitung	684
Aktuelle Rechtsprechung zum öffentlichen Baurecht	684
Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte	684
Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für den Technischen Dienst	685
Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“	685

DIGITALISIERUNG IM BAUAMT

Digitale Planung Bayern – Potenziale nutzbar machen	686
XPlan und DiPlan nutzen – Transfertag	687
Kamera an – Papierberge aus: Der digitale Bauantrag in der Praxis – vom ersten Klick bis zur fertigen Genehmigung – Workshop	688

BAUPLANUNGSRECHT

Bürgerbeteiligung, Bürgerentscheid – in der kommunalen Bauleitplanung NEU	689
Lehrgang Bauleitplanung mit dem aktuellen Baurecht 2025 aus Berlin und Bayern	690
Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z	691
Lärmschutz in der Bauleitplanung NEU	691
Brennpunkte der Bauleitplanung inkl. Bauturbo NEU	691
Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben - Grundlagen	692

STÄDTEBAU

Transformation von Innenstädten und Ortszentren NEU	695
Innenstädte zukunftsfähig transformieren – Hitzeschutz und Klimaanpassung NEU	695
Wohnprojekte – ein Mehrwert für Kommunen – Bezahlbares Wohnen entwickeln NEU	696
Stadtplanung für „Verwaltungskräfte“	696
Städtebauliche Verträge	696
Einführung in die Städtebauförderung	697
Städtebauförderung - Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung	697

BAUORDNUNG

Bayerische Bauordnung in der Praxis kreisangehöriger Gemeinden	698
Bayerische Bauordnung in der Praxis der Bauaufsichtsbehörden	698
Baunutzungsverordnung in der Praxis	698
Das Abstandsflächenrecht der BayBO	699
Bauantragsprüfung durch die Gemeinde	699
Die Baugenehmigung	699
Die verfahrensfreien Vorhaben der BayBO	700
Beteiligung und Nachbarschutz im Baugenehmigungsverfahren NEU	700
Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen	700
Garagen und Stellplätze	701
Grundlagen des Brandschutzes für den technischen Dienst – Grundseminar	701

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Grundbegriffe des Brandschutzes für Verwaltungskräfte	701
Brandschutz beim Bauen im Bestand – Praxistage	702
Brandschutz im Bestand - im Denkmal NEU	702
Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie	703
Grundlagen des Brandschutzes in Sonderbauten	703
Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten	704
Prüfung eines Brandschutznachweises in der Praxis	704
Rettungswege	704
Baukontrollwesen	705
Bauaufsichtliches Einschreiten	705
Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht	705

STRASSEN- UND WEGERECHT

Straßen- und Wegerecht kompakt – Rechtsgrundlagen, Grundbegriffe, Straßenklassen	706
Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 1: Allgemeines Straßen- und Wegerecht	706
Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmungen, Bestandsverzeichnis	706
Straßen- und Wegerecht kompakt - Bestandsverzeichnisse	707
Straßen- und Wegerecht intensiv - Bestandsverzeichnisse	707
Straßen- und Wegerecht – Vertiefung zu Bestandsverzeichnissen in Kommunen – Praxistage	707

LIEGENSCHAFTEN

Liegenschaftsrecht (Privatrecht) – Grundseminar	708
Kommunale Liegenschaftsverwaltung NEU	708
Das Grundbuch besser lesen und verstehen	708
Grundstück und Vermessung	708
Grundstücks- und Gebäudewertermittlung	709
Baumängel und Bauschäden in der Immobilienbewertung NEU	709
Gutachterausschuss – Kaufpreissammlung	709
Vorkaufsrechte nach BauGB	710
Vorkaufsrechte nach BauGB – Praxis und Vertiefung – Praxistage NEU	710
Grundstücksmanagement	710
Mietrecht – Grundseminar	711
Mietrecht – aktuelle Rechtsprechung NEU	711
Gewerberaummietrecht in der Praxis	711
Mietverhältnisse richtig beenden und abwickeln	712
Umlage der Betriebskosten bei Vermietung	712
Pachten	712
Erbbaurecht	712

WOHNUNGSWESEN

Wohnraumförderbestimmungen im Überblick	713
Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte – Grundseminar	713
Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – ein Praxistag für Verwaltungskräfte – Praxistag(e)	713
Update zur Wohnraumförderung – ein Workshop für Verwaltungskräfte – Praxistage	714
Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz – Grundseminar	714
Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz - Fallbearbeitung für Fortgeschrittene – Aufbau-seminar	714

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT IN GEMEINDEN (BVS)

Wenn Sie im Bauamt einer Gemeinde arbeiten und sich mit Fragen des öffentlichen Baurechts befassen, jedoch keine formale oder verwaltungsrechtliche Ausbildung in diesem Bereich absolviert haben, dann ist die Weiterbildung zur Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden genau das Richtige für Sie.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im Bauamt einer Gemeinde, die entweder keine Verwaltungsausbildung absolviert haben oder eine Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, in der das öffentliche Baurecht nicht behandelt wurde. Selbstverständlich steht diese Qualifizierungsmaßnahme auch Beschäftigten offen, die eine Ausbildung mit Inhalten zum öffentlichen Baurecht abgeschlossen haben, jedoch ihre Kenntnisse im Baurecht auffrischen bzw. vertiefen wollen.

IHR NUTZEN

Die Weiterbildung behandelt umfassend alle relevanten Themen des öffentlichen Baurechts, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Gemeinde wichtig sind. Das Hauptziel der Seminarreihe besteht darin, Ihnen fundierte Rechtskenntnisse zu vermitteln. Sie werden in die Lage versetzt, das erlernte Wissen kompetent anzuwenden und im Bauamt einer Gemeinde effektiv damit umzugehen. Sie lernen, wie man einen Bebauungsplan erstellt, welche Schritte bei der gemeindlichen Vorprüfung eines Bauantrags zu unternehmen sind und wie Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen oder städtebauliche Verträge behandelt werden sollen. Um Ihre Sicherheit in der täglichen Arbeit zu erhöhen, werden zusätzlich zu den baurechtlichen Inhalten in den Seminaren auch Themen des Allgemeinen Verwaltungsrechts, des Verwaltungsprozessrechts und der Technik der Bescheid Erstellung behandelt.

KONZEPT

Die Weiterbildung besteht aus sieben Modulen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen.

Die Qualifizierungsmaßnahme setzt sich aus Seminaren zusammen, die auch einzeln besucht werden können, ohne die Weiterbildung zur Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden anzustreben. Teilnehmende, die innerhalb der letzten drei Jahre bereits Seminare aus der Modulreihe besucht haben, können diese anrechnen.

Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt eine Abschlussprüfung in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 15 Fragen richtig beantwortet werden. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten. Zur Vorbereitung auf diesen Leistungsnachweis bieten wir Ihnen ein freiwilliges Vorbereitungsseminar an, in dem der Prüfungsersteller mit Ihnen Beispielaufgaben bearbeitet.

Nach erfolgreichem Abschluss aller Module der Weiterbildung innerhalb von drei Jahren und Bestehen des Leistungsnachweises erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT IN GEMEINDEN (BVS)“

Modul 1 Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar oder DLB

Alternativ bei entsprechenden Vorkenntnissen auch das Aufbauseminar für Fortgeschrittene

32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10046 oder www.bvs.de/17394 oder www.bvs.de/17881 oder www.bvs.de/10047

Modul 2 Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar oder Webinar

Alternativ bei entsprechenden Vorkenntnissen auch das Aufbauseminar

16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/17222 oder www.bvs.de/17241 oder www.bvs.de/11033 oder www.bvs.de/17629

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 3 Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“

Grundlagenseminar oder Webinar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10067**Modul 4** Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z

Grundlagenseminar

20 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/14660**Modul 5** Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben

Grundlagenseminar oder Webinar

16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: mwww.bvs.de/16586**Modul 6** Bauantragsprüfung durch die Gemeinde

Grundlagenseminar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10105**Modul 7** Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen

Grundlagenseminar oder Webinar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/12395**Vorbereitung auf den Leistungsnachweis**

freiwilliges Tagesseminar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/15234**Leistungsnachweis zur Fachkraft für öffentliche Baurecht in Gemeinden**

Digital auf der Lernplattform der BVS mit 30 Multiple-Choice-Fragen

2 Zeitstunden

Anmeldung (erst nach Abschluss aller Module) und weitere Informationen:

www.bvs.de/14909**GEBÜHREN**

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaurausschreibung.

ANMELDUNG

Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nach dem Besuch von Modul 1 können Sie die Seminare in beliebiger Reihenfolge in einem Zeitraum von drei Jahren besuchen.

Nachdem Sie alle 7 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 7 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Sandra Hofknecht (hofknecht@bvs.de)

ABSCHLUSS:

Wenn Sie alle erforderlichen Module besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 15 der 30 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“.

INFORMATIONEN:

Eine Gesamtübersicht zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ finden sie hier:

<https://www.bvs.de/fortbildung/berufsbegleitende-weiterbildungen/planen-und-bauen-bauhof/fachkraft-fuer-oeffentliches-baurecht-in-gemeinden-bvs/>

ANSPRECHPARTNERSeminarorganisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089/54057-8681, hofknecht@bvs.deSeminarinhalt: Andreas Hofmann, Telefon 089/54057-8680, hofmann@bvs.de

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)

Vorbereitung auf den Leistungsnachweis

www.bvs.de/15234

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“, die sich unter Anleitung des Prüfers auf den Leistungsnachweis vorbereiten wollen.

➤ **INHALT** - Ausgewählte Fragen zu den wichtigsten, baurechtlichen Themen, u. a.: – Bauleitplanung (Verfahren, materielle Vorschriften) – Zulässigkeit von Vorhaben (§§ 29 ff. BauGB) einschließlich gemeindliches Einvernehmen (§ 36 BauGB) – die bauaufsichtlichen „Verfahren“, wie z. B. – Genehmigungsverfahren (vereinfachtes und umfassendes) – Freistellungsverfahren und Verfahrensfreiheit – Mitwirkung der Gemeinde an den bauaufsichtlichen Verfahren – Erteilung isolierter Abweichungen – Ausnahmen und Befreiungen (ausgewählte Probleme) – Systematisches Herangehen an baurechtliche Fragestellungen, „saubere“ Subsumtion – Geeignete Prüfungsschemata

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06.2026	München	Nr. PB-26-240600	Seminar	210,00 €
18.11.2026	München	Nr. PB-26-240601 (8 UE à 45 Min.)		

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)

Leistungsnachweis

www.bvs.de/14909

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ erlangen wollen und bereits alle sieben Module der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ absolviert haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 7 Module der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ absolviert wurden. Anmelde-schluss ist eine Woche vor dem Leistungsnachweis. Bitte senden Sie mit Ihrer Anmeldung als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Sandra Hofknecht: hofknecht@bvs.de. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul innerhalb der vorgeschriebenen drei Jahre ist NICHT möglich.

➤ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ behandelt werden. Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten.

➤ **METHODIK** Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben von 10:00 – 12:00 Uhr zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 15 Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

➤ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sieben Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweises erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht (BVS)“.

➤ **TIPP** Zur Vorbereitung auf diesen Leistungsnachweis bieten wir Ihnen ein freiwilliges Vorbereitungsseminar an, in dem der Prüfungsersteller mit Ihnen Beispielaufgaben bearbeitet. Sie finden das Vorbereitungsseminar unter dem Link: www.bvs.de/15234. Wir haben Ihnen eine Sammlung der für den Leistungsnachweis notwendigen Rechtsvorschriften zusammengestellt. Falls Sie diese Rechtsvorschriften noch nicht besitzen, können Sie diese bequem auf eigene Rechnung bei <https://www.gesetzbuch24.de> bestellen. Hier der Link: <https://www.gesetzbuch24.de/checkout/vorschriftensammlung/einloesen?token=537c704311e29049cca4b74dac1ef99b4863e08a3cf7c5a2d0433c9b67789b04>

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	Online	Nr. PB-26-240602	Seminar	210,00 €
26.11.2026	Online	Nr. PB-26-240603 (3 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

DIGITALER LERNBAUSTEIN (DLB) BAURECHT IN KREISANGEHÖRIGEN GEMEINDEN – GRUNDSEMINAR

IHRE DIGITALE ALTERNATIVE ZUM BEWÄHRTEN WOCHENSEMINAR

KONZEPT

Wir bieten das Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ auch als Digitalen Lernbaustein an, der inhaltlich in 4 Blöcke unterteilt ist.

Jeder Block besteht aus einem Video, einem Skript, einem digitalen Lernheft und einem Webinar:

Sie haben für einen Zeitraum von zwei Wochen Zugriff auf jedes Video. Zusätzlich erhalten Sie ein Skript und ein digitales Lernheft mit Fragen, die Sie bearbeiten können. Nach Ablauf der zweiwöchigen Laufzeit des Videos findet ein Webinar statt, das 2 - 4 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten umfasst. In diesem Webinar haben Sie die Möglichkeit, Fragen an die Lehrbeauftragten zu stellen und die Fallbeispiele zu besprechen.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktischen Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

IHR NUTZEN

Sie erlangen fundiertes Grundlagenwissen und erhalten einen umfassenden Überblick über die wesentlichen Schwerpunkte des öffentlichen Baurechts.

METHODIK

Nachdem Sie sich angemeldet haben, erhalten Sie etwa vier Wochen vor Beginn des DLBs eine Einladung. In dieser Einladung finden Sie Ihren Stundenplan, der die Themen der einzelnen Blöcke und die Zeiten der Webinare enthält. Zu Beginn des DLBs erhalten Sie Zugriff auf unsere Lernplattform, auf der Sie Ihre Videos, Skripte und digitalen Lernhefte finden können. Für die Webinare werden Sie jeweils 5 Werktage im Voraus eine separate Einladung mit einem Zugangslink erhalten. Ihre Teilnahme an den Webinaren wird zur Ausstellung der Teilnahmebestätigung dokumentiert.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

INHALTE

Block 1: Bauordnungsrecht

Einführung in das formelle Bauordnungsrecht, insbesondere Genehmigungspflicht, Vereinfachtes und umfassendes Genehmigungsverfahren, Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, Erteilung isolierter Abweichungen
 Behandlung von Baugesuchen durch die Gemeinde
 Nachbarteilnahme und Nachbarnschutz
 Hinweis auf die Bauvorschriftenverordnung
 Abstandsflächenrecht (Überblick), insbesondere Art. 6 Abs. 7 BayBO
 Die wichtigsten baurechtlichen Eingriffsbefugnisse im Überblick
 Die zentralen Neuerungen aufgrund der Änderung der BayBO

Block 2: Baunutzungsverordnung und Bauleitplanung

Einführung in die Baunutzungsverordnung
 Erläuterung wichtiger Begriffe aus dem Planungsrecht (z. B. Bauweise, GRZ, GFZ)
 Grundstrukturen der Bauleitplanung, u.a.:
 – Verfahren zur Aufstellung eines Bauleitplans (Überblick)
 – Zu beachtende materiell-rechtliche Vorschriften (Auswahl)
 Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung (Veränderungssperre, Zurückstellung eines Baugesuchs, Vorkaufsrecht) im Überblick

Block 3: Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben

Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben, u.a.:
 – Systematik der §§ 29 ff. BauGB
 – Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich (§ 34 BauGB)
 – Zulässigkeit von Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans (§ 30 Abs. 1 BauGB)
 – Zulässigkeit Außenbereichsvorhaben (§ 35 BauGB)
 Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB

Block 4: Städtebauliche Verträge

Vor- und Nachteile von städtebaulichen Verträgen
 Rechtliche Grundlagen
 Anforderungen an Vorhabenträger
 Kostenbetrachtung

TIPP:

Der Digitale Lernbaustein „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist das erste Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“. Er dient als Einstieg in die Weiterbildung und kann entsprechend genutzt werden. Der Digitale Lernbaustein kann aber auch unabhängig von dieser Weiterbildung als Einzelseminar besucht werden.

INFORMATIONEN UND ANMELDUNG:

www.bvs.de/17394

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden - der digitale Lernbaustein (DLB)

Grundseminar
www.bvs.de/17394

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktische Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Stellung der Gemeinde – Einführung in das formelle und materielle Bauordnungsrecht – Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, isolierte Abweichungen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Begriffe aus dem Planungsrecht (z.B. Bauweise, GRZ, GFZ) – Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB – Grundstrukturen der Bauleitplanung

➤ **METHODIK** Hier für Ihre Planung die Termine innerhalb der verschiedenen DLBs (Ferienzeiten wurden frei gehalten): // DLB_PB-26-240605: 27.04.2026 – 06.07.2026 Modul 1 – Bauordnungsrecht: Webinar: 11.05.2026 Modul 2 – Baunutzungsverordnung: Bauleitplanung: Webinar: 08.06.2026 Modul 3 – Zulässigkeit von Vorhaben: Webinar: 22.06.2026 Modul 4 – Städtebauliche Verträge: Webinar: 06.07.2026 // DLB_PB-26-240606: 14.09.2026 – 16.11.2026 Modul 1 – Bauordnungsrecht: Webinar: 28.09.2026 Modul 2 – Baunutzungsverordnung: Bauleitplanung: Webinar: 12.10.2026 Modul 3 – Zulässigkeit von Vorhaben: Webinar: 26.10.2026 Modul 4 – Städtebauliche Verträge: Webinar: 16.11.2026

➤ **HINWEIS** Zu Beginn des DLBs erhalten Sie Zugriff auf unsere Lernplattform lernen.bvs.de, auf der Sie Ihre Videos, Skripte und digitalen Lernhefte finden können. // Wir empfehlen Ihnen, die Lernplattform lernen.bvs.de bereits vor dem Start des DLBs (ca. eine Woche davor) zu besuchen, um sich mit dieser vertraut zu machen. Erst ab dem Seminarbeginn wird der Moodle-Lehrgang für Sie komplett freigeschaltet und Ihr Arbeiten möglich sein. Bitte schauen Sie sich die Videos vor den dazugehörigen Webinaren an. Die Videos werden nacheinander freigeschaltet und können dann uneingeschränkt bis zum Ende des DLBs angeschaut werden. Die in der Einladung angegebenen Zeiten für die Videos haben für Sie keinerlei Relevanz. Diese sind aus systemtechnischen Gründen leider nicht anders abbildbar. Die Webinare dahingegen finden zu den in der Einladung aufgeführten Zeiten über das Programm Big Blue Button statt. Dafür werden Sie jeweils 5 Werktagen im Voraus eine separate Einladung mit einem Zugangslink erhalten. Ihre Teilnahme an den Webinaren wird zur Ausstellung der Teilnahmebestätigung dokumentiert. Sie erhalten nur dann eine Teilnahmebestätigung, wenn Sie bei allen Webinaren der 4 Blöcke teilgenommen haben. Zusätzlich empfehlen wir Ihnen, die Bearbeitung der Skripte und digitalen Lernhefte aller 4 Blöcke.

➤ **TIPP** Der Digitale Lernbaustein „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 06.07.2026	Online	Nr. DLB_PB-26-240605	Seminar	540,00 €
14.09. bis 16.11.2026	Online	Nr. DLB_PB-26-240606 (32 UE à 45 Min.)		

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar
www.bvs.de/10046

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktische Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Stellung der Gemeinde – Einführung in das formelle und materielle Bauordnungsrecht – Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, isolierte Abweichungen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Begriffe aus dem Planungsrecht (z.B. Bauweise, GRZ, GFZ) – Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB – Grundstrukturen der Bauleitplanung

➤ **TIPP** Das Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 27.03.2026	Rothenburg	Nr. PB-26-240607	Seminar	540,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Furth	Nr. PB-26-240609	Unterkunft	220,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Rothenburg	Nr. PB-26-240610	Verpflegung	169,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Rothenburg	Nr. PB-26-240612		
09.11. bis 13.11.2026	Bischofsgrün	Nr. PB-26-240613 (32 UE à 45 Min.)		

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene - Webinar 4-mal montags

Aufbauseminar
www.bvs.de/17881

➤ ZIELGRUPPE Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden

➤ **INHALT** - Verfahrensfreiheit Spezial: Abweichungen und Befreiungen – Problemfälle: Wenn der Bauherr anders baut als geplant – Verfahrensfreie Bauvorhaben und vereinfachte Genehmigungsverfahren – Nachbarschaftsklassiker: Noch öffentliches oder schon privates Baurecht? – Zulässigkeit von Außenbereichsvorhaben – Denkmalschutz und erneuerbare Energien – Natur-, Boden- und Wasserschutz – Digitalisierung in der Bauordnung – Sonderfälle im Abstandsflächenrecht – Umgang mit Bebauungsplänen aus den 60ern/70ern/80ern – Planungsrechtliches Instrument Bebauungsplan und Satzung für die Zulässigkeit von Vorhaben – Abgrenzungen qualifizierter und einfacher Bebauungsplan sowie Innenbereichssatzung – Außenbereichssatzung richtig verstanden – Inhalt von Bebauungsplänen, Zusammenhang mit der BauNVO – Bauleitplanung – die Wahl der passenden Verfahrensart – Fristen im Bauleitplanverfahren – Fehler in der öffentlichen Bekanntmachung vermeiden – Städtebauliche Verträge im Überblick – Stellplatz-, Einfriedungs-, Spielplatz- und Gestaltungssatzung

➤ **HINWEIS** Hier für Ihre Planung die konkreten Termine der Webinare (Ferienzeiten wurden freigehalten): // WEB_PB-26-240614 von 11.05. – 18.06.2026: 11.05.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 18.05.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 08.06.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 15.06.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr // WEB_PB-26-240615 von 28.09. – 19.10.2026: 28.09.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 05.10.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 12.10.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr 19.10.2026 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen, wenn die Inhalte des Grundseminars „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ bereits als Vorkenntnisse vorhanden sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.05. bis 15.06.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240614	Seminar 480,00 €
28.09. bis 19.10.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240615 (32 UE à 45 Min.)	

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene

Aufbauseminar
www.bvs.de/10047

➤ ZIELGRUPPE Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden

➤ **INHALT** - Verfahrensfreiheit Spezial: Abweichungen und Befreiungen – Problemfälle: Wenn der Bauherr anders baut als geplant – Verfahrensfreie Bauvorhaben und vereinfachte Genehmigungsverfahren – Nachbarschaftsklassiker: Noch öffentliches oder schon privates Baurecht? – Zulässigkeit von Außenbereichsvorhaben – Denkmalschutz und erneuerbare Energien – Natur-, Boden- und Wasserschutz – Digitalisierung in der Bauordnung – Sonderfälle im Abstandsflächenrecht – Umgang mit Bebauungsplänen aus den 60ern/70ern/80ern – Planungsrechtliches Instrument Bebauungsplan und Satzung für die Zulässigkeit von Vorhaben – Abgrenzungen qualifizierter und einfacher Bebauungsplan sowie Innenbereichssatzung – Außenbereichssatzung richtig verstanden – Inhalt von Bebauungsplänen, Zusammenhang mit der BauNVO – Bauleitplanung – die Wahl der passenden Verfahrensart – Fristen im Bauleitplanverfahren – Fehler in der öffentlichen Bekanntmachung vermeiden – Städtebauliche Verträge im Überblick – Stellplatz-, Einfriedungs-, Spielplatz- und Gestaltungssatzung

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen, wenn die Inhalte des Grundseminars „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ bereits als Vorkenntnisse vorhanden sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.02. bis 13.02.2026	Utting	Nr. PB-26-240616	Seminar 480,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PB-26-240617	Unterkunft 220,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. PB-26-240618	Verpflegung 169,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Gersthofen	Nr. PB-26-240619 (40 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Auszubildende

Gesprächsforum für die Bauamtsleitung

www.bvs.de/10057

➤ **ZIELGRUPPE** Bauamtsleitungen und deren Stellvertretungen aus dem bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Bereich.

➤ **INHALT** Im Seminar werden Fälle und Beispiele aus folgenden Themenbereichen diskutiert: – Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung – Brennende Themen aus dem Bereich der Bauleitplanung – Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben (Problemfälle) – Ausgewählte Fragen des formellen und materiellen Bauordnungsrechts – Die BauGB-Novelle – Digitale Planung Bayern – Probleme in der Umsetzung – Klimaanpassung – Genehmigungsfiktion und Mobilfunk – Windenergie – Erneuerbare Energien – Gebäudeenergiegesetz

➤ **HINWEIS** Das Gesprächsforum dient vor allem dem Gespräch untereinander. Diskussion und Erfahrungsaustausch der Bauamtsleitungen stehen im Vordergrund. Die Lehrbeauftragten unterstützen hierbei als sachkundige Moderatoren und vertiefen die Inhalte auf Wunsch. Bei den aufgezählten Inhalten handelt es sich um ein mögliches Themenspektrum. Gerne können Sie uns Ihre Wünsche und Anregungen vorab zusenden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Utting	Nr. PB-26-240620 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Aktuelle Rechtsprechung zum öffentlichen Baurecht

www.bvs.de/10065

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauämter von Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts (BVerwG) und des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs (BayVG) zu den wichtigsten Vorschriften des öffentlichen Baurechts (insbesondere zur Bauleitplanung, Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben und zu ausgewählten formellen und materiellen Vorschriften des Bauordnungsrechts) – Fallbeispiele zu den einzelnen Entscheidungen – Auswirkungen der Entscheidungen auf die Praxis

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt ist die Rechtsprechung des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240625	Seminar	270,00 €
16.07.2026	München	Nr. PB-26-240626		
22.09.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240627 (8 UE à 45 Min.)		

Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/10048

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Bedeutung des Baurechts für die Gemeinde bzw. Bauaufsichtsbehörde – Anwendungsbereich und Begriffe: Bauliche Anlagen, Gebäude, Gebäudeklassen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Verordnung über Bauvorlagen und bauaufsichtliche Anzeigen – Einführung in das Bauplanungsrecht – Sicherung der Bauleitplanung – Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Einführung in das Bauordnungsrecht – Die bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Die wichtigsten baurechtlichen Eingriffsbefugnisse im Überblick

➤ **TIPP** Das Seminar „Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 17.04.2026	Freising	Nr. PB-26-240628	Seminar	600,00 €
30.11. bis 04.12.2026	Utting	Nr. PB-26-240629 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für den Technischen Dienst

www.bvs.de/10049

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst von Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Überblick über das Baurecht – Die verschiedenen Verfahren der BayBO – Garagen und Stellplätze – Nachbarbeteiligung und Nachbarschutz – Einführung in die Baunutzungsverordnung, wichtige planungsrechtliche Begriffe – Grundstrukturen der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan – Grundlagen des baulichen Brandschutzes (DIN 4102) – Rettungswege – Grundsätzliches zur Prüfung des Brandschutzes in den verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren – Vorbeugender Brandschutz im Überblick – Genehmigungsverfahren und Verfahrensfreie Vorhaben aus technischer Sicht – Gebäudeklassen, Sonderbauten, Bauvorlagen, Abstandsflächen – Nachweise, Bescheinigungen, Prüfsachverständige

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 27.03.2026	Regenstau	Nr. PB-26-240630 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	166,50 €

Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“

www.bvs.de/10067

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes der Bauämter von Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Planzeichenverordnung (Zweck, Rechtswirkungen, Anwendungsbereich der verschiedenen Fassungen, Planunterlagen und Planzeichen) – Bauvorlagenverordnung (Überblick über Art, Zahl, Beschaffenheit und Inhalt der Bauvorlagen, Zeichen für Bauvorlagen) – Probleme aus der Praxis (u.a. Maßstabstreue, unklare Darstellungen in Eingabeplänen, Vollständigkeit der Plandarstellungen, korrekte Geländedarstellungen) – Praxisbeispiele

➤ **HINWEIS** Das Seminar wendet sich an nichttechnische Beschäftigte, die in ihrer täglichen Arbeit mit Flächennutzungs-, Bebauungs- und Eingabeplänen umgehen müssen, obwohl sie den Umgang mit Plänen in ihrer Ausbildung nicht gelernt haben. Durch den Besuch des Seminars sollen die Teilnehmenden mehr Sicherheit im Umgang mit Plänen erlangen.

➤ **TIPP** Das Seminar „Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“ ist als Modul 3 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2026	München	Nr. PB-26-240631	Seminar	240,00 €
05.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240632		
13.10.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240633 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Digitale Planung Bayern – Potenziale nutzbar machen

www.bvs.de/18090

➤ **ZIELGRUPPE** Planende und Beschäftigte der Bau- oder Stadtplanungsstellen der Gemeinden, Städte und Landkreise sowie Bauaufsichtsbehörden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte berücksichtigen Sie, dass aufgrund des workshopähnlichen Charakters eine Teilnahme am Webinar ohne Mikrofon und Kamera nicht möglich ist. Beides muss zwingend vorhanden sein und auch eingeschaltet werden.

➤ **INHALT** - Digitale Planung im fachlichen und rechtlichen Kontext: Rahmenbedingungen im Planungsbe-
reich – Planungsebenen und Fachverfahren – Potenziale der Digitalisierung – Digitale Stadtplanung – Informelle und formelle Planung, Beteiligungsverfahren – Hinweise zur Vergabe und der Zusammenarbeit mit Planungsbüros – Anwendungsbeispiele und Einführungsszenarien aus der Praxis – Auswirkung der rechtlichen Standardisierungsprozesse auf Verfahren – Einführung in die Geodaten – Datenstandards (XPlanung, XBau, CAD Daten) – Datenhaltung, – nutzung, – vernetzung – IT-Architektur, Software, Schnittstellen – Einführung zum bayerischen Leitfaden XPlanung

➤ **METHODIK** Mitarbeitende von Kommunen oder kommunaler Zusammenschlüsse werden dabei unterstützt, fachliche, technische und organisatorische Kompetenzen aufzubauen, um innovative digitale Lösungsansätze nutzen und Erfordernisse der Digitalisierung erkennen und begegnen zu können. Der Standard XPlanung und die bayerischen Lösungsansätze der OZG Leistungen „Einstellen von raumbezogenen Planwerken in das Internet“ sowie „Beteiligungsverfahren nach dem Baugesetzbuch, dem Raumordnungsgesetz und in der Planfeststellung“ bilden dabei die Grundlage, auf der auf kommunaler Ebene der Aufbau integrierter digitaler Planungsprozesse empfohlen wird.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet zu folgenden Zeiten statt: 1. Tag: 09:00 – 14:45 Uhr (6 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten) 2. Tag: 09:00 – 14:45 Uhr (6 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten) Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

➤ **TIPP** Das Webinar wird für jeweils einen Teilnehmenden pro Gemeinde, Stadt, Landratsamt oder Bauaufsichtsbehörde vom Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr mit 80 % der unten angegebenen Seminargebühr bezuschusst. Für diesen Kreis an Teilnehmenden reduziert sich die Seminargebühr auf 76,00 Euro. Anstelle eines Teilnehmenden aus einer Gemeinde kann ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Verwaltungsgemeinschaft, in der die Gemeinde Mitglied ist, berücksichtigt werden. Nach Ihrer Anmeldung prüft die Bayerische Verwaltungsschule, ob Sie die Bedingung für die Bezuschussung erfüllen und reduziert die Seminargebühr. Sie brauchen hierfür nichts zu unternehmen.

➤ **KOOPERATION** Der Lehrgang wird in Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03. bis 26.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240635	Seminar 380,00 €
29.04. bis 30.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240636	
09.06. bis 10.06.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240637	
29.09. bis 30.09.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240638	
09.11. bis 10.11.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240639 (16 UE á 45 Min.)	

XPlan und DiPlan nutzen

Transfertag
www.bvs.de/18091

➤ **ZIELGRUPPE** Planende und Beschäftigte der Bau- oder Stadtplanungsstellen der Gemeinden, Städte und Landkreise sowie Bauaufsichtsbehörden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte berücksichtigen Sie, dass aufgrund des workshopähnlichen Charakters eine Teilnahme am Webinar ohne Mikrofon und Kamera nicht möglich ist. Beides muss zwingend vorhanden sein und auch eingeschaltet werden.

➤ **INHALT** - Kurze Einführung in die rechtlichen, fachlichen und technischen Rahmenbedingungen im Planungsbereich – Vertiefung DiPlanung Softwarelösungen – Aktuelle Entwicklungen der DiPlanung – Komponenten und Anwendungsbeispiele der DiPlanung – DiPlanung konkret nutzen – Informationen zu ergänzenden Unterstützungsangeboten

➤ **HINWEIS** Mit diesem Transfertag können die gewonnenen Erkenntnisse aus dem Webinar „Digitale Planung Bayern – Potenziale nutzbar machen“ vertieft werden. Über den aktiven Austausch mit den Lehrbeauftragten können Ihre Fragestellungen konkret erörtert werden. Die Kenntnisse aus dem Webinar „Digitale Planung Bayern – Potenziale nutzbar machen“ oder gleichwertige Kenntnisse sind Voraussetzung für den Besuch dieses Transfertages. Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

➤ **TIPP** Das Webinar wird für jeweils einen Teilnehmenden pro Gemeinde, Stadt, Landratsamt oder Bauaufsichtsbehörde vom Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr mit 80 % der unten angegebenen Seminargebühr bezuschusst. Für diesen Kreis an Teilnehmenden reduziert sich die Seminargebühr auf 64,00 Euro. Anstelle eines Teilnehmenden aus einer Gemeinde kann ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Verwaltungsgemeinschaft, in der die Gemeinde Mitglied ist, berücksichtigt werden. Nach Ihrer Anmeldung prüft die Bayerische Verwaltungsschule, ob Sie die Bedingung für die Bezuschussung erfüllen und reduziert die Seminargebühr. Sie brauchen hierfür nichts zu unternehmen.

➤ **KOOPERATION** Der Lehrgang wird in Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240640	Seminar	320,00 €
20.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240641		
15.07.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240642		
15.10.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240643 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kamera an – Papierberge aus: Der digitale Bauantrag in der Praxis – vom ersten Klick bis zur fertigen Genehmigung

Workshop
www.bvs.de/18086

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in Bauaufsichtsbehörden Verantwortung für Digitalisierung, Organisation oder Prozessgestaltung tragen – von der Sachbearbeitung bis zur Projektleitung. Auch willkommen: IT-Koordinatorinnen und Koordinatoren, E-Government-Beauftragte und alle, die sich schon immer gefragt haben, ob „Digital First“ auch für Baupläne gilt.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dies ist kein „Ton-aus-Kamera-aus-und-zurücklehnen“-Webinar. Aufgrund des workshopähnlichen Charakters gilt: – Kamera und Mikrofon müssen vorhanden und eingeschaltet sein. – Stabile Internetverbindung empfohlen (Kaffeetasse in Reichweite ist optional, aber erfahrungsgemäß hilfreich).

➤ **INHALT** - Digitales Genehmigungsverfahren – vom Eingang bis zur Zustellung, medienbruchfrei und rechtssicher – Digitaler Bauantrag – wie er eingereicht, geprüft und genehmigt wird – Digitale Bauleitplanung – Planwerke effizient im Netz bewegen – Digitale Signatur & Unterschrift – rechtssicher und ohne Tintenkleckse – Digitale Zustellung – schnell, verbindlich, dokumentiert – Erfahrungsaustausch – Best Practices, kleine Kniffe und Tipps, die den Alltag leichter machen

➤ **METHODIK** Das Seminar wird von zwei versierten Lehrbeauftragten im Co-Teaching unterrichtet. Damit können alle Ihre Fragen souverän beantwortet werden.

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

➤ **TIPP** Besonderes Extra: Sie erhalten zwei Perspektiven auf einmal – durch unsere beiden Dozenten, die sowohl den Blick aus der Gemeinde als auch aus dem Landratsamt/Bauaufsichtsbehörde einbringen. So sehen Sie, wie digitale Verfahren wirklich auf beiden Seiten funktionieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240644	Seminar	320,00 €
11.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240645		
24.09.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240646		
12.11.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240647 (8 UE à 45 Min.)		

Bürgerbeteiligung, Bürgerentscheid – in der kommunalen Bauleitplanung **NEU**

www.bvs.de/17982

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen der Bauleitplanung befasst sind.

➤ **INHALT** Das Thema Bürgerbeteiligung ist aufgrund wachsender Bürgerproteste zu einem wichtigen (Stör-)Faktor bei städtebaulichen Planungen geworden. Häufig wird erst in der Endphase eines Bauleitplanverfahrens eine Unterschriftensammlung für ein Bürgerbegehren gestartet, um die Bauleitplanung noch zu stoppen.

Anhand ausgewählter Fallkonstellationen werden die rechtlichen Auswirkungen eines Bürgerbegehrens auf Bauleitplanverfahren und Satzungsbeschlüsse dargestellt. Ein Schwerpunkt sind dabei die Vermittlung geeigneter Strategien und Handlungsempfehlungen zum Umgang mit Bürgerbegehren.

- Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens in der kommunalen Bauleitplanung – Anforderungen an Fragestellung, Begründung, zulässige Ziele – Auswirkungen eines Bürgerbegehrens auf Bauleitplanverfahren – Entstehen eines Sicherungsrechtes der Initiatoren – Sperrwirkung der Zulässigkeitsentscheidung des Gemeinderates – Umgang mit Bürgerbegehren – Strategien und Maßnahmen – zulässige „Werbemaßnahmen“ der Kommune, „Waffengleichheit“, Flyer, Informationsbroschüren, Veranstaltungen, Filme – welche Personen dürfen werben (u.a. Bürgermeister, Gemeinderäte, Fraktionen) – Durchführung Ratsbegehren: Formulierung einer geeigneten Fragestellung – Anforderungen an die Durchführung des Bürgerentscheides – Vorbereitung des Bürgerentscheides, Abstimmungsunterlagen, Möglichkeit der Briefabstimmung – Stichentscheid bei konkurrierenden Bürgerentscheiden – Bindungswirkung eines Bürgerentscheides

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-242032 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Lehrgang Bauleitplanung mit dem aktuellen Baurecht 2025 aus Berlin und Bayern

www.bvs.de/17510

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros.

➤ INHALT

Modul 1 Einstieg in die Bauleitplanung – Landesentwicklungsprogramm Bayern – Einführung in die Bauleitplanung – Baunutzungsverordnung – Was braucht die Bauleitplanung – Schlanker Bebauungsplan

Modul 2 Verfahrensfragen bei der Bauleitplanung – Verfahren bei der Bauleitplanung – Umweltprüfung – Schnelle Bebauungspläne – Grundlagen der Abwägung – Abwägung Immissionsschutz

Modul 3 Vorverkaufsrechte, Rechtsinstrumente der Baulandentwicklung, Gemeinwohlorientierte Bodenpolitik, Mietraum schaffen und sichern – Kooperative Bauleitplanung und städtebauliche Verträge – Vorhaben und Erschließungsplan – Vorkaufsrechte – Grundlagen einer gemeinwohlorientierten Bodenpolitik – Bezahlbaren Mietraum schaffen und sichern

Modul 4 Städtebauförderung, Leitbildentwicklung, Partizipative und kooperative Bauleitplanung – Leitbild entwickeln – Möglichkeiten der informellen Beteiligung der Bürgerschaft – Konzeptentwicklung für städtebauliche Projekte – Städtebauförderung, Verfahren, Finanzierung und ganzheitlicher Ansatz – Vergaberecht mit Interessenbekundungsverfahren – Konzeptvergabe zur Veräußerung von kommunalen Grundstücken – Generalplanervergabe – Investorenmodell

Modul 5 Umweltschutz, Klimaanpassung in der Bauleitplanung – Umweltschutz – Klimaanpassung in der Bauleitplanung – Umweltprüfung – Immissionsschutz – Klimabezogene Planungsinstrumente

➤ **METHODIK** Der Lehrgang ist mit fünf digitalen Modulen konzipiert. Er kann mit einem schriftlichen Leistungsnachweis abgeschlossen werden. Der Leistungsnachweis wird von 10:00 – 11:00 Uhr über unsere Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie füllen online einen Multiple-Choice-Fragebogen mit 30 Fragen mit je 3 Antwortmöglichkeiten aus. Nur je eine Antwort ist richtig. 50% aller Fragen müssen richtig beantwortet sein, um den Lehrgang mit Zertifikat abzuschließen. Direkt nach dem Leistungsnachweis werden Sie benachrichtigt, ob Sie bestanden haben. Der Leistungsnachweis kann bei Nichtbestehen einmalig wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen des Leistungsnachweises des nächsten Lehrgangs statt.

Die Termine der Module und Leistungsnachweise sind:

WEB_PB-26-240649 Lehrgang Bauleitplanung 2026

15.04.2026 09:00 – 16:30 Uhr Modul 1

05.05.2026 09:00 – 16:30 Uhr Modul 2

08.06.2026 09:00 – 16:30 Uhr Modul 3

09.06.2026 09:00 – 16:30 Uhr Modul 4

01.07.2026 09:00 – 16:30 Uhr Modul 5

20.07.2026 10:00 – 11:00 Uhr Schriftlicher Leistungsnachweis 22.07.2026 10:00 – 12:00 Uhr Fachgespräch zum Leistungsnachweis (nur für Personen, die den Leistungsnachweis zuvor erfolgreich abgelegt haben)

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Die fünf Module können nur als Gesamtmaßnahme gebucht werden. Der Lehrgang kann mit einem schriftlichen Leistungsnachweis von 60 Minuten abgeschlossen werden. Bei erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs und bestandenem Leistungsnachweis erhalten Sie das Zertifikat „Lehrgang Bauleitplanung“. Versäumte Module oder Webinar Zeiten können nicht nachgeholt werden. Die Gebühren können nicht reduziert werden. Bei Abschluss des Lehrgangs ohne bestandenem Leistungsnachweis erhalten Sie (bei mindestens 50% Anwesenheitszeit) eine Teilnahmebestätigung.

➤ **DOZENT/-IN** Die Module werden von Lehrbeauftragten der Bayerischen Verwaltungsschule und von Architekten und Landschaftsarchitekten und Stadtplanern der Bayerischen Architektenkammer durchgeführt. Fachliche Leitung: Dr. Jürgen Busse, Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement, Hr. Oliver Heiss, Bayerische Architektenkammer.

➤ **TIPP** Die Teilnehmenden bekommen das gesamte Bauplanungsrecht auf dem neuesten Stand von hoch qualifizierten Lehrbeauftragten dargestellt.

➤ **KOOPERATION** Der Lehrgang wird in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04. bis 22.07.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240649 (40 UE à 45 Min.)	Seminar 1500,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z

www.bvs.de/14660

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Aufstellung von Bebauungsplänen befasst sind und geringe Vorkenntnisse haben.

➤ **INHALT** Grundstrukturen und Grundsätze in der Bauleitplanung - Innenentwicklung vor Außenentwicklung / Nachhaltigkeit - Das Verfahren zur Aufstellung eines Bebauungsplans vom Aufstellungsbeschluss bis zur Bekanntmachung im Regelverfahren anhand verschiedener Beispiele mit vielen Tipps aus der gemeindlichen Praxis - Hinweise zu Veränderungssperren, aktuellen Bekanntmachungstexten, kommunalrechtlichen Vorgaben - Überblick über die Voraussetzungen und Besonderheiten des vereinfachten (§ 13 BauGB) und beschleunigten Verfahrens (§ 13a BauGB) sowie vorhabenbezogener Bebauungspläne - Materielle Anforderungen an eine ordnungsgemäße Bebauungsplanung - Erforderlichkeit, landesplanerische Planungsleitsätze, Entwicklungsgebot - Rechtmäßiger Inhalt von Festsetzungen gemäß BauGB und der BauNVO - Art und Maß der baulichen Nutzung, Grundzüge der Abwägung, der Umweltprüfung und der Eingriffsregelung - Überblick über mögliche Rechtsbehelfe gegen den Bebauungsplan - Hinweis auf die Unbeachtlichkeitsvorschriften der §§ 214, 215 BauGB

➤ **TIPP** Das Seminar „Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z“ ist als Modul 4 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2026	Gersthofen	Nr. PB-26-240653	Seminar	420,00 €
18.05. bis 20.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PB-26-240654	Unterkunft	110,00 €
01.07. bis 03.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PB-26-240655	Verpflegung	94,50 €
30.09. bis 02.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PB-26-240656		
16.11. bis 18.11.2026	Gersthofen	Nr. PB-26-240657 (20 UE à 45 Min.)		

Lärmschutz in der Bauleitplanung **NEU**

www.bvs.de/17880

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros, die im Bereich der Bauleitplanung tätig sind.

➤ **INHALT** - Technische und rechtliche Grundlagen des Lärmschutzes – Einschlägige Regelwerke und planerische Instrumentarien zur Bewältigung von Lärmschutzkonflikten – Anforderungen an die planerische Bewältigung möglicher Konflikte – Trennung geräuschsensibler und geräuschintensiver Nutzungen – Lärmschutz bei zunehmender Flächenknappheit – Lärmschutz bei Vorrang der Innenentwicklung und Nachverdichtung – Sachgerechte Umsetzung des Immissionsschutzes – Handreichungen für die Praxis

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240658 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Brennpunkte der Bauleitplanung inkl. Bauturbo **NEU**

www.bvs.de/17876

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros, die im Bereich der Bauleitplanung tätig sind.

➤ **INHALT** - Nachverdichtung nach dem Baulandmobilisierungsgesetz – Innenentwicklung als Planungsvorgabe – Das Anbindegebot und seine Ausnahmen – Berücksichtigung der Belange des Klimaschutzes – Umgang mit Immissionskonflikten, insbesondere Emissionskontingente – Das Bebauungsplanverfahren nach dem Gesetz zur Stärkung der Digitalisierung im Bauleitplanverfahren – Planung im Beschleunigten Verfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2026	München	Nr. PB-26-240659	Seminar	320,00 €
14.07.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240660		
10.11.2026	München	Nr. PB-26-240661 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben - Grundlagen

www.bvs.de/16586

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes von Gemeinden oder Bauaufsichtsbehörden, die über keine oder nur geringe praktische Erfahrungen in der planungsrechtlichen Beurteilung von Vorhaben verfügen.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur planungsrechtlichen Beurteilung von Vorhaben gemäß §§ 29 ff. BauGB und Prüfungssystematik – Begriff des Vorhabens – Zulässigkeit von Vorhaben im Planbereich einschließlich Ausnahmen und Befreiungen – Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich einschließlich Beurteilung eines Vorhabens beim Vorhandensein eines einfachen Bebauungsplans – Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich – Einvernehmen der Gemeinde – Rechtsschutz, Nachbarschutz im Bauplanungsrecht

➤ **HINWEIS** Das Seminar „Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben – Grundlagen“ ist als Modul 5 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen. // Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 29.04.2026	Lauingen	Nr. PB-26-240662	Seminar 330,00 €
27.07. bis 29.07.2026	Neustadt	Nr. PB-26-240664 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €
15.06. bis 18.06.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240663	Seminar 330,00 €
12.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240665 (16 UE à 45 Min.)	

INTEGRIERTES STÄDTEBAULICHES ENTWICKLUNGSKONZEPT (ISEK)

Die Bayerische Architektenkammer bietet in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Verwaltungsschule folgendes Seminar an:

Wie erstelle ich ein Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK)?

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende aus der kommunalen Verwaltung sowie an Planerinnen und Planer aus den Fachbereichen Architektur, Landschaftsarchitektur und Stadtplanung. In mehreren Blöcken werden Themen von ausgewiesenen Fachleuten vorgestellt. In interdisziplinären Gruppenarbeiten wird das Gelernte unmittelbar angewendet.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Bayerischen Architektenkammer unter:

<https://www.byak.de/veranstaltungen/akademie-fuer-fort-und-weiterbildung/veranstaltung/25120-wie-erstelle-ich-ein-integriertes-st-dtebauliches-entwicklungskonzept-isek.html?>

Anmeldungen können Sie sich ausschließlich bei der Bayerischen Architektenkammer. Ihre Ansprechpartnerin dort ist:

Frau Christine Gleixner, Tel. 089/139880-34 E-Mail: gleixner@byak.de

ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende aus der kommunalen Verwaltung sowie an Planerinnen und Planer aus den Fachbereichen Architektur, Landschaftsarchitektur und Stadtplanung. In mehreren Blöcken werden Themen von ausgewiesenen Fachleuten vorgestellt. In interdisziplinären Gruppenarbeiten wird das Gelernte unmittelbar angewendet.

ZIELSETZUNG

Die kommunalen Verwaltungen werden als Auftraggeber praxisnah für das Planungsinstrument ISEK sensibilisiert, um Planungsleistungen effizient auszuschreiben, zu begleiten und Zuschüsse der Städtebauförderung beantragen zu können. Planende aus allen Fachbereichen erwerben oder vertiefen Ihre Kompetenzen für die Erstellung von ISEK, um Kommunen bestmöglich zu unterstützen. Sie erweitern somit Ihr planerisches Leistungsspektrum.

INHALT

Neben den klassischen städtebaulichen Themen wie Mobilität, Einzelhandel, Denkmalschutz und Freiraumplanung müssen sich Kommunen heute auch mit Anforderungen in den Bereichen Wärmeplanung, Klimaschutz und -anpassung, Digitalisierung, Energieeffizienz und Resilienz beschäftigen. Das Integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) ist Dreh- und Angelpunkt zeitgemäßer Stadtentwicklungsprozesse. Angesichts der zunehmenden Komplexität gewinnt das Instrument immens an Bedeutung und bietet das methodische Rüstzeug für die Umsetzung eines ganzheitlichen und nachhaltigen Ansatzes. Zudem werden staatliche Zuschüsse der Städtebauförderung nur gewährt, wenn ein solches Konzept vorliegt. Die Neuaufstellung und Fortschreibung städtebaulicher Entwicklungskonzepte ist ein großer Markt für Stadtplaner, Architekten und Landschaftsarchitekten. Die Nachfrage auf kommunaler Seite ist groß, die Anzahl der Planenden mit ISEK-Erfahrung gering. Es besteht Handlungsbedarf, um die Praxis der

Stadtentwicklung an aktuelle Rahmenbedingungen anzupassen, die Qualität von Stadtentwicklungsprozessen zu sichern und den Zugang zu staatlichen Fördermitteln offenzuhalten.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

THEMEN

1. Tag: ISEK als informelles Planungsinstrument: Einführung | Planungsmethodik: Von der Bestandsanalyse zum Zielsystem | Prozessgestaltung: ISEK als Arbeitsmittel des Gemeinderats | Bürgerbeteiligung bei der ISEK-Erstellung | IDEK - das digitale ISEK | 2. Tag: ISEK als Fördergrundlage der staatlichen Städtebauförderung | Ausschreibung und Vergabe der ISEK-Erstellung | Integration von Fachbelangen: Wärmeplanung, Klimaschutz, Einzelhandel, Demografie und Wohnungsmarkt, Mobilität | Monitoring, Evaluation und ISEK-Fortschreibung

HINWEIS

Die Teilnehmerzahl ist auf 40 Personen begrenzt. Die Veranstaltung wird in Kooperation mit der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) und der Bayerischen Architektenkammer durchgeführt, das Platzkontingent wird auf beide Veranstalter aufgeteilt. Als Online-Konferenztechnik wird Zoom verwendet. Die Veranstaltung wird mit Audio- und Videobeteiligung der Teilnehmer durchgeführt. Für die Teilnahme wird ein Computer mit Soundcard, stabiler Internetverbindung, Webcam und Mikro benötigt. Die Verwendung eines Headsets ist empfehlenswert. Sie erhalten vor Veranstaltungsbeginn einen Zugangslink, über den Sie in den virtuellen Veranstaltungsraum gelangen.

- Grundstrukturen und Grundsätze in der Bauleitplanung
- Innenentwicklung vor Außenentwicklung / Nachhaltigkeit
- Das Verfahren zur Aufstellung eines Bebauungsplans vom Aufstellungsbeschluss bis zur Bekanntmachung im Regelverfahren anhand verschiedener Beispiele mit vielen Tipps aus der gemeindlichen Praxis
- Hinweise zu Veränderungssperren, aktuellen Bekanntmachungstexten, kommunalrechtlichen Vorgaben
- Überblick über die Voraussetzungen und Besonderheiten des vereinfachten (§ 13 BauGB) und beschleunigten Verfahrens (§ 13a BauGB) sowie vorhabenbezogener Bebauungspläne
- Materielle Anforderungen an eine ordnungsgemäße Bebauungsplanung
- Erforderlichkeit, landesplanerische Planungsleitsätze, Entwicklungsgebot
- Rechtmäßiger Inhalt von Festsetzungen gemäß BauGB und der BauNVO
- Art und Maß der baulichen Nutzung, Grundzüge der Abwägung, der Umweltprüfung und der Eingriffsregelung
- Überblick über mögliche Rechtsbehelfe gegen den Bebauungsplan
- Hinweis auf die Unbeachtlichkeitsvorschriften der §§ 214, 215 BauGB

Transformation von Innenstädten und Ortszentren **NEU**

www.bvs.de/18459

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen zur Entwicklung von Innenstädten befasst sind.

➤ **INHALT** - Begriffsabgrenzung: städtebauliche, raumordnerische und funktionale Innenstadtentwicklung bzw. -transformation – Grundlagen zur Entwicklung multifunktionaler Innenstädte und Zentren – Konzepte und Strategien der Innenstadtentwicklung: Innenstadtkonzepte, Einzelhandelskonzepte, usw. – Grundlagen der Beteiligung – Konkrete Beteiligung verschiedener Gruppen: Immobilieneigentümer, Stärkung von Gewerbevereinigungen, usw. – Transformationsmanagement – Facetten einer konkreten Umsetzung

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240667 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Innenstädte zukunftsfähig transformieren – Hitzeschutz und Klimaanpassung **NEU**

www.bvs.de/18624

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen zur Entwicklung von Innenstädten befasst sind. Das Seminar richtet sich auch an Stadtplaner und Stadtplanerinnen, Architekten und Architektinnen sowie Landschaftsarchitekten und –architektinnen.

➤ **INHALT** Grundlagen zur Klimaanpassung in Stadtzentren:

Stadtzentren sind prägende Identifikationsorte für Menschen. Sie sind die Visitenkarten unserer Städte. Doch sie stehen vor großen Herausforderungen: Hitze, Trockenheit und Starkregen belasten die Lebensqualität bereits heute spürbar. Was wir brauchen, sind klimaresiliente Lösungen, etwa grüne und blaue Infrastrukturen sowie neue Mobilitätskonzepte. Es gilt, die Innenstadt als Ort der Begegnung und des Verweilens, zurückzugewinnen. Denn nur lebendige, vielfältig genutzte und klimaangepasste Stadtzentren können auch in Zukunft ihre zentrale Rolle erfüllen – als Orte des Handels, der Kultur, der Mobilität und des sozialen Miteinanders.

Im Webinar werden wir genau diese Themen behandeln. Es werden zahlreiche Maßnahmen und Beispiele vorgestellt, wie umnutzbare Grün- und Freiräume integriert werden können, um die für Kommunen verpflichtende Wärmeplanung sinnvoll umsetzen zu können und kommunale Hitzeschutzpläne erstellt werden können.

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-242274 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Wohnprojekte – ein Mehrwert für Kommunen

Bezahlbares Wohnen entwickeln **NEU**

www.bvs.de/18625

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, Leitungen und Beschäftigte aus Städten, Gemeinden, Märkten, Verwaltungsgemeinschaften, Landkreisen und Hochbauämtern, die mit Wohnraumschaffung befasst sind und neue Wege für bezahlbares und zukunftsfähiges Wohnen suchen.

➤ **INHALT** Wohnprojekte sind längst ein wichtiger Partner für Kommunen. Die Wohnbedarfe und -wünsche der Menschen sind vielfältiger geworden – gefragt sind flächensparende, bezahlbare und nachhaltige Lösungen. Genossenschaften und Baugemeinschaften bieten hier eine attraktive Alternative zum klassischen Einfamilienhaus und schaffen langfristig leistbaren und lebenswerten Wohnraum – ob zur Miete oder im Eigentum. Im Seminar werden Grundlagen des gemeinschaftlichen Wohnens vermittelt: vom Mehrwert über unterschiedliche Rechts- und Organisationsformen bis hin zu Projektabläufen und gelungenen Beispielen. Zudem beleuchten wir die wichtige Rolle der Kommune – sei es bei der Information und Beratung, der Schaffung passender wirtschaftlicher und baurechtlicher Rahmenbedingungen oder durch Instrumente wie Konzeptvergaben und Einheimischenmodelle. Das Seminar bietet zudem ausreichend Raum für Ihre Fragen.

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-242349 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Stadtplanung für „Verwaltungskräfte“

www.bvs.de/16311

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die mit Fragen der Stadtplanung befasst sind, aber keine planerische Ausbildung haben.

➤ **INHALT** - Bedeutung der Stadtplanung – Zentrale Begriffe aus der Stadtplanung – Übersicht über aktuelle „Trends“ in der Stadtplanung – Überlegungen zu Zielen der Bauleitplanung – Ortstypische Bauweisen erkennen und fördern – Abhängigkeit Höhe und Dichte – Bewertung und Gestaltungsmöglichkeiten von Freiräumen und Straßenräumen – Soziale Aspekte in der Planung – Durchführung von Wettbewerben, Planutachten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.10.2026	München	Nr. PB-26-240668 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Städtebauliche Verträge

www.bvs.de/10061

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen städtebaulicher Verträge befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Anforderungen an städtebauliche Verträge nach § 11 BauGB – unzulässige Planbindungen, Koppelungsverbot, Kausalität – Angemessenheit, Vergaberecht, Haftungsfragen – Gestaltungsbeispiele für städtebauliche Verträge – Planungsverträge, Vereinbarungen zur Bodenordnung, insbesondere zum Umlageungsverfahren – Bau- und Nutzungsverpflichtungen, Immissionsschutzbindungen – Regelungen zum naturschutzrechtlichen Ausgleich, Kostenübernahmeverträge – Durchführungsverträge zum Vorhaben- und Erschließungsplan nach §12 BauGB

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.06.2026	München	Nr. PB-26-240669	Seminar 270,00 €
14.10.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240670 (8 UE à 45 Min.)	

Einführung in die Städtebauförderung

www.bvs.de/11957

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, Leitungen und Sachbearbeitende von Städten, Märkten, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, Beschäftigte von Landkreisen, Hochbauämtern und kommunalen Unternehmen sowie von Planungs- und Architekturbüros, Wohnungsbaugesellschaften, Projektentwicklern und Bauträgern, die mit Fragen der Städtebauförderung befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen oder eine Festigung ihrer Kenntnisse benötigen.

➤ **INHALT** - Neue Entwicklungen in der Städtebauförderung – Rechtliche Aspekte und Verfahrensablauf (insbesondere Festlegung eines Sanierungsgebiets, Programmaufstellung, Beantragung von Fördermitteln, Bewilligung, Verwendungsnachweis, Abrechnung) – Abrechnung von Städtebauförderungsmaßnahmen (u.a. Abrechnung von Gesamtmaßnahmen, private Sanierungsmaßnahmen, Ausgleichsbeträge, Anliegerbeiträge, Abrechnung von Einzelmaßnahmen) – Sonstige ausgewählte Probleme der Förderung – Fragen und Fälle aus der Praxis

➤ **TIPP** Im Anschluß empfehlen wir Ihnen, das Seminar „Städtebauförderung – Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung“ zu besuchen. Sie finden es unter dem Link: www.bvs.de/17520.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240671	Seminar	320,00 €
23.09.2026	München	Nr. PB-26-240672 (8 UE à 45 Min.)		

Städtebauförderung - Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung

www.bvs.de/17520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Städten und Gemeinden (Verwaltung und Technik) und Beschäftigte der Hochbauämter der Städte und Gemeinden mit geringen Kenntnissen in der Städtebauförderung, wie sie im Seminar „Einführung in die Städtebauförderung“ (www.bvs.de/11957) vermittelt werden.

➤ **INHALT** - Städtebauförderung: Voraussetzungen und Ziele – Das „Besondere Städtebaurecht“ im BauGB als Rechtsgrundlage – Die Programme in der Städtebauförderung – Voraussetzungen für die Aufnahme in ein Programm und das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) – Bedarfsmitteilung und Verfahren bei der Aufstellung der Jahresprogramme – Antragstellung für Maßnahmen – Grundzüge der öffentlichen Vergabe für freiberufliche Leistungen und Bauleistungen – Bewilligung und Durchführung – Verwendungsnachweis und Abrechnung

➤ **TIPP** Bei keinen oder nur sehr geringen Vorkenntnissen empfehlen wird, zuvor das Seminar „Einführung in die Städtebauförderung“ zu besuchen. Sie finden es unter dem Link: www.bvs.de/11957.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 23.09.2026	Utting	Nr. PB-26-240673 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Bayerische Bauordnung in der Praxis kreisangehöriger Gemeinden

www.bvs.de/10084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes kreisangehöriger Gemeinden mit keinen oder nur geringen Vorkenntnissen.

➤ **INHALT** - Überblick über das Bauordnungsrecht – Grundsatz der Genehmigungspflicht inkl. wichtiger Verfahrensfreiheitstatbestände und Genehmigungsfreistellungsverfahren – Stellung der Gemeinde im Baugenehmigungsverfahren – Das Genehmigungsverfahren inkl. Behandlung der Baugesuche durch die Gemeinde – Die am Bau Beteiligten, Behörden und Fachstellen – Garagen und Stellplätze inkl. Fragen zur Stellplatzsatzung (ausgewählte Aspekte) – Abweichungen nach Art. 63 BayBO (inkl. „Atypik“, Fälle aus der Praxis) – Stellungnahme der Gemeinde im Baugenehmigungsverfahren, einschließlich des gemeindlichen Einvernehmens – Überblick über das Abstandsflächenrecht, insbesondere Grundsätzliches zur Berechnung und grenznahe Bauten nach Art. 6 Abs. 7 BayBO – Fragen zum öffentlich-rechtlichen Nachbarschutz, Nachbarbeteiligung und Nachbarrechte – Bauordnungsrechtliche Satzungen (insbesondere Gestaltungssatzung, „Steingärten“) – Ausgewählte Aspekte der bauaufsichtlichen Maßnahmen – Ordnungswidrigkeiten – Ausnahmen und Befreiungen (Fälle aus der Praxis) – Ausgewählte aktuelle Rechtsprechung zu o.g. Themen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.04. bis 24.04.2026	Obing	Nr. PB-26-240675	Seminar 720,00 €
16.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. PB-26-240676 (40 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Bayerische Bauordnung in der Praxis der Bauaufsichtsbehörden

www.bvs.de/10085

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen Vorkenntnissen.

➤ **INHALT** Ausgewählte Probleme der verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren: – Verfahrensfreiheit – Freistellungsverfahren – vereinfachtes Genehmigungsverfahren und umfassendes Baugenehmigungsverfahren – Gebäudeklassen – Fragen zur Prüfung von Sonderbauten – Fragen des Brandschutzes in den verschiedenen Verfahren – Fragen im Zusammenhang mit Baueinstellung, Nutzungsuntersagung und Baubeseitigung – Einzelfragen des Nachbarschutzes und der Nachbarbeteiligung – Das Abstandsflächenrecht – Das digitale Bauantragsverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.06. bis 17.06.2026	Gersthofen	Nr. PB-26-240677	Seminar 450,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PB-26-240678 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Baunutzungsverordnung in der Praxis

www.bvs.de/10079

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden und der Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der Baunutzungsverordnung (BauNVO) – Art der baulichen Nutzung – Einzelfälle aus der Praxis zur Zulässigkeit von Vorhaben in den verschiedenen Baugebietstypen – Maß der baulichen Nutzung (GRZ, Z, GFZ) – Offene und geschlossene Bauweise – Überbaubare Grundstücksflächen (Baulinie, Baugrenze, Bebauungstiefe) – Anwendung der BauNVO im Rahmen des § 34 BauGB

➤ **HINWEIS** Im Seminar wird schwerpunktmäßig die Anwendung der Baunutzungsverordnung (BauNVO) im Rahmen der Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04.2026	München	Nr. PB-26-240679	Seminar 240,00 €
30.06.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240680	
27.10.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240681 (8 UE à 45 Min.)	

Das Abstandsflächenrecht der BayBO

www.bvs.de/12240

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und der Bauaufsichtsbehörden und sonstige Fachkräfte, die mit Fragen der Abstandsflächen befasst sind.

➤ **INHALT** - Das Abstandsflächenrecht der Bayerischen Bauordnung (BayBO) – Erfordernis der Einhaltung von Abstandsflächen – Lage und Tiefe der Abstandsflächen – Abstandsflächen und Planungsrecht – Berechnung von Abstandsflächen anhand konkreter Beispiele, insbesondere auch Problemfälle – Grenznahe Bauten – Abweichungen von den Abstandsflächenvorschriften – Nachbarschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240682	Seminar 270,00 €
17.06.2026	München	Nr. PB-26-240683	
22.10.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240684 (8 UE à 45 Min.)	

Bauantragsprüfung durch die Gemeinde

www.bvs.de/10105

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, die mit der inhaltlichen Prüfung von Bauanträgen befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse in der Bauantragsprüfung mitbringen. Für Beschäftigte von Bauaufsichtsbehörden ist dieses Seminar nicht geeignet. Grundkenntnisse im Baurecht für kreisangehörige Gemeinden werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Verfahrensfreie und verfahrenspflichtige Vorhaben – Prüfungsumfang und Mitwirkung der Gemeinde in Freistellungs- und Genehmigungsverfahren – Vollständigkeit der Bauvorlagen – Nachbarbeteiligung – Erteilung und Versagung des gemeindlichen Einvernehmens

➤ **TIPP** Das Seminar „Bauantragsprüfung durch die Gemeinde“ ist als Modul 6 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240686	Seminar 270,00 €
27.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240687	
21.05.2026	München	Nr. PB-26-240685	
16.07.2026	München	Nr. PB-26-240688	
22.09.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240689	
15.10.2026	München	Nr. PB-26-240690	
12.11.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240691 (8 UE à 45 Min.)	

Die Baugenehmigung

www.bvs.de/13106

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die für die Erteilung der Baugenehmigung zuständig sind.

➤ **INHALT** - Prüfumfang bei den verschiedenen Verfahren – Aufbau und Inhalt von Baugenehmigung, Vorbescheid und Ablehnungsbescheid – Stellungnahmen von Fachbehörden als Bestandteil des Bescheids – Rechtsgrundlagen für Auflagen und Bedingungen (insbesondere technischer) – Problematik von Textbausteinen – Zustellung der Baugenehmigung – Bürgerorientierte Formulierung von Bescheiden

➤ **METHODIK** Das Seminar wird von zwei versierten Lehrbeauftragten im Co-Teaching unterrichtet. Damit können alle Ihre Fragen souverän beantwortet werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.05.2026	München	Nr. PB-26-240692	Seminar 320,00 €
26.11.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240693 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Die verfahrensfreien Vorhaben der BayBO

www.bvs.de/12712

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Fragen der Verfahrensfreiheit nach Art. 57 BayBO befasst sind, insbesondere Beschäftigte der Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Verfahrensfreiheit nach Art. 57 BayBO – Die wesentlichen Verfahrensfreiheitstatbestände des Art. 57 Abs. 1 BayBO und deren Voraussetzungen, u. a. Gebäude mit einem Brutto-rauminhalt bis 75 m³, grenznahe Garagen und überdachte Stellplätze, Terrassenüberdachungen, Solarenergieanlagen, Kleinwindkraftanlagen, Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung, Mobilfunkantennen, Mauern und Einfriedungen – Verfahrensfreiheit bei Plankonformität nach Art. 57 Abs. 2 BayBO

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240694	Seminar	240,00 €
13.10.2026	München	Nr. PB-26-240695 (8 UE à 45 Min.)		

Beteiligung und Nachbarschutz im Baugenehmigungsverfahren **NEU**

www.bvs.de/10088

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes bei kreisangehörigen Gemeinden

➤ **INHALT** - Behandlung von Baugesuchen durch die Gemeinde (Bauantrag, Vorbescheidsantrag) – Genehmigungsfreistellungsverfahren – Genehmigungsfiktion – gemeindliche Stellungnahme und Einvernehmen – Isolierte Befreiung von den Festsetzungen eines Bebauungsplanes oder einer Abweichung von einer örtlichen Bauvorschrift im Sinne des Art. 81 BayBO – Sicherungsrechte der Gemeinde, Veränderungssperre und Zurückstellung (§§ 14 ff BauGB) – Nachbarbegriff in sachlicher und personeller Hinsicht – Beteiligungsrechte des Nachbarn – Rechtsbehelfe des Nachbarn – Wichtige nachbarschützende Vorschriften im Bauplanungsrecht und im Bauordnungsrecht – Aktuelle Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht und Nachbarrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240696	Seminar	270,00 €
29.10.2026	München	Nr. PB-26-240697 (8 UE à 45 Min.)		

Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen

www.bvs.de/12395

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden, die mit der Erteilung von Abweichungen von örtlichen Bauvorschriften, Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan usw. bei verfahrensfreien Vorhaben befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Zuständigkeit der Gemeinde (Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO) – Verfahrensfreie Vorhaben (Art. 57 BayBO) – Antrag(sunterlagen), Nachbarbeteiligung – Entscheidung über den Antrag – Abweichungen von örtlichen Bauvorschriften – Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan (§ 31 BauGB) – Pflichtgemäße Ermessensausübung – aktuelle gesetzliche Neuerungen, insbesondere auch bezüglich Befreiungen und Ausnahmen – ausgewählte Festsetzungen in Bebauungsplänen – Einfügen im Sinne von § 34 BauGB – Erschließung – zulässige Fragestellungen in Vorbescheidsverfahren

➤ **TIPP** Das Seminar „Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen“ ist als Modul 7 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240698	Seminar	240,00 €
17.03.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240699		
19.05.2026	München	Nr. PB-26-240700		
13.07.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240701		
29.09.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240702		
24.11.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240703 (8 UE à 45 Min.)		

Garagen und Stellplätze

www.bvs.de/16565

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Hochbauämter, Bauämter von Gemeinden sowie sonstige Fachkräfte, die mit der baurechtlichen Zulässigkeit von Garagen befasst sind und hierzu keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen. Grundwissen bzw. Vorkenntnisse im öffentlichen Baurecht müssen dagegen bereits vorhanden sein.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundwissen bzw. Vorkenntnisse im öffentlichen Baurecht, wie sie im Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ erworben werden können (Links: www.bvs.de/10046 oder www.bvs.de/17394), sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zu Garagen und Stellplätzen nach Bauplanungs- und Bauordnungsrecht – Überblick über die Garagen- und Stellplatzverordnung (GaStellV) – Stellplatzsatzungen (inkl. Exkurs zu Fahrradsatzungen) – Garagen und Stellplätze in den verschiedenen Verfahren der BayBO – Besonderheiten beim Brandschutz (insbesondere bei Tiefgaragen) – Ausnahmen, Befreiungen, Abweichungen im Zusammenhang mit Garagen und Stellplätzen – Ausgewählte Fragen der Bauüberwachung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2026	München	Nr. PB-26-240704 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen des Brandschutzes für den technischen Dienst

Grundseminar
www.bvs.de/10093

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst der Baugenehmigungsbehörden, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Die Brandschutzvorschriften der BayBO, Sonderbauverordnungen, Richtlinien – Prüfumfang bei den verschiedenen Verfahren – Brandschutznachweis, Sachverständige, Rettungswege – Brandschutzanforderungen an Baustoffe und Bauteile – Brandschutzanforderungen an Leitungsanlagen – Brandschutz bei der Errichtung von Gebäuden – Brandschutz bei bestehenden Gebäuden, insbesondere bei Baudenkmälern – Brandschutz im Industriebau (Überblick) – Lagerung brennbarer Stoffe – Abwehrender Brandschutz (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 26.06.2026	Utting	Nr. PB-26-240706	Seminar	690,00 €
14.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. PB-26-240707 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Grundbegriffe des Brandschutzes für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/17172

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kreisangehörigen Gemeinden und Städte sowie der unteren Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind, aber keine technische Ausbildung haben.

➤ **INHALT** - Grundlagen des Brandschutzes – Begriffe und Systematik des Brandschutzes – Grundlegendes zur Feuerbeschau, insbesondere Zuständigkeiten – Was bedeutet „erhebliche Gefahr für Leib und Leben“? – Bewertung von Umbau- und Instandhaltungsmaßnahmen – Wie weit geht der Bestandsschutz? – Was sind Abweichungen und unter welchen Voraussetzungen können sie erteilt werden? – Wann braucht es einen Prüfsachverständigen und welche Folgen hat seine Beteiligung? – Hinweise zur Durchführung von Vereinsfesten hinsichtlich des Brandschutzes

➤ **TIPP** Sie sind im Bereich des Bauordnungsrechts tätig und haben keine bautechnische bzw. feuerwehrtechnische Ausbildung? Sie fühlen sich deshalb unsicher, wenn Sie mit technischen Begriffen aus dem Bereich Brandschutz konfrontiert werden? Sie sollen Protokolle von Feuerbeschauen und Brandschutzkonzepte Ihrer Liegenschaften bewerten. Ihnen fehlen aber Anhaltspunkte, ob die Forderungen immer berechtigt sind und welche Spielräume Sie haben? Dann ist dieses Seminar genau richtig für Sie!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. PB-26-240708 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Brandschutz beim Bauen im Bestand

Praxistage

www.bvs.de/10101

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Fragen des Bestandsschutzes – Anforderungen hinsichtlich des Brandschutzes trotz Bestandsschutz – Technische Lösungen und Ersatzmaßnahmen im Bestand anhand konkreter Beispiele – Fragen und Probleme aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar hat Workshop-Charakter und lebt von der Einbringung praktischer Fälle. Die Teilnehmenden werden deshalb gebeten, zwei Wochen vor Seminarbeginn Fälle aus der eigenen Praxis an die BVS zu senden (bitte Seminarnummer im Betreff nicht vergessen). Diese Fälle werden im Seminar in der zur Verfügung stehenden Zeit behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07.2026	München	Nr. PB-26-240709 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Brandschutz im Bestand -
im Denkmal **NEU**

www.bvs.de/18089

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes im Bestand bei vorliegendem Denkmalschutz befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Bauwerksanalyse im Denkmal – Bestandschutz oder kein Bestandschutz? – Mängelbeseitigung oder Abweichung von Anforderungen? – Nachrüstung, Instandsetzung, Ertüchtigung – Maßnahmen an raumabschließenden Bauteilen im Denkmal – Sicherer Betrieb von Bestandsbauten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06. bis 02.06.2026	Utting	Nr. PB-26-240710 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie

www.bvs.de/10095

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes im Industriebau befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich der Industriebaurichtlinie – Verfahrensfragen (Genehmigung, Abweichung, Prüfbescheinigung, Anforderungen an Brandschutznachweise) – Begriffe und allgemeine Anforderungen der Industriebaurichtlinie – Anforderungen an Bauteile und Brandabschnitte im Verfahren ohne Brandlastermittlung anhand von Beispielen – Grundlagen zur Nachweisführung über die Anforderungen an Bauteile und Brandbekämpfungsabschnitte im Verfahren mit Brandlastermittlung

➤ **HINWEIS** Der Teil 7 der Industriebaurichtlinie und die DIN 18230 werden nicht bzw. nur ganz am Rande behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. PB-26-240711 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen des Brandschutzes in Sonderbauten

www.bvs.de/10096

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes in Sonderbauten befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereiche der verschiedenen Sonderbauverordnungen – Wesentliche Anforderungen der Sonderbauverordnungen bzw. bauaufsichtlich eingeführter Richtlinien an den baulichen und vorbeugenden Brandschutz bei Sonderbauten – Brandschutz bei Sonderbauten, für die keine Sonderbauverordnungen bzw. Richtlinien bestehen – Ausgewählte Einzelprobleme zum baulichen Brandschutz – Rettungswege in Sonderbauten – Probleme und Fragen aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Auf den Brandschutz im Industriebau wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unser Seminar „Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie“ (Link: www.bvs.de/10095).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 08.07.2026	Neustadt	Nr. PB-26-240712 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten

www.bvs.de/16564

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Hochbauämter als Schulbauträger, Bauämter von Gemeinden sowie sonstige Fachkräfte, die mit dem Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Vorschriften der Bayerischen Bauordnung zum Brandschutz – Besonderheiten beim Brandschutz von Schulen und Kindergärten – Problemstellungen beim Brandschutz von Bestandsgebäuden, insbesondere bei wesentlichen Änderungen bzw. erheblicher Gefahr – Ausgewählte Fragen zur Feuerbeschau bei diesen Gebäuden – Exkurs: organisatorischer Brandschutz seitens der Betreiber solcher Einrichtungen (Überblick) – Vorübergehende Verwendung von Räumen als Versammlungsstätten (§ 47 VStättV) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis sowie typische Probleme aus der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.06.2026	München	Nr. PB-26-240713 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Prüfung eines Brandschutznachweises in der Praxis

www.bvs.de/16566

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit der Prüfung von Brandschutznachweisen befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - (Berechtigung zur) Erstellung des Brandschutznachweises – Überprüfung des Brandschutznachweises: Wann findet eine Überprüfung überhaupt statt und wann nicht? Wer überprüft? – Bescheinigung durch einen Prüfsachverständigen für Brandschutz versus bauaufsichtliche Prüfung des Brandschutznachweises – Überwachung der Bauausführung hinsichtlich des Brandschutzes – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis sowie typische Probleme aus der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.04.2026	München	Nr. PB-26-240714 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Rettungswege

www.bvs.de/10100

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst der Bauaufsichtsbehörden und sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen zu den Rettungswegen (Bayerische Bauordnung, Sonderbauverordnungen) – Anforderungen an Rettungswege bei den verschiedenen Gebäuden (Länge, bauliche Ausbildung) – Praxisbeispiele – Diskussion und Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.09.2026	München	Nr. PB-26-240715 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Baukontrollwesen

www.bvs.de/10107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit der Baukontrolle befasst sind.

➤ **INHALT** - Bauüberwachung als Aufgabe der Bauaufsichtsbehörden – Die verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren – Gebäudeklassen, Bauvorlagen – (Prüf-)Sachverständige, Nachweise, Bescheinigungen – Wichtige Verfahrensfreiheitstatbestände in der Praxis – Feuerwiderstandsklassen von Bauteilen – Überprüfung der Rettungswege – Kontrollaspekte, Kontrollarten und Vorbereitung der Baukontrolle – Brandschutzaspekte im Rahmen der Baukontrolle – Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden, Mängelbehandlung – Zusammenarbeit der Baukontrolle mit der Verwaltung – Stellungnahme im Baukontrollwesen – Einschreiten auf der Grundlage des Art. 54 BayBO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. PB-26-240716	Seminar 690,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Utting	Nr. PB-26-240717 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Bauaufsichtliches Einschreiten

www.bvs.de/10109

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit bauaufsichtlichem Einschreiten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen verschiedener Formen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Beispiele effizienten Einschreitens aus der Praxis – Besprechung von Fällen aus der Rechtsprechung, insbesondere zu Baueinstellung, Baubeseitigung und Nutzungsuntersagung – Bescheide und Abschluss von Vereinbarungen im Zusammenhang mit bauaufsichtlichem Einschreiten – Vollstreckungsmaßnahmen – Hinweis auf Ordnungswidrigkeiten im öffentlichen Baurecht – Behandlung typischer Probleme aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Ordnungswidrigkeiten im öffentlichen Baurecht sind grundsätzlich nicht Gegenstand dieses Seminars. Sie werden lediglich am Rande im Rahmen eines Exkurses angesprochen. Bei tieferen Fragen hierzu verweisen wir auf unser Seminar „Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht“ (Link: www.bvs.de/13107).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.07. bis 08.07.2026	Neustadt	Nr. PB-26-240718	Seminar 330,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. PB-26-240719 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht

www.bvs.de/13107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Bauaufsichtsbehörden, die mit Bußgeldverfahren befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Die wichtigsten Ordnungswidrigkeiten – Bußgeldverfahren gegen die am Bau Beteiligten – Verfahren gegen juristische Personen – Zumessung der Geldbuße – Gewinnabschöpfung – Verfolgungsverjährung – Exkurs: Verfahren vor dem Amtsgericht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.11.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240720 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Straßen- und Wegerecht kompakt – Rechtsgrundlagen, Grundbegriffe, Straßenklassen

www.bvs.de/17599

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen (insb. Definition der öffentl. Straße) – Zuständigkeiten (Straßenbaubehörde, Straßenbaulastträger, Straßenaufsichtsbehörde) – Straßenbenennung, Hausnummernzuteilung (Grundlagen) – Widmung, Umstufung, Einziehung (Grundlagen) – Das Wichtigste zu den einzelnen Straßenklassen im Überblick – Grundsätzliches zu Feld- und Waldwegen (z. B. Widmung, Bestandsverzeichnis, Gestaltungsmöglichkeiten durch Satzungen) – Grundsätzliches zur Abgrenzung Gemeingebrauch versus Sondernutzungen

➤ **HINWEIS** Das Führen des Bestandsverzeichnisses ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unsere Seminare „Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmung, Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17174), „Straßen- und Wegerecht kompakt- Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17381) und „Straßen- und Wegerecht intensiv – Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/10114). // Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240722	Seminar 270,00 €
18.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240723	
16.07.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240724	
23.09.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240725 (8 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 1: Allgemeines Straßen- und Wegerecht

www.bvs.de/17173

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Bestandteile von Straßen – Reinigungspflicht, Winterdienst – Feld- und Waldwege – Straßenbaulast – Verkehrssicherungspflicht

➤ **HINWEIS** Widmung, Umstufung und Einziehung, das Führen des Bestandsverzeichnisses ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unsere Seminare „Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmung, Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17174), „Straßen- und Wegerecht kompakt- Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17381) und „Straßen- und Wegerecht intensiv – Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/10114).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	München	Nr. PB-26-240726	Seminar 240,00 €
23.11.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240727 (8 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmungen, Bestandsverzeichnis

www.bvs.de/17174

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder nur geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Gemeingebrauch und Sondernutzung im Überblick – Grundsätzliches zum Führen von Bestandsverzeichnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.06.2026	München	Nr. PB-26-240728	Seminar 240,00 €
24.11.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240729 (8 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht kompakt - Bestandsverzeichnisse

www.bvs.de/17381

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Zusammenhang mit dem Führen von Bestandsverzeichnissen nach Straßen- und Wegerecht. Das Seminar ist für oben genannte Beschäftigte ausgerichtet. Beschäftigte der Landkreise sind willkommen, werden aber nicht alle Ihre Anliegen widerspiegelt finden.

➤ **INHALT** - Das Bestandsverzeichnis – Entstehung der Bestandsverzeichnisse – Aktuelle Situation bei vielen Kommunen in Bayern – Häufige Fehler und Probleme – Ermittlung der Sachverhalte – Überarbeitung der Bestandsverzeichnisse: Widmungsverfahren, Umstufungsverfahren, Einziehungsverfahren, Berichtigung – Elektronisches Bestandsverzeichnis – Formvorschriften zum Bestandsverzeichnis – Fragen der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Skripte zum Webinar werden von unseren Lehrbeauftragten während des Webinars zum Download bereitgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240730 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €
05.10.2026	München	Nr. PB-26-240731 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Straßen- und Wegerecht intensiv - Bestandsverzeichnisse

www.bvs.de/10114

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte, die mit dem Anlegen bzw. Führen von Bestandsverzeichnissen nach dem Straßen- und Wegerecht befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Erstmaliges Erstellen des Bestandsverzeichnisses – Fortführen des Bestandsverzeichnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.03. bis 10.03.2026	Lauingen	Nr. PB-26-240732	Seminar 340,00 €
04.05. bis 05.05.2026	Utting	Nr. PB-26-240733	Unterkunft 55,00 €
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. PB-26-240734	Verpflegung 60,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Utting	Nr. PB-26-240735 (16 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht – Vertiefung zu Bestandsverzeichnissen in Kommunen

Praxistage
www.bvs.de/18085

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte, die über mehrjährige Praxiserfahrung im Bereich des Straßen- und Wegerechts (Widmungen, Umstufungen, Einziehungen, Bestandsverzeichnis) verfügen.

➤ **INHALT** - Bestandteile der Straßen – Straßenklassen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Bestandsverzeichnis – Straßenbenennung und Hausnummernvergabe – Grundlagen Sondernutzung – Gemeindegebrauch – Allgemeines zum BayStrWG

➤ **METHODIK** Dieses Seminar wird von zwei erfahrenen Lehrbeauftragten im Straßen- und Wegerecht gemeinsam unterrichtet (Co-Teaching). Somit ist sichergestellt, dass alle Ihre Fragen behandelt werden können.

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an die Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07.2026	München	Nr. PB-26-240736 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Liegenschaftsrecht (Privatrecht)

Grundseminar

www.bvs.de/10341

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen mit keinen oder geringen Vorkenntnissen

➔ **INHALT** - Erwerb von Rechten an Grundstücken – Recht der Vormerkung – Sache, Bestandteil, Zubehör – Pfandrechte an Rechten – Erbbaurecht, Wohnungseigentum – Grundpfandrechte, Grundschuld – Löschungsvormerkung und -anspruch – Reallasten, Nießbrauch, Dienstbarkeit – Rang, dingliche Rechte – Grundbuchrecht – Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen – Verhandlung mit Grundstückseigentümern – Vertragsgestaltung allgemeiner Nutzungsverträge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Freising	Nr. PB-26-240738	Seminar	690,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Furth	Nr. PB-26-241984	Unterkunft	220,00 €
09.11. bis 13.11.2026	Furth	Nr. PB-26-240740 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Kommunale Liegenschaftsverwaltung **NEU**

www.bvs.de/17985

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der „Eigentümergefunktion“ für den kommunalen Grundbesitz betraut sind und diesen federführend kaufmännisch verwalten. Dazu gehören insbesondere die Vermietung und Verpachtung kommunaler Grundstücke und Gebäude sowie die Anmietung von Objekten für kommunale Bedarfe.

➔ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) oder gleichwertige Kenntnisse sind Voraussetzung für den Besuch dieses Seminars.

➔ **INHALT** - Vertragsschluss, -pflege und -beendigung für bebauten und unbebauten sowie rentierlichen und unrentierlichen Grundbesitz (inkl. Forst, Jagd) – praktische Beispiele zu Chancen und Risiken wie z.B. Haftung, Verkehrssicherung, Wertsicherung, Schlüsselverwaltung – Zuständigkeiten – Beauftragung Dritter (intern /extern) mit Geschäftsbesorgungsverträgen – Bereitstellung und Verwaltung von Immobilien für kommunalen Bedarf – Anmietung und Anpachtung von Dritten

➔ **HINWEIS** Personen ohne Vorkenntnisse im Immobilienrecht empfehlen wir, das Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) vorab zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03. bis 20.03.2026	Regenstauf	Nr. PB-26-240741 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Das Grundbuch besser lesen und verstehen

www.bvs.de/10340

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen oder sonstige Fachkräfte, die mit Grundbuchfragen befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➔ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Bedeutung des Grundbuchs – Aufbau, Abteilungen des Grundbuchs – Einblick in den Inhalt und den Rang von Rechten – Grundstücksveränderungen, Rangänderungen, Veränderungen von Rechten und deren Nachvollziehbarkeit im Grundbuch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	München	Nr. PB-26-240742 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Grundstück und Vermessung

www.bvs.de/10346

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Bau- und Liegenschaftsverwaltungen

➔ **INHALT** - Organisation, rechtliche Grundlagen – Zusammenwirken von Vermessungsamt, Notar und Grundbuchamt – Grundstücksvermessung und Abmarkung – Der Fortführungsnachweis (Veränderungsnachweis) – Genauigkeit der Grundstücksgrenzen und -flächen – Das Amtliche Liegenschaftskataster – Informationssystem (ALKIS) als bundeseinheitliche Standardlösung – Das Geoportal der Bayerischen Vermessungsverwaltung – Aufbau einer Geodateninfrastruktur

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	München	Nr. PB-26-240743 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Grundstücks- und Gebäudewertermittlung

www.bvs.de/17384

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne oder mit ersten praktischen Erfahrungen, die im Bau oder Liegenschaftswesen mit Verkehrsermittlungen befasst sind. Das Seminar richtet sich auch an neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtlichen Grundlagen, insbesondere Baugesetzbuch (BauGB) und Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV) – Optional: Wesen und Aufgaben des Gutachterausschusses – Optional: Grundlagen der Finanzmathematik – Einführung in die gängigen Wertermittlungsverfahren: Vergleichswertverfahren, Sachwertverfahren, Ertragswertverfahren, Discounted-Cash-Flow-Verfahren (DCF) – Bewertung von Lasten und Rechten an Grundstücken – Residualwertverfahren und Sonderfälle der Bodenwertermittlung. – Differenzierung: Beleihungswert, Verkehrswert, Bedarfswert – Prüfung von externen Gutachten – Beispielgutachten – Modellkonformität – Optional: Berücksichtigung von Bauschäden und Baumängel in der Immobilienbewertung – Besprechung von Bewertungsfällen der Teilnehmer

➤ **HINWEIS** Für die Praxisbeispiele wird ein Taschenrechner oder eine Handy-App mit Exponentialfunktion benötigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. PB-26-240746 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Baumängel und Bauschäden in der Immobilienbewertung **NEU**

www.bvs.de/17983

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Beschäftigte der Finanzbehörden, die sich mit der Bewertung von Immobilien beschäftigen.

➤ **INHALT** - Beschreibung und Dokumentation des Bewertungsobjektes – Grundlagen der Bauphysik, (Wärmebrücken und Schimmel) – Baustoffkunde, sowie Baukonstruktion und Energieeffizienz – Berücksichtigung von Baumängeln und Bauschäden in der Immobilienbewertung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 04.02.2026	Reimlingen	Nr. PB-26-240747 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gutachterausschuss – Kaufpreissammlung

www.bvs.de/16568

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Führung der Kaufpreissammlung befasst sind und Vorkenntnisse besitzen. Das Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte der Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse sowie deren Mitglieder und weitere Interessierte.

➤ **INHALT** - Allgemeines zum Gutachterausschuss für Grundstückswerte – Gesetzliche Grundlagen – Umgang mit Notarurkunden – Erfassung und Auswertung der Kaufurkunden – Beschaffung fehlender notwendiger Daten – Fragebogen sinnvoll oder nicht – Verwendung der Daten der Kaufpreissammlungen – Auskünften aus der Kaufpreissammlung – Einsichtnahme in die Kaufpreissammlung – Hinweise zum Datenschutz – Verwendung automatisierter Kaufpreissammlungen – Erstellen von Auskünften aus der Kaufpreissammlung – Erstellen von Auswertungen, Statistiken, etc.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2026	München	Nr. PB-26-240748 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vorkaufsrechte nach BauGB

www.bvs.de/10115

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinden sowie sonstige Dienstkräfte, die mit Vorkaufsrechten nach dem BauGB befasst sind.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Vorkaufsrechte der Gemeinde nach BauGB – Möglichkeiten und Grenzen dieser Vorkaufsrechte – Verfahren bei der Ausübung von Vorkaufsrechten – Rechtsprechung zu den Vorkaufsrechten nach BauGB – Einzelfragen und Zweifelsfälle aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	München	Nr. PB-26-240749	Seminar	270,00 €
04.05.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240750		
08.07.2026	München	Nr. PB-26-240751 (8 UE à 45 Min.)		

Vorkaufsrechte nach BauGB – Praxis und Vertiefung **NEU**

Praxistage

www.bvs.de/17877

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinde sowie sonstige Dienstkräfte, die mit Vorkaufsrechten nach dem BauGB befasst sind und bereits das Seminar „Vorkaufsrechte nach BauGB“ (Link: www.bvs.de/10115) besucht haben oder über entsprechende Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Vorkaufsrechte der Gemeinde nach BauGB anhand von Beispielfällen – Verfahren bei der Ausübung von Vorkaufsrechten inklusive Bescheidserlass – Einzelfragen und Zweifelsfälle aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11.2026	München	Nr. PB-26-240752 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Grundstücksmanagement

www.bvs.de/12736

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Liegenschaftsverwaltungen mit Vorkenntnissen im Liegenschaftsrecht.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) sind Voraussetzung für den Besuch dieses Seminars.

➤ **INHALT** - Kauf, Tausch und Verkauf von Grundstücken – Immobilien-Angebot an die Kommune – Kriterien für die Beurteilung des Ankaufs bzw. Verkaufs von Gebäuden – Städtebauliche Gesichtspunkte, Grundstücksmarketing – Kaufverhandlungen (inkl. Verhandlungsführung) – Alternativen der Vertragsgestaltung, Vorverträge, „Optionen“ – Kaufpreisgestaltung, Belastungen, Finanzierung – Inhalte des Vertrags – Sicherung, Grundbuchvormerkung

➤ **HINWEIS** Personen ohne Vorkenntnisse im Immobilienrecht empfehlen wir, das Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) vorab zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04. bis 22.04.2026	Regenstauf	Nr. PB-26-240753 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

 Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

 Management
und Führung

 Modulare
Qualifizierung

 Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

 Interkulturelle Arbeit
und Integration

 Allgemeine
Verwaltung

 Office-Management
und Assistenz

 Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

 Doppik und
Betriebswirtschaft

 Finanzen und
Abgaben

 Soziales
Kindertageseinrichtungen

 Sicherheit und
Ordnung

 Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

 Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

 Planen und
Bauen

 Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

 Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Mietrecht

Grundseminar

www.bvs.de/10347

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit Mieten befasst sind und keine oder geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Einführung in die mietrechtlichen Vorschriften – Überblick „Mietverträge“ (Textform, Vertragsparteien, Mietobjekt, Mietzeit, Miethöhe) – Schönheitsreparaturen, Kleinreparaturen, Kautions – Abmahnung bei vertragswidrigem Verhalten – Betriebskosten (Katalog der umlagefähigen Betriebskosten, Abrechnung, Umlageungsmaßstäbe, Inhalt, Form, Frist der Abrechnung, Einsichtsrecht des Mieters) – Heizkosten (Rechtsgrundlagen, Geltungsbereich der Heizkostenverordnung, verbrauchsabhängige Abrechnung, Ermittlung der umlagefähigen Heizkosten und deren Verteilung) – Betriebskostenabrechnung – Überblick Mietpreisbremse – Bauliche Veränderungen – Schäden an der Mietsache – Mieterhöhung – Verjährung von mietrechtlichen Ansprüchen – Untervermietung – Kündigung von Mietverhältnissen – Sonstige Beendigungsgründe eines Mietvertrages – Tod des Mieters

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Seminars ist das Wohnraummietrecht. Auf das Gewerberaummietrecht wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Hierfür empfehlen wir unser Seminar „Gewerberaummietrecht in der Praxis“ (Link: www.bvs.de/13979).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 30.01.2026	Utting	Nr. PB-26-240754	Seminar	810,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. PB-26-240755 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Mietrecht – aktuelle Rechtsprechung **NEU**

www.bvs.de/17388

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der Vermietung von Liegenschaften befasst sind und sich mit der neuesten Rechtsprechung zum Mietrecht vertraut machen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsprechung zu den Neuerungen im (Wohnraum-) Mietrecht aufgrund der Rechtsänderungen der letzten Jahre – Sonstige aktuelle Rechtsprechung zum (Wohnraum-)Mietrecht – Ausgewählte Probleme des Mietrechts (rechtssichere Beendigung des Mietverhältnisses, Schönheitsreparaturen, Schadenersatzansprüche und deren Verjährung, richtiger Umgang mit der Kautions) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Seminars ist das Wohnraummietrecht. Auf das Gewerberaummietrecht wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Hierfür empfehlen wir unser Seminar „Gewerberaummietrecht in der Praxis“ (Link: www.bvs.de/13979).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240756 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Gewerberaummietrecht in der Praxis

www.bvs.de/13979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der gewerblichen Vermietung von Liegenschaften befasst sind und sich rechtsicher im Gewerberaummietrecht bewegen können wollen. Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Mietrecht“ (Link: www.bvs.de/10347) oder entsprechende Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Fallstricke im Anbahnungsverhältnis (z.B. Mietvorvertrag, Letter of Intent, Anmietrecht) – Schriftform „intensiv“ (Maßnahmen zur Vermeidung von Schriftformverstößen, Rechtssicherheit durch Schriftformheilungsklausel) – Mietzins und Mietanpassung – Mietnebenkosten und deren Abrechnung (Betriebskosten, Umlage, Verwaltungskosten) – Erhaltungs- und Unterhaltungspflichten (Umlagemöglichkeiten auf den Mieter) – Bauliche Veränderungen – Schwerpunkt: Haftungsausschluss, Minderungsausschluss – Mietsicherheiten (Kautions, Schuldbeitritt, Patronatserklärung) – Konkurrenzschutz und Betriebspflicht anhand praktischer Fälle – Mängel, Minderung, Aufrechnung, Zurückbehaltung – Untervermietung – Versicherung – Fallstricke bei Beendigung des Mietverhältnisses (taktisches Verhalten des Mieters oder Vermieters)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	München	Nr. PB-26-240757 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Mietverhältnisse richtig beenden und abwickeln

www.bvs.de/15526

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der Vermietung von Liegenschaften befasst sind und Vorkenntnisse im Mietrecht besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Mietrecht“ (Link: www.bvs.de/10347) oder entsprechende Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Kündigungsmöglichkeiten aus Vermietersicht, z.B. Eigenbedarf, wirtschaftliche Verwertung, Zahlungsverzug, stetige verspätete Zahlungen, Kautionsverzug – Die richtige Abmahnung – Verhalten bei Übergabe und Abnahme – Mängel und Schäden bei Mietende – was tun? – Aktuelles zum Thema Schönheitsreparaturen – Verjährung von Schadenersatzansprüchen – Die Zwangsräumung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240758 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Umlage der Betriebskosten bei Vermietung

www.bvs.de/10350

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen, die mit Betriebskostenabrechnungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen, Begriffe – Umlagevereinbarung und Umlegungsmaßstäbe – Katalog der umlegungsfähigen Betriebskosten – Abrechnung der Betriebskosten (Abrechnungszeitraum, -einheit) – Inhalt, Form, Frist der Abrechnung – CO2-Kostenaufteilung – Heizkostenverordnung und Sanktionen – Vorauszahlung, Nachforderung – Einsichtsrecht der Mieterin oder des Mieters

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	Online	Nr. WEB_PB-26-240759 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Pachten

www.bvs.de/10349

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit Pachten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsnatur und Inhalt der Pacht – Abgrenzung zu anderen Verträgen – Rechte und Pflichten von Pächter und Verpächter – Besonders geregelte Pachtverhältnisse – Pachtverträge (konkrete Beispiele, Regelungsinhalte), insbesondere im Bereich der Landwirtschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2026	München	Nr. PB-26-240760 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Erbbaurecht

www.bvs.de/10344

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen Liegenschaftsverwaltungen, die mit Fragen des Erbbaurechts befasst sind und Vorkenntnisse im Liegenschaftsrecht besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) oder entsprechende Vorkenntnisse im Liegenschaftsrecht werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Erbbaurecht als grundstücksgleiches Recht – Bedeutung des Erbbaurechts in der Praxis – Begründung, Bestellung, Fortführung des Erbbaurechts – Notarielle Verbriefung des Erbbaurechtsvertrages – Einflussmöglichkeiten auf das Grundstück – Erbbauzins – Zeitliche Begrenzung des Erbbaurechts, Heimfall

➤ **HINWEIS** Wenn das Grundwissen im Liegenschaftsrecht noch nicht vorhanden ist, empfehlen wir vorab den Besuch des Grundseminars „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2026	München	Nr. PB-26-240761 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Wohnraumförderbestimmungen im Überblick

www.bvs.de/12218

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen und nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Wohnraumförderung befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches – Mietwohnraumförderung (Einkommensorientierte Förderung (EOF); Aufwendungsorientierte Förderung (AOF) – Eigenwohnraumförderung; – Anpassung von Wohnraum an die Belange von Menschen mit Behinderung – Förderverfahren, Schlussbestimmungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240763 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte

Grundseminar
www.bvs.de/10354

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht)

➤ **INHALT** - Einführung in die Wohnraumförderung – DVWoR, insbesondere Zuständigkeiten und rechtl. Wirkung von Richtlinien – Förderung von Eigenwohnungen im Bayer. Wohnungsbauprogramm und im Bayer. Zinsverbilligungsprogramm (Fördervoraussetzungen, soziale Dringlichkeit, Kosten und Wohnflächen, techn. Fördervorgaben, Darlehen, Zuschüsse, Eigenleistungen, Tragbarkeit der Belastung, Anhebung der zum Lebensunterhalt verbleibenden Mindestbeträge, Kappungsregelung und ihre Handhabung, Zinsverbilligungsprogramm und Kombiförderung) – Förderung von baul. Maßnahmen zur Anpassung von selbst genutztem Wohneigentum an die Belange von Menschen mit Behinderung (Zielgruppe der Förderung, Art und Umfang, Einführung einer Bagatellgrenze, Wegfall der Förderung bei Neubauten, Subsidiaritätsklausel, Förderverfahren, Schlussbestimmungen, Auszahlung, Übergangsregelung, Ausnahmen) – Grundzüge der Einkommensermittlung nach dem BayWoF – Aufgaben der Bayerischen Landesbodenkreditanstalt – Einführung in das Grundbuch- und Grundstücksbeleihungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 28.10.2026	Gersthofen	Nr. PB-26-240764 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – ein Praxistag für Verwaltungskräfte

Praxistag(e)
www.bvs.de/14144

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht) mit Vorkenntnissen

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Bereich der Wohnraumförderung, wie sie z.B. in den Seminaren „Wohnraumförderbestimmungen im Überblick“ (Link: www.bvs.de/12218) oder „Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte“ (Link: www.bvs.de/10354) vermittelt werden, sind Voraussetzung für das Seminar.

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen des Grundseminars – Bearbeitung von praktischen Fällen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an den Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240765 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Update zur Wohnraumförderung – ein Workshop für Verwaltungskräfte

Praxistage
www.bvs.de/17512

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht) mit Vorkenntnissen

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Bereich der Wohnraumförderung, wie sie z.B. in den Seminaren „Wohnraumförderungsbestimmungen im Überblick“ oder „Grundlagen der Wohnraumförderung (Eigentwohnungen) – Verwaltung“ vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** Im Workshop werden Fälle aus der Praxis der Wohnraumförderung besprochen, sodass Sie lernen, wie praktische Fallgestaltungen sachgerecht zu bearbeiten sind. Sie erlangen dabei vertiefte Kenntnisse über die Wohnraumförderung, um auch schwierige Förderungsanträge bearbeiten und Bauherren bei Finanzierungsproblemen beraten zu können. – Vorstellung von Neuerungen in der Wohnraumförderung – Vertiefung ausgewählter Themen des Grundseminars – Bearbeitung von praktischen Fällen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an den Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	München	Nr. PB-26-240766 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz

Grundseminar
www.bvs.de/10356

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz befasst sind.

➤ **INHALT** - Einkommensgrenzen, Ziele der Einkommensermittlung – Haushaltsangehörige (Haushaltsbegriff des BayWoFG, Wohnsitz, Haushaltszugehörigkeit, Verwandtschaft und Schwägerschaft, vorübergehende Abwesenheit und Lösung vom Haushalt) – Gesamteinkommen und Jahreseinkommen – Jahreseinkommen (Anknüpfung an das Einkommensteuerrecht, Einkunftsarten, Werbungskosten, steuerfreie Einnahmen, Berücksichtigung des Katalogs aus § 2 DVWoR, Auskunftspflichten der Finanzbehörden und Arbeitgeber) – Unterschiedliche Ermittlungszeiträume – Pauschale Abzüge für Steuern, Kranken- und Pflegeversicherung sowie Beiträge zur Altersversorgung (Art. 6 Abs. 3 BayWoFG) – Freibeträge und Abzugsbeträge (Art. 5 Abs. 2 und 3 BayWoFG)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	Nürnberg	Nr. PB-26-240767 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz - Fallbearbeitung für Fortgeschrittene

Aufbauseminar
www.bvs.de/10357

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz befasst sind. Dieses Seminar ist für Berufsanfänger oder für Personen, die sich neu in die Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz einarbeiten NICHT geeignet.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorherige Besuch des Grundseminars „Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz“ (Link: www.bvs.de/10356) oder entsprechende praktische Erfahrungen in der Einkommensermittlung sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Einkommensteuerrechtliche Behandlung von Einkünften – Ermittlungszeitraum – Haushaltsangehörige – Einkommensermittlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2026	München	Nr. PB-26-240768 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



„Meine Leidenschaft für das Thema Baurecht hat mich dazu bewogen bei der BVS zu unterrichten. Die Lehrtätigkeit ist eine Chance, mich weiter zu entwickeln und meine beruflichen Themen neu zu reflektieren. Der Austausch mit den Teilnehmern macht sehr viel Freude und stellt einen unglaublichen Mehrwert dar.“

Melanie Bayer

VERGABE VON BAU- UND PLANUNGSLEISTUNG

Die Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen	718
Verträge mit Architekten und Ingenieuren – Vertrags- und Honorarrecht.....	718
Verträge mit Architekten und Ingenieuren – Vertrags- und Honorarrecht (HOAI).....	718
Vergabe von Bauleistungen	719
Grundlagen des Vergabewesens – Schwerpunkt VOB Intensivseminar.....	719
Vermeidung von Fehlern bei der Bauvergabe	719
Die elektronische Vergabe von Bauleistungen.....	720
Die Freihändige Vergabe von Bauaufträgen.....	720
Das korrekte Leistungsverzeichnis nach VOB	720
Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: Sachnachträge NEU	720
Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: gestörter Bauablauf NEU	721
Ansprüche des öff. Auftraggebers bei Baumängeln gegenüber Architekten und Ingenieuren.....	721
Einzelfragen bei Mängelansprüchen gegenüber Architekten und Ingenieuren – Praxistage NEU ..	722

HOCHBAU

Energieeffizientes Bauen und das Gebäudeenergiegesetz NEU	722
Kostentreiber im Bauunterhalt NEU	722
Baumängel und Bauschäden im Hochbau NEU	723
Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden NEU	723
Technisches Gebäudemanagement für Verwaltungskräfte.....	723
Energiemanagement in der Verwaltung NEU	724
Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)	725
Grundlagen, Organisation, Betrieb des Gebäudemanagements – Modul 1 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	727
Technisches Gebäudemanagement (TGM) – Modul 2 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	727
Kaufmännisches Gebäudemanagement (Bau, TGA) – Modul 3 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	728
Infrastrukturelles Gebäudemanagement – Modul 4 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	728
EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung – Modul 5 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	728
Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement – Modul 6 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ NEU	729
Leistungsnachweis der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“	729
Der Hausmeisterdienst im Gebäudemanagement	730
Erst- und Folgeunterweisung für Gebäudeverantwortliche und Hausmeisterdienste in öffentlichen Liegenschaften NEU	730

TIEFBAU

Förderung des kommunalen Straßenbaus	730
Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden – Teil 1: Straßenbau und Straßenabsicherung NEU	731
Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden – Teil 2: Rechtliche Grundlagen und Straßenbaufinanzierung NEU	731
Tiefbauwesen – Landkreise.....	731
Fortbildungslehrgang für die Bauaufsicht der Landkreise	732
Vorbereitungsseminar für die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung.....	732
Fortbildungslehrgang für Straßenmeister und Straßenmeisterinnen der Landkreise.....	733
Bauhofleiter/-in (BVS).....	734

BAUHÖFE

Bauhofleitung (BVS).....	734
Bauhof – Grundlagen	
Modul 1 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	736
Bauhof – Typische Arbeiten am Bauhof –	
Modul 2 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	736
Bauhof – Fuhrpark und Maschinenausstattung -	
Modul 3 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	737
Bauhof – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung -	
Modul 4 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	737
Bauhof – Gesprächsführung und Kommunikation -	
Modul 5 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	737
Bauhof – Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen –	
Modul 6 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	738
Bauhof – Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV –	
Modul 7 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	738
Leistungsnachweis der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	739
Gesprächsforum Bauhofleitung - Aktuelle Entwicklungen – Praxistag(e) NEU	739
Unterhaltung und Instandsetzung von Straßen- und Verkehrsflächen	740
HAV – Hinweise für das Anbringen von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen	
(Neu 2025) NEU	740
Verkehrsrechtliche Angelegenheiten vollziehen	740
Winterdienst.....	741

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
AbgabenSoziales
KindertageseinrichtungenSicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Die Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen

www.bvs.de/14658

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Neuerungen aufgrund der Vergaberechtsänderungen der letzten Jahre im Überblick – Abschaffung der VOF – Regelung im GWB und in der neuen Vergabeverordnung – Das Verfahren im einzelnen – Schwellenwertberechnung – Teilnahmewettbewerb, Bekanntmachung – Auswahlkriterien, Vergabeunterlagen, Zuschlagskriterien – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240498	Seminar	270,00 €
05.05.2026	München	Nr. BA-26-240499		
13.10.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240500		
10.11.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240501 (8 UE à 45 Min.)		

Verträge mit Architekten und Ingenieuren – Vertrags- und Honorarrecht

www.bvs.de/15893

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Verträge die mit Architekten und Ingenieuren abzuschließen haben.

➤ **INHALT** - Überblick über die wichtigsten Rechtsänderungen – Rechtsnatur des Architektur- und Ingenieurvertrages – Abschluss des Architektur- und Ingenieurvertrages – Auftragsinhalt und Auftragsumfang, stufenweise Beauftragung – Durchführung und Abwicklung des Vertrages (Planung, Vergabe, Bauüberwachung) – Beendigung des Architektur- und Ingenieurvertrages – Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros – Verhältnis von Ausführungsmängeln zu Planungs- und Überwachungsmängeln – Objekt- und Fachplaner, Projektsteuerer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240502 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Verträge mit Architekten und Ingenieuren – Vertrags- und Honorarrecht (HOAI)

www.bvs.de/14113

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes im Bereich des Hoch- bzw. Tiefbaus, die erst seit kurzer Zeit Planerleistungen vergeben und abrechnen und über keine oder nur geringe Vorkenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Rechtsnatur des Architekten- und Ingenieurvertrages – Abschluss des Architekten- und Ingenieurvertrages – Auftragsinhalt und Auftragsumfang, stufenweise Beauftragung – Durchführung und Abwicklung des Vertrages (Planung, Vergabe, Bauüberwachung) – Vergütung der Architekten und Ingenieure, HOAI – Grundsätze der Honorarberechnung – Beendigung des Architekten- und Ingenieurvertrages – Grundzüge der Haftung der Architekten und Ingenieure

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03.2026	München	Nr. BA-26-240504	Seminar	320,00 €
24.03.2026	München	Nr. BA-26-240503		
07.07.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240505		
02.12.2026	München	Nr. BA-26-240506 (8 UE à 45 Min.)		

Vergabe von Bauleistungen

www.bvs.de/12364

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Vergabe von Bauaufträgen befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse im Vergaberecht besitzen.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur öffentlichen Auftragsvergabe – Anwendbare Vorschriften, Neuerungen im Vergabewesen – Abgrenzung Bau-, Liefer- und Dienstleistungen – Wahl des richtigen Vergabeverfahrens – Vergabe von Bauleistungen nach der VOB – korrekte Durchführung der Vergabeverfahren – Schätzung des Auftragswertes – Verfahrensarten und Fristen – richtige Vergabeunterlagen (insb. Gebot der Produktneutralität) – Prüfung und Wertung der Angebote – Nachprüfungsverfahren und Bieteransprüche – Aufhebung und Zurücksetzung – Bieterinformation – Sonstige aktuelle Entwicklungen im Vergabewesen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03.2026	München	Nr. BA-26-240507	Seminar 270,00 €
17.06.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240508	
12.11.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240509	
02.12.2026	München	Nr. BA-26-240510 (8 UE à 45 Min.)	

Grundlagen des Vergabewesens – Schwerpunkt VOB Intensivseminar

www.bvs.de/10650

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes, die mit der Vergabe von Bauleistungen befasst sind, mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Grundsätze des öffentlichen Auftragswesens – Vergabe von Bauleistungen – Aufstellung der Verdingungsunterlagen – Abhaltung des Eröffnungstermins – Prüfung und Wertung der Angebote – Hinweis auf Besonderheiten bei der EU-weiten Vergabe – Freihändige Vergabe (unter Berücksichtigung der aktuellen Wertgrenzen) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Sektorenverordnung ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240511	Seminar 320,00 €
09.06. bis 10.06.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240513	
09.11. bis 10.11.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240516 (14 UE à 45 Min.)	
15.04. bis 16.04.2026	Landsberg	Nr. BA-26-240512	Seminar 320,00 €
24.06. bis 25.06.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240514	Unterkunft 55,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Furth	Nr. BA-26-240515 (14 UE à 45 Min.)	Verpflegung 60,00 €

Vermeidung von Fehlern bei der Bauvergabe

www.bvs.de/10701

➤ **ZIELGRUPPE** Staatliche und kommunale Beschäftigte, die mit der Vergabe von Bauleistungen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorhandene Grundkenntnisse im Vergaberecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Überblick über die wichtigsten Neuerungen – Vermeidung von Fehlern im Vergabeverfahren – Anforderungen an den Vergabevermerk – Zuordnung zur VOB – Losvergaben und EU-Schwellenwerte, bayerische Wertgrenzen – Wie sind die „Beschränkte Ausschreibung“ oder die „Freihändige Vergabe“ korrekt durchzuführen? – Leistungsbeschreibung, formaler Angebotsausschluss (u.a. Vorgaben des BGH, praktischer Umgang mit „Cent-Positionen“) – Teilnahmewettbewerb, Eignungsprüfung (Maßstäbe der Eignung, Umgang mit Gerüchten, Mitteilungspflichten der Bieter über betriebliche Veränderungen) – Angebotsauswertung (Anwendung der Kriterien, Vergabe von Punkten) – Bieterinformation über die Nichtberücksichtigung – Vorabinformation nach VgV (Voraussetzungen – Ausführlichkeit der Information, Folgen bei Nichteinhaltung) – Fehlervermeidung im Rüge- und Nachprüfungsverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. BA-26-240517	Seminar 430,00 €
09.09. bis 10.09.2026	Gersthofen	Nr. BA-26-240518 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Die elektronische Vergabe von Bauleistungen

www.bvs.de/17170

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der elektronischen Vergabe von Bauleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die elektronische Vergabe (eVergabe) – Verschiedene Möglichkeiten der elektronischen Abwicklung von Bauvergaben – eVergabe-Anbieter: Wie findet man den richtigen? – Leistungsumfänge und Kostenumfänge – eVergabe in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2026	München	Nr. BA-26-240519 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Die Freihändige Vergabe von Bauaufträgen

www.bvs.de/15404

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der öffentlichen Hand, die mehr Sicherheit bei der freihändigen Vergabe von Bauleistungen erlangen wollen mit Vorkenntnissen im Vergaberecht.

➤ **INHALT** Vergabe von Bauleistungen im Wege der freihändigen Vergabe, insbesondere: – Vergabearten der VOB – Voraussetzungen für die freihändige Vergabe von Bauleistungen – Anforderungen an die freihändige Vergabe von Bauleistungen – Leistungsverzeichnis – Angebotseinholung – Aufklärung – Prüfung und Wertung der Angebote – Folgen einer freihändigen Vergabe ohne Vorliegen der Voraussetzungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240520	Seminar	270,00 €
17.09.2026	München	Nr. BA-26-240521 (8 UE à 45 Min.)		

Das korrekte Leistungsverzeichnis nach VOB

www.bvs.de/10656

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Aufstellung von Leistungsverzeichnissen nach VOB befasst sind.

➤ **INHALT** - Aufbau einer Ausschreibung (Überblick) – Vorbemerkungen – Funktionalausschreibung bzw. Einheitspreisausschreibung – Genauigkeit der Mengenermittlung – Festlegung der Qualitätsstandards – Vermeidung von Spekulationen – Konkretes Beispiel eines Leistungsverzeichnisses

➤ **HINWEIS** Für die Vergabe von Leistungen und Dienstleistungen (VOL) gibt es eigene und vergleichbare Seminare im Themenbereich „Finanzen – Vergabewesen“ (siehe z.B. Link: www.bvs.de/10383).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240522 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: Sachnachträge **NEU**

www.bvs.de/13100

➤ **ZIELGRUPPE** Technische und kaufmännische Beschäftigte des kommunalen und staatlichen Bereichs aus Hochbau oder Tiefbau, mit keinen oder wenigen Kenntnissen zu Nachträgen bei öffentlichen Bauaufträgen.

➤ **INHALT** - Grundlagen von Bauverträgen – Baubetriebliche Grundlagen der Kalkulation – Nachträge bei Vertragsänderungen – Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen (VHB 510) – Mengenänderungen und Vergütungsanpassung nach § 2 VOB/B und § 650c BGB – Der Umgang mit den Zuschlägen – Nachtragskalkulation und Nachtragsprüfung an praktischen Beispielen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2026	München	Nr. BA-26-240523	Seminar	270,00 €
17.06. bis 18.06.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240524 (8 UE à 45 Min.)		

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: gestörter Bauablauf **NEU**

www.bvs.de/17879

➤ **ZIELGRUPPE** Technische und kaufmännische Beschäftigte des kommunalen und staatlichen Bereichs aus Hochbau oder Tiefbau.

➤ **INHALT** - Grundlagen von Bauverträgen – Zeitliche Folgen bei Änderungen und Störungen des Bauablaufs – Bauablaufbezogene Darstellung – Ansprüche aus Behinderungen sachgerecht bewerten – Finanzielle Folgen bei Änderungen und Störungen des Bauablaufs – Anspruchsvoraussetzungen – Vergütungs-, Schadensersatz- und Entschädigungsansprüche – Vertragsstrafe – Einzelfragen zu Mehrkosten aus Preissteigerungen, Produktivitätsverlusten und Nachtragsbearbeitungskosten – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2026	München	Nr. BA-26-240525	Seminar	270,00 €
05.10. bis 06.10.2026	Online	Nr. WEB_BA-26-240526 (8 UE à 45 Min.)		

Ansprüche des öff. Auftraggebers bei Baumängeln gegenüber Architekten und Ingenieuren

www.bvs.de/11744

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen und staatlichen Auftraggebern, Juristinnen und Juristen, Architektinnen und Architekten sowie Ingenieurinnen und Ingenieure.

➤ **INHALT** - Systematik des Mängelrechts, vertragliche Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros, Nacherfüllung, Selbstvornahme und Aufwendungsersatz, Kostenvorschuss zur Mängelbeseitigung, Rücktritt, Minderung und Schadensersatz – Berufsrecht und Unternehmensformen der Architektur- und Ingenieurbüros, gesetzliche Regelungen im Werkvertragsrecht des BGB, Rechtsnatur des Architekturvertrages, Vertragsmodelle, Vertragsinhalt – Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros im Bereich der Planung, bei Vergabe und Ausschreibung, bei Objektüberwachung und Objektbetreuung, für Termine, im Kostenbereich, bei der Verletzung von Sachwalterpflichten, im Schnittpunkt zum öffentlichen Recht und bezüglich der Vollmacht des Planenden und gesetzliche Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros – Haftung der Sachverständigen, Verjährung von Mängelansprüchen, Gesamtschuldverhältnisse, Urheber- und Verwertungsrechte, Grundzüge der Haftpflichtversicherung der Architektur- und Ingenieurbüros

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2026	München	Nr. BA-26-240527 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Einzelfragen bei Mängelansprüchen gegenüber Architekten und Ingenieuren **NEU**

Praxistage

www.bvs.de/18084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des öffentlichen Auftraggebers, die sich mit Ansprüchen bei Baumängeln gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros befassen müssen und häufige Fragen und Probleme klären möchten.

➤ **INHALT** Die Themen des Seminars enthalten nach den Wünschen der Teilnehmenden folgende Schwerpunkte: – Berufsrecht der Architekten und Ingenieure, gesetzliche Regelungen im BGB – Rechtsnatur des Architektenvertrages, Vertragsmodelle, Vertragsinhalt – Vertragliche Haftung des Architekten, Systematik der Mängelrechte, Nacherfüllung, Selbstvornahme und Aufwendungsersatz, Kostenvorschuss zur Mängelbeseitigung, Rücktritt, Minderung und Schadensersatz – Haftung bezüglich der Vollmacht des Architekten, Haftung im Bereich der Planung, bei Vergabe und Ausschreibung, bei Objektüberwachung und Objektbetreuung, für Termine, im Kostenbereich, bei der Verletzung von Sachwalterpflichten, im Schnittpunkt zum öffentlichen Recht – Gesetzliche Haftung des Architekten – Verjährung von Mängelansprüchen, Verhältnis von Ausführungsmängeln des Unternehmers zu Planungs- und Überwachungsmängeln des Architekten – Gesamtschuldverhältnis, Urheber- und Verwertungsrechte, Haftpflichtversicherung des Architekten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar hat Workshop-Charakter. Es dient dazu, Ihre konkreten Einzelfragen aus Ihrer täglichen Praxis bei der Abwicklung von Bauvorhaben gemeinsam zu diskutieren und Lösungsansätze zu erarbeiten. Bitte senden Sie uns daher Ihre Fragen und Themenwünsche zwei Wochen vor dem Seminar zu. Wir leiten Ihre Themenwünsche, Problemstellungen und Praxisfälle an den Lehrbeauftragten zur Vorbereitung weiter. Entsprechend der zeitlichen Möglichkeiten werden alle eingereichten Fragen, Wünsche und Problemstellungen behandelt. Bitte vergessen Sie die Seminarnummer im Betreff nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2026	München	Nr. BA-26-240528 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Energieeffizientes Bauen und das Gebäudeenergiegesetz **NEU**

www.bvs.de/17521

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Wärme- und Energieströme im Gebäude – Einsparmöglichkeiten durch bauliche und anlagentechnische Maßnahmen – Einsatzmöglichkeiten erneuerbarer Energien – Grundlagen Nahwärme und Fernwärme – Aufbau GEG, Anwendungsbereich, Begriffe – Nachweisverfahren für Neubau im Überblick – Regelungen für den Baubestand – Ausnahmen, Befreiungen – Vollzug des GEG in Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	München	Nr. BA-26-240530 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kostentreiber im Bauunterhalt **NEU**

www.bvs.de/17878

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus den Bereichen der Verwaltung, des Gebäudemanagements und der Hausmeisterdienste, die sich mit Fragen der Planung und Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen befassen.

➤ **INHALT** - Ziele im Bauunterhalt – Erfassung und Planung baulicher- und anlagentechnischer Maßnahmen – Nutzungsdauer von Gebäuden – Lebensdauer und Erhaltungsintervalle – Planung von Bauunterhalts- und Baufolgekosten – Technischer Gebäudebetrieb und Instandhaltung – Unterhaltsaufwendige Bauteile – Betreiber- und Verkehrssicherungspflichten – Beispiel: Aufstellung eines Baubedarfsnachweises

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	München	Nr. BA-26-240531 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Baumängel und Bauschäden im Hochbau **NEU**

www.bvs.de/17984

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die sich mit grundlegenden Fragen der Beseitigung von Baumängeln und Bauschäden an öffentlichen Gebäuden befassen müssen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Bauphysik – Schimmel: Ursachen und Abhilfe, Lüftung – Typische Baumängel an Gewerken: WDVS, Sockel, Betonschäden (Balkone, Tiefgaragen) etc. – Lösungsansätze für Sanierungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	München	Nr. BA-26-240532 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden **NEU**

www.bvs.de/17513

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Gebäudemanagements, der Gebäudetechnik, der Haustechnik, der Anlagebetreuung, des Klimamanagements und der Verwaltung von Gebäuden

➤ **INHALT** - Grundlagen der Energieversorgung – Erkennen der verschiedenen Energieeinsparungs- und Energieeffizienzmaßnahmen – Sensibilisierung der Nutzenden – Senkung des Heizenergieverbrauchs – Senkung des Stromverbrauchs – Senkung des Wasserverbrauchs

➤ **TIPP** Die optimale Ergänzung zu dieser Thematik ist unser Seminar „Energiemanagement in der Verwaltung“ (Link: www.bvs.de/17514), das am Tag zuvor hier stattfindet. Sie können sich gerne gleich zu beiden Seminaren anmelden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.01.2026	München	Nr. BA-26-240533	Seminar	270,00 €
19.11.2026	München	Nr. BA-26-240534		
09.12.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240535 (8 UE à 45 Min.)		

Technisches Gebäudemanagement für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/16563

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes, die sich mit Fragen des technischen Gebäudemanagements befassen müssen und dieses Thema bisher weder in Aus- noch Fortbildung erlernt haben und deshalb keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Begriffe – Leistungskataloge und Funktionen im technischen Gebäudemanagement (TGM) im Überblick – Datenbasis zum TGM (Grundsätzliches) – Wartungs- und Instandhaltungspflichten sowie Wartungs- und Instandhaltungsmanagement einschließlich vorgegebener Prüfintervalle – Störungsmanagement – Abnahme, Übergabe, Inbetriebnahme (Überblick) – Checklisten, Dokumentation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2026	München	Nr. BA-26-240536 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Energiemanagement in der Verwaltung **NEU**

www.bvs.de/17514

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Verwaltung von Gebäuden, des Gebäudemanagements, der Gebäudetechnik, der Haustechnik, der Anlagebetreuung, des Klimamanagements sowie Energiebeauftragte.

➤ **INHALT** - Vorgaben der Landesregierung für die Verwaltung – Übersicht der vorhandenen Datenlage – Festlegung der Energieziele – Organisatorische Vorbereitung zur Einführung – Zustandserfassung (baulich, technisch, organisatorisch) – Datenerfassung und Verbrauchsanalysen – Energiekennzahlen – Energetisches Benchmarking – Effizienzanalyse der technischen Anlagen – Maßnahmenplan und Maßnahmenumsetzung – Energieverbrauchskontrolle – Energiebericht – Optimierter Gebäudebetrieb – Tipps für Einsparmaßnahmen

➤ **TIPP** Die optimale Ergänzung zu dieser Thematik ist unser Seminar „Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden“ (Link: www.bvs.de/17513), das gleich am nächsten Tag am selben Ort stattfindet. Sie können sich gerne zu beiden Seminaren anmelden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01.2026	München	Nr. BA-26-240537	Seminar	270,00 €
16.11.2026	München	Nr. BA-26-240538		
08.12.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240539 (8 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppelik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

FACHKRAFT FÜR GEBÄUDEMANAGEMENT (BVS)

Die Bewirtschaftungs- und Energiekosten öffentlicher Gebäude stellen einen erheblichen Kostenfaktor für Staat und Kommunen dar. Angesichts des steigenden Kostendrucks und der Notwendigkeit, Energie zu sparen, ist es unerlässlich, nach Möglichkeiten zur Optimierung der Gebäudebewirtschaftung zu suchen. Durch die Implementierung eines effektiven und modernen Gebäudemanagements können bis zu 20% der Energie- und Bewirtschaftungskosten eingespart werden. Unser Qualifizierungsprogramm bietet den Teilnehmenden eine systematische und praxisorientierte Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ an.

Alle Seminare können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung abzuschließen.

INFORMATIONEN UND ANMELDUNG:

<https://www.bvs.de/fortbildung/berufsbegleitende-weiterbildungen/planen-und-bauen-bauhof/fachkraft-fuer-gebaeudemanagement-bvs/>

ZIELGRUPPE

Unser Angebot richtet sich an Beschäftigte in staatlichen und kommunalen Einrichtungen, die mit Aufgaben des Gebäudemanagements betraut sind. Dies umfasst auch Bereiche wie Stadtwerke, Kommunalunternehmen, Universitäten, Hochbauämter, Liegenschaftsämter, Schulbauämter, Eigenbetriebe, Zweckverbände und Bezirke.

IHR NUTZEN

Die Teilnehmenden erwerben umfassende Kompetenzen, um eine effiziente Einführung oder Optimierung des Gebäudemanagements durchzuführen. Dadurch können sie einen bedeutenden Beitrag zur Entlastung des öffentlichen Haushalts leisten. Unsere Weiterbildung bietet eine fachübergreifende Wissensvermittlung, die es erleichtert, einen ganzheitlichen Blick auf das Gebäudemanagement zu entwickeln und zu schärfen.

KONZEPT

Unsere Weiterbildung umfasst sechs Module mit insgesamt 13 Seminartagen und 92 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und wird mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen. Alle Module können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung zu absolvieren.

Um einen intensiven fachlichen Austausch und langfristige Vernetzungsmöglichkeiten zu gewährleisten, finden die sechs Module in unseren speziell dafür ausgestatteten Seminarhäusern statt. Der Leistungsnachweis wird über unsere digitale Lernplattform durchgeführt. Sie legen ihn von Ihrem Büro oder von zu Hause aus online an Ihrem PC oder Laptop ab. Dadurch bieten wir Ihnen einen ortsunabhängigen Zugang zum Prüfungsprozess und Sie erhalten unverzüglich die Information über Ihr Ergebnis.

Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sechs Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweis erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „FACHKRAFT FÜR GEBÄUDEMANAGEMENT (BVS)“

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Modul 1 Grundlagen, Organisation und Betrieb des Gebäudemanagements

5 Tage mit 32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/10665**Modul 2 Technisches Gebäudemanagement**

3 Tage mit 20 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11306**Modul 3 Kaufmännisches Gebäudemanagement**

2 Tage mit 16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/10665**Modul 4 Infrastrukturelles Gebäudemanagement**

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11307**Modul 5 EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung**

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11310**Modul 6 Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement**

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/17882**Leistungsnachweis zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“**

2 Stunden mit 40 Multiple-Choice-Fragen über alle 6 Module

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11774**GEBÜHREN**

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaurausschreibung.

ANMELDUNG

Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nach dem Besuch von Modul 1 können Sie die Seminare in beliebiger Reihenfolge in einem Zeitraum von drei Jahren besuchen.

Nachdem Sie alle 6 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 6 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 6 Module per E-Mail an Frau Corina Hartung: hartung@bvs.de

ABSCHLUSS:

Wenn Sie alle erforderlichen Module besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 20 der 40 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“. Der Leistungsnachweis bezieht sich auf alle Themen, die Gegenstand der Seminare waren.

ANSPRECHPARTNER:Seminarorganisation: Corina Hartung, Telefon 089/54057-8656, hartung@bvs.deSeminarinhalt: Andreas Hofmann, Telefon 089/54057-8680, hofmann@bvs.de

Grundlagen, Organisation, Betrieb des Gebäudemanagements – Modul 1 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/10665

❑ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

❑ **INHALT** - Einführung und Definitionen – Gebäudemanagement – Allgemeine Technische Grundlagen – Instandhaltung und Instandhaltungsmanagement – Energiemanagement – Flächen- und Rauminhalte – Lebenszyklusmodell und HOAI-Leistungsphasen – Objektarten und Nutzungen – Betriebssicherheitsverordnung – Betreiberverantwortung – Dokumentation im FM – CAFM (Grundlagen und Einführung) – Betriebs- und Betreiberkonzept – Planung, Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen – Grundlagen zum Vergaberecht – Organisation mit Projektmanagement und Projektarbeit

❑ **HINWEIS** Das Seminar ist das Einstiegsmodul für die Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ und sollte vor den anderen Modulen besucht werden. Alle weiteren Module bauen auf diesem Seminar auf.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 13.02.2026	Landshut	Nr. BA-26-240540 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	720,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Technisches Gebäudemanagement (TGM) – Modul 2 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11306

❑ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

❑ **INHALT** - Gesetzliche Vorgaben und Richtlinien zum Technischen GM – Überblick über Haustechniksysteme, wie z. B. Heizungs-, Sanitär-, Elektro- und Lüftungstechnik, Energie- und Umweltmanagement (Überblick) – Informationstechnik, Gebäudeautomation, Informationsmanagement – Betreiben der technischen Anlagen, u. a. Inspektion, Funktionskontrolle, Wartung und Instandsetzung, Durchführung wiederkehrender Prüfungen – Sonderanlagen, wie z. B. Sprinkleranlagen, Aufzüge – Aufgaben im Zusammenhang mit Umbauten, Sanierungen und Modernisierungen – Mängelanalyse, Gewährleistungsverfolgung – Arbeitssicherheit bei betriebstechnischen Anlagen im Überblick – Grundlagen des baulichen Brandschutzes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Obing	Nr. BA-26-240541 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Kaufmännisches Gebäudemanagement (Bau, TGA) – Modul 3 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11309

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung – Beschaffungsmanagement – Kostenplanung und -kontrolle – Objektbuchhaltung – Vertragsmanagement – Vergabemanagement – Liegenschaftsmanagement – Gebäude und Grundstücke – Mietmanagement – Versicherungen – Kommunale Finanzwirtschaft

➤ **HINWEIS** Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf Bau, TGA und Flächen. Ein vertieftes Eingehen auf Einzelprobleme der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des Vertrags- und Versicherungsmanagements ist nicht möglich, da dies den Rahmen des Seminars sprengen würde.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Freising	Nr. BA-26-240542 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Infrastrukturelles Gebäudemanagement – Modul 4 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11307

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Flächenmanagement, u. a. Nutzungsarten, Flächenbedarfe, Flächenstandards, Kennzahlen – Reinigung und Pflege der Immobilien (Gebäude, Fassade, Außenanlagen) – Hausmeisterdienste – Logistikdienste – Handwerkerdienste, Sicherheitsdienste – Versorgung, Entsorgung – Winterdienst – Umzugsmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2026	München	Nr. BA-26-240543 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung – Modul 5 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11310

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Computer Aided Facility Management (CAFM) – Systemvarianten und Funktionen – Prozess- und Datenmodelle – Datenerfassung (Bestandsaufnahme) – Abbildung der Bewirtschaftungsprozesse – Auswertungen – Auswahlkriterien und Auswahlprozess für die Software-Beschaffung (Überblick) – Grundsätzliches zur Ausschreibung von Systemen und Leistungen – Verbindung zu kaufmännischen Systemen und Schnittstellen zu anderen Systemen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06.2026	München	Nr. BA-26-240544 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement – Modul 6 der Weiterbildung

„Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ **NEU**

www.bvs.de/17882

❑ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit Fragen des Energiemanagements und Unterhaltsmanagements im Gebäudebetrieb befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

❑ **INHALT** - Grundlagen der Energieversorgung – Anforderungen aus dem Gebäudeenergiegesetz (GEG) – Anforderungen und Stand der Technik energetisch effizienter Anlagensysteme zur Bereitstellung von Heizwärme und elektrischer Energie – Effiziente Energiespartechiken – Energieverbrauchserfassung, Verbrauchskontrollen, Energieanalysen, Energiekennwerte – Ermittlung von Einsparpotentialen – Planung und Durchführung von Einsparmaßnahmen beim Strom- und Wärmeverbrauch – Beispiel: Energetische Optimierung im Gebäudebetrieb – Maßnahmenfassung und praktische Umsetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09.2026	München	Nr. BA-26-240545 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Leistungsnachweis der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11774

❑ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen und bereits alle sechs Module der Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ innerhalb der letzten 3 Jahre absolviert haben.

❑ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 6 Module der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ innerhalb von 3 Jahren absolviert wurden. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 6 Module per E-Mail an Frau Corina Hartung: hartung@bvs.de. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul ist NICHT möglich.

❑ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ behandelt werden.

❑ **METHODIK** Nach Abschluss aller sechs Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 40 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 50% aller Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

❑ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Der Leistungsnachweis beginnt um 10:00 Uhr und dauert 2 Stunden. // Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sechs Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweis erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2026	Online	Nr. BA-26-242240	Seminar	210,00 €
26.11.2026	Online	Nr. BA-26-240546 (2 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Der Hausmeisterdienst im Gebäudemanagement

www.bvs.de/10666

➤ **ZIELGRUPPE** Hausmeisterinnen und Hausmeister sowie alle Beschäftigten in Hausmeisterdiensten

➤ **INHALT** - Gebäudeunterhalt und Zuarbeit zur Hausverwaltung – Haustechnik – Reinigungstechnik – Umweltschutz und Abfallwirtschaft – Energieeinsparung und Instandhaltung – TÜV-Prüfungen und betroffene Anlagentechniken – Arbeitstechniken, Arbeits- und Betriebsorganisation – Regiearbeiten, Mängelverfolgung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09. bis 16.09.2026	Utting	Nr. BA-26-240547 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Erst- und Folgeunterweisung für Gebäudeverantwortliche und Hausmeisterdienste in öffentlichen Liegenschaften **NEU**

www.bvs.de/17515

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus den Bereichen Hausmeisterdienste, Liegenschaftsmanagement und kommunales Gebäudemanagement von öffentlichen Einrichtungen

➤ **INHALT** - Besonderheiten der öffentlichen Gebäude – Betreiberverantwortung, Grundlage der Gebäudesicherheit – Verkehrssicherungspflicht für den Betreiber konkret – Verkehrs- und Fluchtwege, worauf ist zu achten? – Elektrosicherheit, was darf der Hausmeisterdienst? – Grundlagen des betrieblichen Brandschutzes – Versammlungsstättenverordnung – Kontroll- und Dokumentationspflichten – Ein Unfall ist passiert, was ist zu tun? – Regelmäßige Prüfung der Anlagen und deren Zuständigkeit – Regelmäßige Objektbegehung, Schadenserfassung und Nachweis für den ordnungsgemäßen Betrieb des Objekts – Ausgewählte Tätigkeiten und deren Sicherheitsaspekte

➤ **HINWEIS** Das Seminar kann als Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Erst- und Folgeunterweisung angerechnet werden. Durch die persönliche Teilnahme der Beschäftigten an der Fortbildung werden diese nach dem Arbeitsschutzgesetz geschult und unterwiesen und erhalten damit auch eine Sonderschulung zur Betreiberverantwortung und zu den Verkehrssicherungspflichten.

➤ **TIPP** Dieses Seminar kann zur Anrechnung als Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Erst- und Folgeunterweisung EINMAL JÄHRLICH BESUCHT WERDEN.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	München	Nr. BA-26-240548	Seminar	270,00 €
26.11.2026	Nürnberg	Nr. BA-26-240549 (8 UE à 45 Min.)		

Förderung des kommunalen Straßenbaus

www.bvs.de/10684

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden bzw. der Landratsämter und Regierungen, die mit der Förderung des kommunalen Straßenbaus befasst sind.

➤ **INHALT** - Förderung des kommunalen Straßenbaus nach BayGVFG und BayFAG unter Zugrundelegung der Richtlinien für Zuwendungen des Freistaates Bayern zu Straßen- und Brückenbauvorhaben kommunaler Baulastträger (RZStra) – Förderfähige Vorhaben – Fördervoraussetzungen und Art der Zuwendung – Zuwendungsfähige Kosten – Höhe der Zuwendung – Vorzeitiger Baubeginn – Förderverfahren: Antragstellung, Antragsunterlagen, Bewilligung, Auszahlung der Zuwendungen und Nachweis der Verwendung – Rückforderung von Zuwendungen – Fragen und Probleme aus der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2026	München	Nr. BA-26-240551 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden –

Teil 1: Straßenbau und Straßenabsicherung **NEU**

www.bvs.de/17980

➤ ZIELGRUPPE Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Städten und Gemeinden.

➤ INHALT - Bauprojekte effizient managen – Bauleitung und Bauüberwachung bei Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen – Auftreten von Mängeln – was ist zu tun?, Probleme rund um die Mängelrüge – Grundsätzliches zur Vergabe von Bauleistungen – Grundsätzliches zu den verschiedenen Straßenbaumaßnahmen – Ausgewählte technische Aspekte und Neuerungen im Straßenbau – Ansätze für ein Erhaltungsmanagement – Aufgrabungen von Verkehrsflächen – Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen (Inhalt nach MVAS 99 inkl. Zertifikat) – Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen (MVAS 99 und RSA 21) – Zusätzliche technische Vertragsbestimmungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. BA-26-240552 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden –

Teil 2: Rechtliche Grundlagen und

Straßenbaufinanzierung **NEU**

www.bvs.de/17981

➤ ZIELGRUPPE Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Städten und Gemeinden.

➤ INHALT - Straßenunterhalt, bauliche Erhaltung von Straßen- und Verkehrsflächen – Straßenentwässerung – Kontrolle und Instandsetzung von Verkehrsflächen – Kontrollen von Bäumen – Winterdienst – Förderung des kommunalen Straßenbaus – Anträge nach RZStra – Ermittlung der zuwendungsfähigen Kosten – Förderanträge – BayStrWG – Verkehrssicherungspflicht an Straßen – Bestandteile der Straßen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Obing	Nr. BA-26-240553 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Tiefbauwesen – Landkreise

www.bvs.de/10677

➤ ZIELGRUPPE Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Landkreisen in leitender Funktion (Leitungen bzw. deren Stellvertretungen).

➤ INHALT - Aktuelle Themen aus Recht und Praxis – Neue technische Entwicklungen – Tiefbauverwaltung – Tarifrecht, leistungsbezogene Bezahlung – Finanzierung des kommunalen Straßenbaus – Betriebsorganisation – Straßen- und Wegerecht (ausgewählte Themen) – Straßenunterhalt, Betriebs- und Winterdienst – Vergabe von Bauleistungen – Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – Unfallverhütung, Arbeitssicherheit

➤ KOOPERATION In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.09. bis 17.09.2026	Traunstein	Nr. BA-26-240556 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fortbildungslehrgang für die Bauaufsicht der Landkreise

www.bvs.de/12049

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsicht, die bei Landkreisen tätig sind.

➤ **INHALT** - Entsorgung und Umgang mit Abfällen und Bodenaushub – Örtliche Bauleitung im Straßenbau – Umstellung LB STB-By auf STLK und RLK StB-BY – Alternative Bauverfahren für den Breitbandausbau in öffentlichen Verkehrsflächen – Moderne Transporttechnik beim Asphaltstraßenbau – Theorie und Praxis des Schichtenverbunds – Asphaltarmierung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 22.01.2026	Traunstein	Nr. BA-26-240557 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Vorbereitungsseminar für die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung

www.bvs.de/15902

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die sich auf die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung vorbereiten.

➤ **INHALT** - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit – Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsstellen, Sichern und Räumen von Unfallstellen und sonstige Verkehrssicherung – Aufgaben der Straßenbaulastträger – Anwenden der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen – Durchführen von Bau- und Instandhaltungsarbeiten an Bauwerken und Straßen – Anbringen und Instandhalten von Verkehrszeichen und -einrichtungen – Durchführen des Winterdienstes

➤ **HINWEIS** Die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung, die die BVS für die bayerischen Landkreise durchführt, wird voraussichtlich vom 24.08. – 27.08.2026 in Gerolzhofen abgehalten! Die Anmeldefrist und Zulassungsbedingungen werden im Januar 2026 in den Straßennachrichten veröffentlicht. **Anmeldungen zur Prüfung sind ausschließlich hier möglich:**

Herrn Dipl.-Ing. (FH) Walter Pleiner,
Landratsamt Unterallgäu, Bad Wörishofer Straße 33, 87719 Mindelheim
E-Mail: strassenwaerter@lra.unterallgaeu.de

Eine Anmeldung ist nur mit folgenden Angaben gültig:
Name, Geburtsdatum, Eintrittsdatum und erlernter Beruf.

Von der Bayerischen Verwaltungsschule können keine Anmeldungen zur Prüfung entgegengenommen werden!

Herr Pleiner prüft die Zulassung zur Prüfung und kann Ihnen auch Ihre Fragen dazu inhaltlich beantworten. Bei der Bayerischen Verwaltungsschule können Sie sich lediglich zum Vorbereitungsseminar auf die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung anmelden.

Es handelt sich also um zwei verschiedene und voneinander unabhängige Anmeldungen!

➤ **TIPP** Wir empfehlen, sich das aktuelle Fachbuch „Fachkunde für Straßenwärter“ beim Donar Verlag GmbH, Von-der-Wettern-Straße 7, 51149 Köln, zu bestellen. Dieses Buch ist Grundlage des Vorbereitungsseminars.

➤ **KOOPERATION** In Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 12.06.2026	Gersthofen	Nr. BA-26-240558	Seminar	810,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Gersthofen	Nr. BA-26-240559	Unterkunft	220,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Gersthofen	Nr. BA-26-240560 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Fortbildungslehrgang für Straßenmeister und Straßenmeisterinnen der Landkreise

www.bvs.de/11929

➤ **ZIELGRUPPE** Straßenmeister und Straßenmeisterinnen (oder sonstige Personen in vergleichbarer Funktion) der Landkreise

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen aus Recht und Praxis – Neue technische Entwicklungen – Betriebsorganisation anhand von praktischen Beispielen – Straßenunterhalt, Betriebs- und Winterdienst – Kosten- und Leistungsrechnung – Tarifrecht, Leistungsbeurteilung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 23.04.2026	Traunstein	Nr. BA-26-240561 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BAUHOFLEITUNG (BVS)

Sie sind neu in der Position als Bauhofleitung, stellvertretende Bauhofleitung oder haben die Absicht, in Zukunft diese Position zu übernehmen, und möchten sich umfassend in die vielfältigen Aspekte dieser verantwortungsvollen Tätigkeit einarbeiten? In diesem Fall ist unsere Weiterbildung genau das Richtige für Sie.

ZIELGRUPPE

Unser Angebot richtet sich an Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen sowie Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein möchten und über keine oder nur geringe Erfahrungen in diesem Bereich verfügen.

IHR NUTZEN

Durch unsere Weiterbildung profitieren Sie von einer systematischen und praxisnahen Vermittlung aller wesentlichen Themen, mit denen eine Bauhofleitung konfrontiert wird. Dadurch sind Sie in der Lage, Ihre Arbeit besser und sicherer auszuüben.

KONZEPT

Unsere Weiterbildung umfasst sieben Module mit insgesamt 25 Seminartagen und 156 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und wird mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen.

Um einen intensiven fachlichen Austausch und langfristige Vernetzungsmöglichkeiten zu gewährleisten, finden die sieben Module in unseren speziell dafür ausgestatteten Seminarhäusern statt. Der Leistungsnachweis wird über unsere digitale Lernplattform durchgeführt. Sie legen ihn von Ihrem Büro oder von zu Hause aus online an Ihrem PC oder Laptop ab. Dadurch bieten wir Ihnen einen ortsunabhängigen Zugang zum Prüfungsprozess und Sie erhalten unverzüglich die Information über Ihr Ergebnis.

Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sieben Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweises erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „BAUHOFLEITUNG (BVS)“

Modul 1 Bauhof - Grundlagen

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16718

Modul 2 Bauhof - Typische Arbeiten am Bauhof

5 Tage mit 33 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16719

Modul 3 Bauhof - Fuhrpark und Maschinenausstattung

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16717

Modul 4 Bauhof - Personalrechtliches und Mitarbeiterführung

5 Tage mit 32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16716

Modul 5 Bauhof - Gesprächsführung und Kommunikation

3 Tage mit 16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/17601

Modul 6 Bauhof - Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen

3 Tage mit 21 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16713

Modul 7 Bauhof - Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16714

Leistungsnachweis zur Bauhofleitung (BVS)

Digital auf der Lernplattform der BVS mit 30 Multiple-Choice-Fragen

2 Zeitstunden

Anmeldung (erst nach Abschluss aller Module) und weitere Informationen:

www.bvs.de/16721

GEBÜHREN

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaurausschreibung.

ANMELDUNG

Alle Module bzw. Seminare können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung zu absolvieren. Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nachdem Sie alle 7 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 7 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben.

ABSCHLUSS

Wenn Sie alle erforderlichen Module innerhalb von drei Kalenderjahren besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 15 der 30 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“. Der Leistungsnachweis bezieht sich auf alle Themen, die Gegenstand der Seminare waren.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

Organisation: Wieslaw Gradl, Telefon 089/54057-8654, E-Mail: gradl@bvs.de

WEITERE ANGEBOTE FÜR BAUHOFLEITUNGEN

Für erfahrene Bauhofleitungen bieten wir neben einer Vielzahl spezialisierter fachlicher Seminare weitere Weiterbildungsmöglichkeiten an. Hierzu zählt die Weiterbildung „Betriebsleitung (BVS)“ im Themenbereich „Umwelt und Technik“, welche sich intensiv mit betriebswirtschaftlichen Aspekten, Vergabewesen, Marketing und Serviceorientierung auseinandersetzt.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bauhof – Grundlagen

Modul 1 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16718

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Aufgaben des Bauhofs im Überblick – Aufgaben und Funktion der Bauhofleitung – Verantwortung für Organisation und Betrieb des Bauhofs sowie Arbeitssicherheit – Vorgesetztenfunktion gegenüber Bauhofpersonals – Typische Arbeiten am Bauhof im Überblick – Kontrolle und Instandhaltung der Verkehrsflächen – Grundsätzliches zur Verkehrssicherungspflicht (Grundlagen) – Grundsätzliches zu Haftungsfragen – Winterdienst – Grundlagen und Haftungsrecht – Wirkung des Bauhofs nach innen und außen – Besichtigung eines Bauhofs – Rechtliche Grundlagen des Straßenrechts im Überblick – Verhältnis Verkehrsrecht und StVO zu Straßenrecht – FStrG, BayStrWG und deren wesentliche Regelungen – Straßenklassen, Straßenbaulastträger

➤ **TIPP** Dieses Modul 1 „Bauhof – Grundlagen“ der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ kann auch einzeln als Fachmodul im Rahmen der Qualifikation „Betriebsleitung (BVS)“ (<https://www.bvs.de/fortbildung/berufsbegleitende-weiterbildungen/umwelt-und-technik/betriebsleitung>) belegt werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 28.01.2026	Landshut	Nr. BA-26-240563	Seminar	430,00 €
09.03. bis 11.03.2026	Landshut	Nr. BA-26-240564	Unterkunft	110,00 €
24.06. bis 26.06.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240565	Verpflegung	91,00 €
16.09. bis 18.09.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240566		
07.12. bis 09.12.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240567 (18 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Typische Arbeiten am Bauhof –

Modul 2 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16719

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Bauliche Straßenerhaltung (Instandhaltung / Instandsetzung) im Überblick – Rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Straßenunterhaltungsmaßnahmen – Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen – Straßenausstattung – Winterdienst (Organisation) – Mäharbeiten, Pflanzungen, Fällen von Bäumen, Schneiden des Lichttraumprofils – Grundsätzliches zur Spielplatzkontrolle – Straßenkontrolle – Straßenreinigung und Ölspuren – Unterhalt Gewässer – Entwässerungsgräben und -mulden – Märkte und Feste

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 27.02.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240568	Seminar	720,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240569	Unterkunft	220,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240570	Verpflegung	169,00 €
12.10. bis 16.10.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240571 (33 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Fuhrpark und Maschinenausstattung - Modul 3 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16717

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Fachliches zur Ausstattung eines Bauhofs hinsichtlich Fuhrpark und Maschinen (Geeignetheit, Wirtschaftlichkeit, Organisation des Fuhrparks und Maschineneinsatzes) – Fuhrparkmanagement, insbesondere effiziente Beschaffung und Wartung – Fahrzeug-, Geräte- und Maschinenpflege – Möglichkeiten der Kostenoptimierung – Elektrische Geräteprüfung nach VDE, UVV-Prüfungen, Betriebserlaubnisse – Einweisung der Mitarbeiter auf Fahrzeugen und Maschinen – Interkommunale Zusammenarbeit bei Beschaffung bzw. Nutzung von Fahrzeugen, Geräten und Maschinen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240572	Seminar	430,00 €
13.04. bis 15.04.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240573	Unterkunft	110,00 €
01.07. bis 03.07.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240574	Verpflegung	91,00 €
11.11. bis 13.11.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240575 (18 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung - Modul 4 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16716

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Die Bauhofleitung in der Vorgesetztenrolle – Zentrale personalrechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Mitarbeitenden eines Bauhofs, wie z.B. anzuwendende Vorschriften, Fragen der Eingruppierung (im Überblick), Mitarbeitergespräch, Leistungsorientierte Bezahlung (LOB) – Arbeitssicherheit im Einzelnen: Verantwortlichkeiten, Arbeitsschutz, Gefährdungsbeurteilungen – Arbeitsrechtliche Fragen rund um den Winterdienst, insbesondere Arbeitszeit, Rufbereitschaft (Anordnung, Umfang, Bezahlung), Einsätze während der Rufbereitschaft, Zeitzuschläge – Grundsätzliches zur Mitarbeiterführung – Motivation der Mitarbeitenden – Möglichkeiten, aber auch Grenzen – Konflikte erkennen und mit ihnen souverän umgehen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240576	Seminar	690,00 €
04.05. bis 08.05.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240577	Unterkunft	220,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Bad Aibling	Nr. BA-26-240578	Verpflegung	169,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Utting	Nr. BA-26-240579 (32 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Gesprächsführung und Kommunikation - Modul 5 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/17601

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Das Gespräch als Führungsmittel am Bauhof – Grundlagen der Kommunikation und Bedeutung der Körpersprache – Kommunikationstechniken einüben: Aktiv Zuhören, Fragen, Ich-Botschaften – Gespräche vorbereiten, Gesprächsziele erreichen – Typische Konfliktsituationen – Kritik- und Konfliktgespräche – Umgang mit Vorwürfen und aufgebrachten Gesprächsteilnehmenden – Schwierige Gesprächssituationen meistern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Bad Wörishofen	Nr. BA-26-240580	Seminar	450,00 €
18.05. bis 20.05.2026	Bad Wörishofen	Nr. BA-26-240581	Unterkunft	110,00 €
13.07. bis 15.07.2026	Bad Wörishofen	Nr. BA-26-240582	Verpflegung	91,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Bad Wörishofen	Nr. BA-26-240583 (16 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bauhof – Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen –

Modul 6 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16713

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** – Grundsätzliches zu den verschiedenen Erneuerungsmaßnahmen im Straßenbau – Ausgewählte technische Aspekte – Aufgrabungen von Verkehrsflächen – Überblick zum Vergaberecht (soweit relevant) – Überblick zum (Bau-)Vertragsrecht (soweit relevant) – Überwachung der Bauausführung bei vergebenen Straßenbaumaßnahmen – Verkehrsabsicherung sowie Mitwirkung bei der Abnahme – Haftungsfragen im Zusammenhang mit Straßenbaumaßnahmen – Umgang mit Nachträgen und Mängeln – Bedeutung der Abnahme – Geschickte Kommunikation mit am Straßenbau Beteiligten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240584	Seminar	440,00 €
15.04. bis 17.04.2026	Landshut	Nr. BA-26-240585	Unterkunft	110,00 €
29.06. bis 01.07.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240586	Verpflegung	94,50 €
11.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240587 (21 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV –

Modul 7 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16714

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** – Organisation eines Bauhofs – Grundsätzliches und ausgewählte Fragen – Jahres-, Wochen-, Tages- und Arbeitsplanung (Personal- / Material- / Geräteeinsatz) – Wirtschaftlichkeitsüberlegungen – Erfordernis und Anforderungen an eine Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Bauhof – Aufbau der KLR (Überblick) – Vorgehensweise bei der Einführung der KLR – Erfassung von Kosten und Leistungen – Weiterverrechnung von Leistungen (Personen-, Fahrzeug- und Maschinenstunden) – Beispiele für die Weiterverrechnung von Bauhofleistungen – Optimierte Lagerhaltung – Erforderliche IT-Ausstattung (Anforderungen an die Hard- und Software) – Einsatz von GIS-Programmen, Smart-Phone-Apps usw.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240588	Seminar	430,00 €
27.07. bis 29.07.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240589	Unterkunft	110,00 €
28.09. bis 30.09.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240590 (18 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Leistungsnachweis der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16721

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ erlangen wollen und innerhalb von 3 Jahren alle sieben Module der Weiterbildung zur „Bauhofleitung (BVS)“ absolviert haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 7 Module der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ innerhalb von 3 Jahren absolviert wurden. Anmeldeschluss ist eine Woche vor Beginn des Leistungsnachweises. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul ist NICHT möglich.

➤ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ behandelt werden. Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten.

➤ **METHODIK** Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 50 % aller Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

➤ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Der Leistungsnachweis beginnt um 10:00 Uhr und dauert 2 Stunden. // Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sieben Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweis erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	Online	Nr. BA-26-240591	Seminar	210,00 €
16.12.2026	Online	Nr. BA-26-240592 (8 UE à 45 Min.)		

Gesprächsforum Bauhofleitung - Aktuelle Entwicklungen **NEU**

Praxistag(e)

www.bvs.de/17989

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, deren Stellvertretungen und Vorarbeitende, die sich mit aktuellen Fragen rund um den Bauhof auseinandersetzen wollen und führende oder steuernde Funktionen ausüben.

➤ **INHALT** Aus diesem Themenkatalog können Sie Ihre Wunschthemen wählen: – Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung – Haftungsrisiko und Verkehrssicherungspflicht: – Haftungsrecht – Verkehrssicherungspflicht (z. B. Wanderwege, Freizeiteinrichtungen, usw.) – Baumkontrolle – Bauwerkskontrolle – Dienst-anweisungen – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung: – Tarifrecht (Rufbereitschaft, Eingruppierung, usw.) – Mitarbeitergespräche – BEM-Gespräche (Betriebliche Wiedereingliederung) – Motivationstechniken – Arbeitssicherheit – Kundenorientierung: – Umgang mit Bürgerbeschwerden – Kooperation mit der Verwaltung und politischen Gremien – Kalkulationen und Wirtschaftlichkeit – Konfliktmanagement – Vergaberecht (VOB / VOL): – Angebotseinholung – Ausschreibung – Typische Arbeiten im Bauhof (bezogen auf die aktuelle Entwicklung z. B. Umweltschutz, usw.): – Winterdienst – Absicherung von Arbeitsstellen an Straßen – Beschilderung – Straßenunterhalt – Fahrzeug- und Geräteausstattung

➤ **HINWEIS** Ziel dieses Seminars ist es, die brennenden und aktuellen Fragen, Themen und Probleme der Teilnehmenden, die Führung, Steuerung, Leitung und Betrieb eines Bauhofs betreffen, aufzugreifen, zu diskutieren und neue Lösungsansätze zu entwickeln. Bitte senden Sie uns gerne Ihre Fragen und Themenwünsche zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten Ihre Wunschthemen an die Lehrbeauftragten zur Vorbereitung des Gesprächsforums weiter. Bitte vergessen Sie die Seminarnummer im Betreff nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 09.12.2026	Günzburg	Nr. BA-26-240593 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Unterhaltung und Instandsetzung von Straßen- und Verkehrsflächen

www.bvs.de/10690

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte in Tiefbauämtern und Bauhöfen

➤ **INHALT** - Rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Straßenunterhaltungsmaßnahmen (BayStrWG) – Vergaberechtliche Aspekte bei Straßenunterhaltungsmaßnahmen – Technische Grundlagen (insbesondere ZTV BEA-StB 09/13, ZTV A-StB 2012) – Bauliche Erhaltung von Verkehrsflächenbefestigungen in Asphaltbauweise (ZTV BEA-StB 09/13) – Aufgrabungen in Verkehrsflächen (ZTV A-StB 2012) – Beeinträchtigung von Bäumen infolge von Abgrabungen (R SBB 2023)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. BA-26-240595 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

HAV – Hinweise für das Anbringen von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen (Neu 2025) **NEU**

www.bvs.de/18623

➤ **ZIELGRUPPE** Für Mitarbeitende von Bauhöfen, die für die Anbringung von Verkehrszeichen zuständig sind.

➤ **INHALT** Die HAV-Richtlinien sind nicht gesetzlich bindend, sondern dienen als praktische Anleitung zur Umsetzung der Straßenverkehrsordnung (StVO). Sie erfahren alles wichtige für die Umsetzung von Anordnungen und lernen praktische Aspekte der Beschilderung kennen: – Praktische Hinweise und Empfehlungen für die Anbringung von Verkehrszeichen und -einrichtungen nach der HAV 2025 – Größe und Art der Schilder – Aufstellort – Bedeutung für den Straßenverkehr (Sicherheit, Verständlichkeit, Effizienz – Sicherer und effizienter Straßenverkehr

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt nur einen Teil der Schulungsinhalte, die im „Merkblatt über Rahmenbedingungen für erforderliche Fachkenntnisse zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ gefordert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. BA-26-242110 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Verkehrsrechtliche Angelegenheiten vollziehen

www.bvs.de/10694

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinde-, Stadt- und Kreisbauhöfe oder Straßenbauämter, die mit dem Vollzug der verkehrsrechtlichen Anordnung sowie der Aufstellung und Überwachung von Verkehrszeichen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen (Überblick) – Vollzug von verkehrsrechtlichen Anordnungen – Verkehrszeichen, Verkehrseinrichtungen – Aufstellung und Duldung – Überwachung und Unterhaltung – Sicherung von Arbeitsstellen – Fahrbahnmarkierungen – Allgemeine Pflichten als Vollzieher

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt nur einen Teil der Schulungsinhalte, die im „Merkblatt über Rahmenbedingungen für erforderliche Fachkenntnisse zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ gefordert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2026	München	Nr. BA-26-240596 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Winterdienst

www.bvs.de/10689

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte, die für den Winterdienst-Einsatz verantwortlich sind.

➤ **INHALT** - Arbeitszeit – Rufbereitschaft (Anordnung, Umfang, Bezahlung) – Einsätze während der Rufbereitschaft – Zeitzuschläge – Entgeltzahlung im Überblick – Rechtsgrundlagen – Organisation und Durchführung – Verkehrssicherung – Haftungsrisiken – Winterdienst – Management – Fahrzeug- und Geräteeinsatz – Streustoffe – Streustofflagerung

➤ **TIPP** Dieses Seminar wird unterrichtet vom Deutschen Meister im Schneepflugfahren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Utting	Nr. BA-26-240597 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



„Seit über 20 Jahren unterstütze ich die Bayerische Verwaltungsschule als nebenamtlicher Lehrbeauftragter im Bereich kommunaler IT-Infrastrukturen. Die BVS schafft mit ihrer Ausrichtung auf die speziellen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung optimale Seminarergebnisse. Gerade im IT-Umfeld sind zuverlässige und kompetente Schulungspartner unerlässlich, um den ständigen Herausforderungen gerecht zu werden.“

Klaus Hecker
CEO htc GmbH

FACHSEMINARE

Fachseminar – Allgemeine Rechtskunde – Workshop.....	746
Fachseminar – Staatsrecht – Workshop.....	746
Fachseminar – Kommunikation – Workshop.....	746
Fachseminar – Sozialrecht – Grundseminar.....	747
Fachseminar – Arbeits- und Tarifrecht – Workshop.....	747
Fachseminar – Beamtenrecht – Workshop.....	747
Fachseminar – BGB „Alles was das Lehrbeauftragten-Herz begehrt“ – Grundseminar.....	748
Fachseminar – E-Government und Digitalisierung – Grundseminar.....	748
Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar.....	749
Fachseminar – Baurecht – Workshop.....	749
Fachseminar – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre – Workshop.....	750
Fachseminar – Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik – Workshop.....	750
Fachseminar – Kommunalrecht in der Ausbildung – Workshop.....	751
Fachseminar – Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL – Workshop.....	751
Fachseminar – Nachmittagsworkshop Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL – Workshop.....	752
Webinar BBB Aufbauseminar – Workshop.....	752

LEHREN LERNEN

Lehren lernen – Basismodul	
für Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe – Grundseminar NEU	753
Lehren lernen – Basismodul GB3 – Grundseminar.....	753
Lehren lernen – Aufbaumodul 1	
Didaktik und Methodik – Aufbauseminar.....	754
Lehren lernen – Aufbaumodul 2	
Präsentation – Aufbauseminar.....	754
Lehren lernen – Aufbaumodul 3	
Moderation und herausfordernde Situationen – Aufbauseminar.....	754
Lehren lernen – Aufbaumodul 4	
Digitale Kompetenz für Unterricht und Seminar.....	755
Lehren lernen – Abschlussmodul.....	755
BVS Folienmaster und Whiteboard.....	755
Sprache und Stimme.....	756
Flipchart Profistufe.....	756

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

PÄDAGOGISCHE QUALIFIZIERUNG FÜR LEHRBEAUFTRAGTE BEI DER BVS

Damit Wissen wirkt – und Lernen gelingt

Stellen Sie sich vor: Sie stehen vor Ihrer Gruppe, sprechen, erklären – und plötzlich sehen Sie es in den Gesichtern Ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer: *Es hat Klick gemacht.*

Dieser Moment ist der Lohn guter pädagogischer Arbeit – und genau dafür schaffen wir die besten Voraussetzungen.

Denn: Für die Qualität von Aus- und Fortbildung zählt nicht nur, was vermittelt wird, sondern auch, wie es vermittelt wird. Fachliche Kompetenz ist die Basis – aber die pädagogische Umsetzung entscheidet über nachhaltigen Lernerfolg.

Darum bietet die BVS ihren Lehrbeauftragten aus Aus- und Fortbildung sowie aus dem Bereich Umwelt und Technik ein durchdachtes, praxisnahes Programm zur pädagogischen Weiterbildung – vom ersten Einstieg bis zur zertifizierten Lehrkraft.

UNSERE ANGEBOTE

Basismodul „Lehren lernen“

Sie erwerben grundlegende didaktisch-methodische Fähigkeiten, mit denen Sie Ihren Unterricht planen, lebendig gestalten und gezielt reflektieren können. Dieses Modul ist für alle Lehrbeauftragten, die in Ausbildungslehrgängen eingesetzt werden wollen verpflichtend.

Aufbaumodule

Verschiedene Module vertiefen und erweitern Ihr Wissen besuchbar. Wer drei davon absolviert, kann direkt ins Abschlussmodul einsteigen.

Abschlussmodul

Hier bündeln Sie alles Gelernte und schließen mit dem Titel **„Zertifizierte Lehrkraft (BVS)“**

Für wen?

- Nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS (Ausbildung, Fortbildung, Umwelt & Technik)
- Externe Interessierte (nach Zulassung durch die BVS)

Teilnahmebedingungen*

- Kostenfrei: Basismodul für nebenamtliche Lehrbeauftragte im Bereich Ausbildung, Fortbildung und Umwelt und Technik.
- Kostenfreiheit für weitere Module ist abhängig vom Umfang Ihrer Unterrichtstätigkeit.
- Kostenpflichtig: Alle Module für externe Teilnehmende aus dem Bereich Fortbildung (z.B. Freiberufler)

Mehr als Seminare – Ihr Plus

- Pädagogische Schriften – kostenlos für Teilnehmende, zum Nachlesen und Vertiefen
- Beratung & Coaching – in Absprache Hospitationen und individuelles Beratungsgespräch zu Planung, Gestaltung und Durchführung von Unterrichtseinheiten.

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Warum diese Weiterbildung so wertvoll ist

Lehren an der BVS ist eine Chance Wissen und Praxiserfahrungen weiterzugeben – aber auch um selbst zu wachsen. Sie gewinnen neue Perspektiven, halten Ihr Fachwissen auf den neuesten Stand und gestalten Unterricht, der lebendig, nachhaltig und wirksam ist – für Sie und Ihre Teilnehmenden.

Das Angebot im Überblick

- Modular aufgebaut, 14 Tage, 96 Unterrichtseinheiten
- Basismodul (24 UE) - drei von vier Aufbaumodulen (je 16 UE) - Abschlussmodul (8 UE)

Interesse? Wir beraten Sie gerne persönlich.

*Siehe ausführliche Teilnahmebedingungen: www.bvs.de

Ihre Ansprechpartnerin: Mareike Haunstetter, haunstetter@bvs.de, 089/54057-8519

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – Allgemeine Rechtskunde

Workshop
www.bvs.de/18058

- **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Allgemeine Rechtskunde/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
- **METHODIK** Vortrag, Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien
- **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** Carmen Jacobsen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240986 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Fachseminar – Staatsrecht

Workshop
www.bvs.de/18057

- **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
- **METHODIK** Präsentation, Diskussion
- **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** Carmen Jacobsen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240977 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Fachseminar – Kommunikation

Workshop
www.bvs.de/18201

- **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
- **METHODIK** Diskussion, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien, Vortrag
- **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.
- **DOZENT/-IN** Dr. Regina Schwab

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240987 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – Sozialrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17671

➤ **ZIELGRUPPE** (nebenamtliche) Lehrbeauftragte im Fach Sozialrecht

➤ **INHALT** Aktuelle Entwicklungen // Prüfungsschemata in der Ausbildung // Inhalt der Stoffgliederungspläne – Abgrenzung des Stoffes in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Handlungsorientierung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsmaterial // Wünsche und Anregungen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **METHODIK** Lehrgespräche, Diskussionen, Gruppenarbeiten

➤ **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.

➤ **DOZENT/-IN** Robert Brugger

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 28.07.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240981 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Fachseminar – Arbeits- und Tarifrecht

Workshop
www.bvs.de/17620

➤ **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

➤ **METHODIK** Diskussion, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien, Vortrag

➤ **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.

➤ **DOZENT/-IN** Stefan Labenski

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 14.04.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240976 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Beamtenrecht

Workshop
www.bvs.de/17621

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Beamtenrecht

➤ **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

➤ **METHODIK** Diskussion, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien, Vortrag

➤ **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.

➤ **DOZENT/-IN** Stefan Labenski

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.11. bis 03.11.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240984 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – BGB

„Alles was das Lehrbeauftragten-Herz begehrt“

Grundseminar
www.bvs.de/17670➤ **ZIELGRUPPE** (nebenamtliche) Lehrbeauftragte im Fach BGB➤ **METHODIK** Frontalunterricht und Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen➤ **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.➤ **DOZENT/-IN** Herr Rüdiger Sklarzik

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240975 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	58,00 €

Fachseminar – E-Government und Digitalisierung

Grundseminar
www.bvs.de/16972➤ **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).➤ **METHODIK** Präsentation, Diskussion, Erfahrungsaustausch➤ **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** Lena Sicheneder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240983 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17642

➤ **ZIELGRUPPE** (nebenamtliche) Lehrbeauftragte in der Ausbildung sowie Lehrkräfte an Berufsschulen

➤ **INHALT** - Änderungen bzw. Ergänzungen der neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne – Vereinheitlichung der Lehrbücher Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsgerichtsbarkeit und Verwaltungskostenrecht – Prüfungsschemata Fachliche Themen, u.a.: – Die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes und die Bedeutung für das Ordnungswidrigkeitenverfahren – Allgemeinverfügungen als wichtiges Handlungsinstrument des Sicherheitsrechts – Gestaltende, feststellende und befehlende Verwaltungsakte – Dauerverwaltungsakte – Vollstreckungsrechtliche Themen, Ersatzvornahme vs. Tatmaßnahme – Die Kostenentscheidung mit Begründung – Fakultatives Widerspruchsverfahren – Die Instrumente des vorläufigen Rechtsschutzes

➤ **METHODIK** Frontalunterricht und Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen

➤ **HINWEIS** Inhaltliche Ergänzungswünsche können Sie gerne an den Dozenten Herrn Haslbeck weiterleiten haslbeck@bvs.de // 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.

➤ **DOZENT/IN** Herr Günter Haslbeck

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07. bis 17.07.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240979 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Baurecht

Workshop
www.bvs.de/17672

➤ **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

➤ **METHODIK** Lehrgespräche, Diskussionen, Gruppenarbeiten

➤ **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.

➤ **DOZENT/IN** Tanja Reder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	Nürnberg	Nr. PÄ-26-241376 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	30,00 €
26.10. bis 27.10.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240980 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Workshop
www.bvs.de/18157

➤ **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

➤ **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag Unterrichtssequenzen

➤ **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.

➤ **DOZENT/-IN** Franz Lamm

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-241375 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik

Workshop
www.bvs.de/17252

➤ **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.

➤ **METHODIK** Präsentation, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien

➤ **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** Lena Sicheneder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240985 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – Kommunalrecht in der Ausbildung

Workshop
www.bvs.de/17796

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Kommunalrecht in der Ausbildung

➤ **INHALT** Schwerpunkte sind die Inhalte der (kompetenzorientierten) Stoffgliederungspläne und die Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Ausbildungsprodukten und Lehrgängen in Breite und Tiefe. Sie lernen die neuesten technischen Funktionalitäten (z.B. Whiteboard) für die digitale Lehre kennenzulernen und haben Gelegenheit zum Ausprobieren. Es erwartet Sie ferner ein Inhaltlicher und methodischer Austausch zu Kernproblemen in der Wissensvermittlung im Unterricht (z.B. Organzuständigkeit, Geschäftsordnung, Kommunalverfassungsstreit, Ausschussberechnung), die gemeinsame Fortentwicklung von Lehrmaterial und Unterrichtsmethoden, sowie ein Blick zu Rechtsänderungen und sonstigen ausbildungsrelevanten Neuerungen im Bereich des Kommunalrechts.

➤ **METHODIK** Diskussion, Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien, Vortrag

➤ **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.

➤ **DOZENT/-IN** Chris Falke-Schönpflug

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.06.2026	Nürnberg	Nr. PÄ-26-240982 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €
15.10.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240978 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 € Unterkunft 0,00 € Verpflegung 30,00 €

Fachseminar – Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL

Workshop
www.bvs.de/16929

➤ **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

➤ **METHODIK** Präsentation, Diskussion Die Fachreferenten stellen Ihnen die aktuellen Lehrinhalte in den Fächern Kommunale Finanzwirtschaft und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vor. Sie lernen mit den neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungsplänen zu arbeiten und moderne Tools wie z. B. LernApps in den Unterrichtsablauf einzubauen. Für die Handlungsorientierung im Unterricht und in den Leistungsnachweisen/Prüfungen werden konkrete Beispiele aufgezeigt und diskutiert. Im Rahmen der Diskussion können eigene Erfahrungen zur Umsetzung und zur Herangehensweise bei der Stoffvermittlung eingebracht werden. Sie erhalten eine Vielzahl von Anregungen, die Sie auf Ihren Unterricht übertragen können.

➤ **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
08.04.2026	Nürnberg	Nr. PÄ-26-240989	Seminar 270,00 €
18.11.2026	München	Nr. PÄ-26-240990 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – Nachmittagsworkshop Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und VBWL

Workshop
www.bvs.de/18156

➤ **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

➤ **METHODIK** Präsentation, Diskussion, Die Fachreferenten stellen Ihnen die aktuellen Lehrinhalte in den Fächern Kommunale Finanzwirtschaft, Abgabenrecht und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre vor. Sie lernen mit den neuen Stoffgliederungsplänen zu arbeiten und moderne Tools wie z. B. LernApps in den Unterrichtsablauf einzubauen. Für die Handlungsorientierung im Unterricht und in den Leistungsnachweisen/Prüfungen werden konkrete Beispiele aufgezeigt und diskutiert. Im Rahmen der Diskussion können eigene Unterrichtserfahrungen eingebracht werden. Sie erhalten eine Vielzahl von Anregungen, die Sie auf Ihren Unterricht übertragen können.

➤ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei.

➤ **DOZENT/-IN** Martin Resch und Franz Lamm

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2026	Online	Nr. PÄ-26-240988 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	140,00 €

Webinar BBB Aufbauseminar

Workshop
www.bvs.de/17634

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung der BVS

➤ **INHALT** Sie erhalten einen Überblick sowie die Möglichkeit Erfahrungen zu sammeln und sich zu folgenden Themen auszutauschen: praktische Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Rechts- und Wirtschaftsfächern // Einsatz von weiteren Kameras (z.B. Dokumentenkamera), Videos und Tablet im Webinar // Tipps und Tricks für einen abwechslungsreichen digitalen Unterricht

➤ **METHODIK** Präsentation, Gruppenarbeit

➤ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei.

➤ **DOZENT/-IN** Jakob Rotter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2026	Online	Nr. WEB_PÄ-26-240991	Seminar	190,00 €
29.09.2026	Online	Nr. WEB_PÄ-26-240992 (2 UE à 45 Min.)		

Lehren lernen – Basismodul für Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/17925

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe Lehrbeauftragte

➤ **INHALT** Ihre Rolle als Lehrbeauftragte // 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

➤ **METHODIK** Sie entwickeln auf der Grundlage der Informationen eigene fachspezifische Unterrichtseinheiten, die im Seminar einzeln oder in Gruppenpräsentationen vorgeführt und gemeinsam reflektiert werden. Grundlagen hierfür sind Ihre Seminare bzw. die Stoffgliederungspläne, Gesetze und eventuell bereits erarbeitete Unterrichtsmaterialien.

➤ **HINWEIS** Das Seminar kann einzeln gebucht werden oder ist als Modul Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (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. Bitte bringen Sie zum Seminar Ihre Unterrichtsmaterialien und ggf. Konzepte mit!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240943	Seminar	480,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240944 (22 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Lehren lernen – Basismodul GB3

Grundseminar
www.bvs.de/18508

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Geschäftsbereich Umwelt und Technik

➤ **INHALT** Ihre Rolle als Lehrbeauftragter Grundlagen des Lehrens und Lernens Didaktische Schritte und Methoden zur Unterrichtsgestaltung Sprache und Körpersprache im Unterricht Übungsaufgaben korrigieren und bewerten Informationen für Lehrbeauftragte an der BVS Entwicklung von Unterrichtseinheiten in Präsenz Digitales Unterrichten

➤ **METHODIK** Sie entwickeln auf der Grundlage der Informationen eigene fachspezifische Unterrichtseinheiten, die im Seminar einzeln oder in Gruppenpräsentationen vorgeführt und gemeinsam reflektiert werden. Grundlagen hierfür sind Ihre Seminare bzw. die Stoffgliederungspläne, Gesetze und eventuell bereits erarbeitete Unterrichtsmaterialien.

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.01. bis 16.01.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-241372	Seminar	670,00 €
09.11. bis 11.11.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-241373 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger
Management
und Führung
Modulare
Qualifizierung
Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit
und Integration
Allgemeine
Verwaltung
Office-Management
und Assistenz
Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und
Betriebswirtschaft
Finanzen und
Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und
Ordnung
Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht
Planen und
Bauen
Bauwesen –
Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Lehren lernen – Aufbaumodul 1

Didaktik und Methodik

Aufbauseminar

www.bvs.de/15326

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Aktivierende Methoden im Unterricht und Seminar // Einzel-/Partner-/Gruppenarbeit // Lehrvortrag // Lehrgespräche // Gütekriterien für guten Unterricht

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (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	
26.03. bis 27.03.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240945	Seminar	430,00 €
02.07. bis 03.07.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240946	Unterkunft	55,00 €
22.10. bis 23.10.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240947 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Lehren lernen – Aufbaumodul 2

Präsentation

Aufbauseminar

www.bvs.de/15327

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Professioneller Umgang mit Medien, Flipchart, Pinnwand und Power Point: Inhalte klar und verständlich präsentieren // Sprache und Stimme im Unterricht und Seminar (Arbeitsanweisungen, Wortwahl, Fachbegriffe, Modulation)

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (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	
28.01. bis 30.01.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240948	Seminar	430,00 €
28.04. bis 30.04.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240949	Unterkunft	110,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240950 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	99,00 €

Lehren lernen – Aufbaumodul 3

Moderation und herausfordernde Situationen

Aufbauseminar

www.bvs.de/15328

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Mit Moderation Themen bearbeiten und sichern // Vom Blitzlicht bis zur Mehrpunktabfrage // Entwicklungsphasen in Gruppen // Umgang mit unerwarteten Situationen, Widerständen und Störungen // Gesprächsförderer und Gesprächsblockierer

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (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	
26.03. bis 27.03.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240951	Seminar	430,00 €
09.07. bis 10.07.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240952	Unterkunft	55,00 €
03.12. bis 04.12.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240953 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Lehren lernen – Aufbauomodul 4

Digitale Kompetenz für Unterricht und Seminar

www.bvs.de/16975

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Sie erhalten einen Überblick und die Möglichkeit Erfahrungen zu sammeln zu folgenden Themen: 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 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 geprüften Dozentin/Dozenten (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.

➤ **DOZENT/-IN** Robert Brugger, Florian Graupe, Jakob Rotter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05. bis 22.05.2026	Utting	Nr. PÄ-26-240954	Seminar	430,00 €
24.09. bis 25.09.2026	Lauingen	Nr. PÄ-26-240955 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Lehren lernen – Abschlussmodul

www.bvs.de/15329

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende, die ein Zertifikat erwerben möchten.

➤ **INHALT** Unterrichtseinheiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

➤ **METHODIK** Sie planen im Vorfeld schriftlich zwei Unterrichtseinheiten mithilfe eines Seminarplanes. Im Seminar stellen Sie die beiden Unterrichtsplanungen und die dazugehörigen Materialien vor. Sie präsentieren eine kurze Unterrichtssequenz, die im Plenum reflektiert wird. Genauere Informationen erhalten Sie noch bei der Anmeldung zu diesem Abschlussmodul.

➤ **HINWEIS** 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	
26.02.2026	München	Nr. PÄ-26-240956	Seminar	270,00 €
23.04.2026	München	Nr. PÄ-26-240957		
12.06.2026	München	Nr. PÄ-26-240958		
29.10.2026	München	Nr. PÄ-26-240959		
09.12.2026	München	Nr. PÄ-26-240960 (8 UE à 45 Min.)		

BVS Folienmaster und Whiteboard

www.bvs.de/17921

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung bei der BVS

➤ **INHALT** Aufbau und Konzept der BVS PowerPoint Vorlage Wichtige PPT Folien- und Layout-Elemente für ein stimmiges Erscheinungsbild (Corporate Design und Corporate Identity) Verwendung des PPT Folienmasters Was ist der Folienmaster? Welche Folientypen gibt es hierzu? Wie kann ich notfalls Änderungen / Anpassungen am Folienmaster oder einzelnen Master-Folientypen durchführen? Welche Tools (ClipArts, grafische und visuelle Elemente) bietet mir die BVS PowerPoint Vorlagendatei? Wie kann ich eine eigene PowerPoint Vorlage aus der BVS Vorlage entwickeln und für künftige zu Vorträge speichern? Verwendung des PowerPoint Präsentationsmodus und der Referentenansicht Digital Whiteboard Verwendung des intelligenten Digital Whiteboards Folien speichern Folien übertragen Anmerkungen und Hervorhebungen machen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist für nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.02.2026	München	Nr. PÄ-26-240962 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Sprache und Stimme

www.bvs.de/18215

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und der Fortbildung bei der BVS und externe Teilnehmende

➤ **INHALT** - Phonetisches Training – Kurze Trainer-Inputs – Gruppen- und Einzelübungen – Kurzpräsentationen – Überzeugend – Zuhörer auch bei „trockenen“ Themen mitnehmen – Ökonomie – voller atmen, entspannter sprechen – Unterstützung – wie körperliche Präsenz Ihre Stimme entlastet – Stimmungsmacher – der emotionale Gehalt der Stimme – Souverän – Stimmführung trotz Stress in schwierigen Situationen – Aufgewärmt – Stimme schnell in Gang bringen – Umsetzbar – alltagstaugliches Handwerkszeug für „nach dem Seminar“

➤ **HINWEIS** 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.

➤ **DOZENT/-IN** Carsten Schleuß

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.03.2026	München	Nr. PÄ-26-240972	Seminar 270,00 €
20.11.2026	München	Nr. PÄ-26-240974 (8 UE à 45 Min.)	

Flipchart Profistufe

www.bvs.de/18502

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und der Fortbildung bei der BVS und externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Umgang mit dem Flipchart auf Profiniveau

➤ **HINWEIS** 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
30.01.2026	Nürnberg	Nr. PÄ-26-240973	Seminar 270,00 €
09.10.2026	München	Nr. PÄ-26-241374 (8 UE à 45 Min.)	

WEITERBILDUNG FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE

Ausbildung der Ausbilder – AdA.....	758
Alle unter einen Hut bringen – Generationenwandel in der Berufsausbildung	760
Rechtliches rund um die Berufsausbildung – Webinar	760
Digitale Ausbildungsinnovationen: Kreative Tools und Methoden für die Generation Z	760
Zukunftsorientierte Ausbildung 4.0: Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz im Fokus.	761
Herausfordernde Situationen – Grundlagen im Umgang mit Konflikten mit Auszubildenden	761
Der Ausbildungsbeauftragte als Berater und Coach.....	761
Nachwuchskräfte beurteilen	762
Sichere Kommunikation in der Berufsausbildung und Telefontraining für Auszubildende.....	762
Preboarding, Onboarding, Retention bei Azubis.....	762
Am Arbeitsplatz ausbilden – Workshop	763

Berufsbegleitende Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
 Management und Führung
 Modulare Qualifizierung
 Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
 Interkulturelle Arbeit und Integration
 Allgemeine Verwaltung
 Office-Management und Assistenz
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Digitalakademie
 Personal
 Doppik und Betriebswirtschaft
 Finanzen und Abgaben
 Soziales
 Kindertageseinrichtungen
 Sicherheit und Ordnung
 Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
 Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
 Planen und Bauen
 Bauwesen – Architektur
 Pädagogik
 Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Als Ausbildungsbeauftragte stehen Sie vor zahlreichen Herausforderungen, wenn es darum geht, Ihre Auszubildenden optimal zu begleiten und zu fördern. Um Sie in dieser verantwortungsvollen Aufgabe zu unterstützen, bieten wir seit 2025 ein neues Seminarformat an, das speziell auf die Bedürfnisse von Ausbildungsbeauftragten zugeschnitten ist.

Unser neuer Fortbildungsbereich konzentriert sich auf die Qualifikation von Ausbildungsbeauftragten. Das erweiterte Fortbildungsangebot wird vielseitig und flexibel gestaltet, um den unterschiedlichen Bedürfnissen der Ausbildungsbeauftragten gerecht zu werden. Wir möchten Ihnen neue Impulse für zeitgemäße Ausbildungspraktiken geben und die Qualität der Ausbildung in den jeweiligen Ausbildungsbehörden nachhaltig verbessern. Sie werden bestmöglich auf die Anforderungen einer modernen und zukunftsfähigen Ausbildung vorbereitet. Wir werden die Seminare im Jahr 2026 weiter ausbauen. Auch möchten wir Sie einladen, uns Themenwünsche zu schreiben. Beobachten Sie den Bereich „Ausbilderqualifikation“ auf unserer Internetseite. Dort finden Sie alle aktuellen Angebote der BVS für Ausbildungsbeauftragte.

HINWEIS INHOUSE

Bitte beachten Sie, jedes dieser Seminare kann auch als Inhouse-Seminar passgenau für die Anliegen Ihrer Ausbildungsbehörde gebucht werden.

AUSBILDUNG DER AUSBILDER – ADA (ADA SCHEIN)

Die Ausbildung von Nachwuchskräften ist wichtiger denn je. Wer Verantwortung für den fachlichen Nachwuchs übernimmt, gibt Wissen professionell weiter, sichert die Qualitätsstandards in der Ausbildungsbehörde und erschließt sich selbst interessante berufliche Wege. Die berufs- und arbeitspädagogischen Kompetenzen dafür erwerben Sie in diesem Seminar. Dieses Seminar überzeugt durch das Ziel „aus der Praxis für die Praxis“. Anhand von berufstypischen Beispielen aus der öffentlichen Verwaltung sind Sie für Ihre Tätigkeit als Ausbildungsbeauftragte gut vorbereitet. Sie schaffen sich ein wertvolles Netzwerk mit anderen Ausbildungsbeauftragten Ihrer Branche.

INHALT

Das Seminar gliedert sich in vier Handlungsfelder inkl. der Prüfung

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die eine Ausbilderfunktion wahrnehmen sowie alle weiteren Ausbildungsbeauftragten.

IHR NUTZEN

Sie erhalten einen Nachweis über Ihre berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß §§ 2 und 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO).

KONZEPT/ METHODIK

Das Seminar besteht aus zwei einzelnen Wochen inkl. Prüfung. Am ersten Seminartag erhalten Sie alle notwendigen Unterlagen inkl. der Gesetzestexte. Eine zusätzliche Vorbereitung ist nicht nötig. Planen Sie zwischen den zwei Seminarwochen etwas Zeit ein. In diesem Zeitraum bereiten Sie Ihre mündliche Prüfung vor.

Alle Informationen hierzu erhalten Sie in der ersten Seminarwoche. Die Prüfung mündliche und schriftliche Prüfung findet am Ende der zweiten Woche statt.

Wir bieten verschiedene Modelle dieses Seminars an:

Ausbildungsbeauftragte der Verwaltung (VFA-K, IT, Archiv, etc.) ohne Selbststudium:
02.02. bis 06.02. und 09.03. bis 13.03.2026 BVS-Bildungszentrum München (ohne Unterkunft/Verpfl.)

20.04. bis 24.04. und 04.05. bis 08.05.2026 BVS-Bildungszentrum Holzhausen (mit Unterkunft/Verpfl.)

23.11. bis 27.11. und 07.12. bis 11.12.2026 BVS-Bildungszentrum Holzhausen (mit Unterkunft/Verpfl.)

Ausbildungsbeauftragte der Verwaltung bereiten sich vor und vertiefen ihre Kenntnisse während des Seminars durch einen größeren Anteil an Selbststudium:

29.06. bis 02.07. und 20.07. bis 22.07.2026 BVS-Bildungszentrum Holzhausen (mit Unterkunft/Verpfl.)

28.09. bis 01.10. und 19.10. bis 21.10.2026 BVS-Bildungszentrum Holzhausen (mit Unterkunft/Verpfl.)

Ausbildungsbeauftragte der Verwaltung bereiten sich vor und vertiefen ihre Kenntnisse während des Webinars - 100 % Online-Unterricht sowie durch einen gewissen Anteil an Selbststudium zwei Prüfungstage Herbst 2026 - Termine werden auf unserer Internetseite bekanntgegeben.

ANMELDUNG

Die Anmeldeunterlagen finden Sie auf unserer Homepage.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Sandra Matschl, 089/54057-8514, matschl@bvs.de

Organisation: Cornelia Hetterich, 089/54057-8261, c.hetterich@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Alle unter einen Hut bringen – Generationenwandel in der Berufsausbildung

www.bvs.de/18620

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Ausbildungsbeauftragten einer Ausbildungsstätte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Klare Strukturen und Abläufe in den Ausbildungsalltag bringen/ Effizienz und Produktivität von Zeitmanagement/ Regelmäßige Gespräche und Feedback/ Nutzen von digitalen Tools zur Zeitplanung/ Sinnvolle Aufgabenverteilung – Delegieren/ Stressreduktion/ Individuelle Bedürfnisse von den Auszubildenden beachten/ Zeit- und Selbstmanagement als Ausbilder/ Zeitmanagement des Auszubildenden/ Sicherstellung, dass ein angemessener Teil der Arbeitszeit für die Ausbildung zur Verfügung steht/ Erreichbarkeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.10.2026	München	Nr. WA-26-242089 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Rechtliches rund um die Berufsausbildung – Webinar

www.bvs.de/18381

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Aktuelle Rechtsprechung rund um die Berufsausbildung – BBiG; TVAöD; JArbSchG – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch – Vor dem Seminar gibt es eine Themenabfrage, um auch individuell Ihre Anliegen zu behandeln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01.2026	Online	Nr. WEB_WA-26-240907 (3 UE à 45 Min.)	

Digitale Ausbildungsinnovationen: Kreative Tools und Methoden für die Generation Z

www.bvs.de/18378

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Grundlagen digitaler Kompetenzen für Auszubildende in der beruflichen Bildung // Erstellung und didaktisch fundierte Nutzung digitaler Lehrmedien – z.B. Erklärvideos, Lern-Apps und interaktive Lernformate // Einsatz kollaborativer Tools und KI-gestützter Anwendungen zur Unterstützung von Lehr- und Lernprozessen // Gestaltung zielgruppengerechter Ausbildungsinhalte für die Generation Z – unter Berücksichtigung digitaler Kommunikations- und Lerngewohnheiten // Praktische Umsetzung erster digitaler Lehr- und Lernmethoden im eigenen Ausbildungskontext

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07.2026	München	Nr. WA-26-240925	Seminar 270,00 €
27.10. bis 10.11.2026	Online	Nr. WEB_WA-26-240927 (8 UE à 45 Min.)	

Zukunftsorientierte Ausbildung 4.0: Digitale Transformation und Künstliche Intelligenz im Fokus

www.bvs.de/18380

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte, Personalentwickler

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Tiefgreifende Auswirkungen von Digitalisierung und KI auf die Berufsausbildung // Neue Rolle des Ausbilders // Einblicke in die Erwartungen und Bedürfnisse der „Digital Natives“ // Einführung in die KI und deren Anwendung in der Ausbildung // Nutzung von KI für personalisierte Lernpfade und adaptive Lernumgebungen // Tools zur Förderung des Lernprozesses // Bewusstsein notwendiger Kompetenzen für die Arbeitswelt von morgen bezüglich KI und der Bedeutung von Softskills

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.05. bis 18.05.2026	Online	Nr. WEB_WA-26-240924	Seminar 270,00 €
24.11.2026	München	Nr. WA-26-240931 (8 UE à 45 Min.)	

Herausfordernde Situationen – Grundlagen im Umgang mit Konflikten mit Auszubildenden

www.bvs.de/18379

➤ **ZIELGRUPPE** (Neue) Ausbildungsbeauftragte und interessierte Ausbildungsleiter einer Ausbildungsstätte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Erste Schritte im Umgang mit Konflikten // Grundlagen der Kommunikation // Gespräche führen mit Auszubildenden // Theoretische Grundlagen der zielführenden Gesprächsführung // Kritikgespräch // Konstruktives Feedback geben und nehmen // Grundlagen Konfliktmanagement und Konfliktlösungsmöglichkeiten // Definition und Hintergründe von Konflikten // Konfliktsituationen angemessen behandeln // Führen von Konfliktgesprächen // Lösungswege aufzeigen und Nachhaltige Zielvereinbarungen vereinbaren // Praktische Übungen (Rollenspiel) // Best Practise und Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.04.2026	München	Nr. WA-26-240929	Seminar 270,00 €
21.09.2026	Nürnberg	Nr. WA-26-240922	
30.11.2026	München	Nr. WA-26-242076 (8 UE à 45 Min.)	

Der Ausbildungsbeauftragte als Berater und Coach

www.bvs.de/18377

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Ausbildungsbeauftragten einer Ausbildungsstätte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Der Ausbilder in der Rolle als Führungskraft // Erwartungen des Ausbilders an den Auszubildenden // Erwartungen des Auszubildenden an den Ausbilder // Schlüsselqualifikationen als Ausbilder // Coaching-Methoden für die Ausbildung // Lernverhalten von Auszubildenden // Motivation von Auszubildenden // Zielvereinbarungen mit dem Auszubildenden // Der Ausbilder als Lernmotivator und Coach // Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03.2026	Nürnberg	Nr. WA-26-240926	Seminar 270,00 €
16.10.2026	München	Nr. WA-26-240923 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger
Management und Führung
Modulare Qualifizierung
Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit
Interkulturelle Arbeit und Integration
Allgemeine Verwaltung
Office-Management und Assistenz
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Digitalakademie
Personal
Doppik und Betriebswirtschaft
Finanzen und Abgaben
Soziales
Kindertageseinrichtungen
Sicherheit und Ordnung
Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten
Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht
Planen und Bauen
Bauwesen – Architektur
Pädagogik
Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Nachwuchskräfte beurteilen

www.bvs.de/18619

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte und interessierte Ausbildungsleiter einer Ausbildungsstätte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Zentrale Aussagen zum Thema Beurteilung und Bewertung // Beurteilung als kontinuierlicher, systematischer Prozess um Leistungen zu erfassen // Beurteilung objektiv gestalten // Form Beurteilungsbogen // Urteilsfehler kennen und vermeiden // Instrument der Beurteilung richtig und fair nutzen // Dokumentation des beobachteten Verhaltens // Durch Beurteilung und Bewertung motivieren // gelungenes Feedback geben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	München	Nr. WA-26-242079	Seminar	270,00 €
27.04.2026	München	Nr. WA-26-242086		
12.10.2026	Nürnberg	Nr. WA-26-242078		
16.11.2026	Nürnberg	Nr. WA-26-242087 (8 UE à 45 Min.)		

Sichere Kommunikation in der Berufsausbildung und Telefontraining für Auszubildende

www.bvs.de/18621

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Ausbildungsbeauftragten einer Ausbildungsstätte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Professionelles Auftreten dem Bürger und Kunden gegenüber/ Präsentation der Behörde – Bewusstsein für die Außenwirkung stärken/ Erkennen von verschiedenen Kommunikationstypen/ Kommunikationsformen/ Deutung von körpersprachlichen Signalen/ Sprachliche Fähigkeiten/ Selbstbewusstes Auftreten/ Klarer und verständlicher Ausdruck – sachlich argumentieren/ Aktives Zuhören/ Fachbegriffe/ Missverständnisse vermeiden/ Kundenbeschwerden/ Lösungsorientiertes Verhalten/ Telefonische Kommunikation erfolgreich meistern/ Dokumentation/ Praktische Übung von verschiedenen Gesprächen/

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	München	Nr. WA-26-242096 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Preboarding, Onboarding, Retention bei Azubis

www.bvs.de/18382

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Herausforderungen bei der Gewinnung, Begeisterung und Bindung junger Menschen für die Ausbildung // Die spezielle Situation der Generation Z: Wertschätzung, Flexibilität, Kritikfähigkeit und geringe Loyalität – was bedeutet das für das Ausbildungsunternehmen? // Bedeutung und Unterschiede von Preboarding, Onboarding und Retention – warum sie gemeinsam den Erfolg in der Nachwuchskräfteentwicklung sichern // Mögliche Formate und Prozesse für ein effektives Preboarding und Onboarding // Nutzung der Einarbeitungs- und Probezeit aus Sicht des Unternehmens und der Auszubildenden // Die Rolle des Übernahmeprozesses für die langfristige Unternehmensbindung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2026	Online	Nr. WEB_WA-26-242094 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Am Arbeitsplatz ausbilden – Workshop

www.bvs.de/18376

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an alle Ausbildungsbeauftragte in der öffentlichen Verwaltung in nichttechnischen Berufen sowie anderer Ausbildungsberufe nach BBiG.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen keine Voraussetzungen (wie z.B. der AdA-Schein) vorliegen.

➤ **INHALT** Aktuelle Themen der Berufsausbildung // Umgang mit den Auszubildenden in der täglichen Praxis // Praktische Handlungsanleitungen anleiten und unterweisen // Zentrale Aussagen zum Lernen junger Erwachsener // Lerntypen in der Ausbildung // Emotion und Motivation // Schwierige Gespräche führen // Beurteilungen fair gestalten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 17.04.2026	Beilngries	Nr. WA-26-240921	Seminar	400,00 €
13.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. WA-26-240928	Unterkunft	55,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 2025

- 07.-08.10.2025 Fachtagung für Kommunales Gebäudemanagement, Liegenschaften, Energie und Infrastruktur
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 15.10.2025 Praxistag für Medienrecht – Urheber- und Persönlichkeitsrechte
DIGITAL
- 28.-29.10.2025 Fachtagung für Personalmanagement
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 11.-12.11.2025 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz II
Ort: Straubing
- 18.11.2025 Update Arbeitsrecht
Ort: Nürnberg
- 27.11.2025 Praxistag: Kapitalertragsteuer und steuerliches Einlagekonto bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts
Ort: Augsburg, **HYBRID**

TAGUNGSTERMINE 2026

- 15.01.2026 Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention
DIGITAL
- 20.01.2026 Update für die Personalvertretung
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 22.01.2026 Aktuelle Entwicklungen im Ausländerrecht
DIGITAL
- 28.-29.01.2026 Dienstrechtlicher Kongress I
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 04.-05.02.2026 Besteuerung der öffentlichen Hand I
Ort: Landshut, **HYBRID**
- 12.02.2026 Fachtagung Brückenmanagement in Kommunen nach DIN 1076 NEU
Ort: Wird zeitnah auf unserer Homepage bekanntgegeben
- 11.-12.03.2026 Praxisforum Vergabe aktuell
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 15.-16.04.2026 Tag des Sicherheitsrechts
Ort: Gunzenhausen, HYBRID
- 21.-22.04.2026 Fachtagung Kommunales Haushalts- und Finanzwesen
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 28.-29.04.2026 Besteuerung der öffentlichen Hand II
Ort: Gunzenhausen
- 05.-06.05.2026 Fachtagung für Assistenz und Sekretariat I
Ort: Herrsching
- 12.-13.05.2026 Bayerische Datenschutz-Tage 2026
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 10.-11.06.2026 Fachtagung für kommunale Baubetriebshöfe
Ort: Straubing
- 17.-18.06.2026 Dienstrechtlicher Kongress II
Ort: Bad Aibling
- 01.-02.07.2026 Fachtagung für kommunale Friedhöfe
Ort: Würzburg
- 07.-08.07.2026 Zukunftsforum digitale Verwaltung Bayern - Ideen. Impulse. Vernetzung.
Ort: Amberg, **HYBRID**

- 14.-15.07.2026 Fachtagung für Personalmanagement
Ort: Herrsching, **HYBRID**
- 23.-24.07.2026 Fachtagung für Assistenz und Sekretariat II
Ort: Nürnberg
- 23.-24.09.2026 Fachtagung für Geschäfts- und Amtsleiterinnen und -leiter
Ort: Nürnberg, **HYBRID**
- 29.-30.09.2026 29. Gunzenhausener luK-Tage
Ort: Gunzenhausen, **HYBRID**
- 13.-14.10.2026 Fachtagung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ort: Regensburg
- 21.-22.10.2026 Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte
Ort: Augsburg, **HYBRID**

Das aktuelle Tagungsprogramm steht ca. 10 Wochen vor der Veranstaltung auf unserer Internetseite zum Download zur Verfügung. Terminänderungen von Veranstaltungen und neue Veranstaltungsthemen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage: www.verwaltungs-management.de

TAGUNGEN UND KONGRESSE – EIN STARKER PARTNER

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH
Ridlerstraße 75
80339 München

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Gertraud Kast/Christa Parringer/Sabine Schmoranzler/Vera Lang

Tel. 089 21267479-0

Email: tagungen@verwaltungs-management.de

Web: www.verwaltungs-management.de



Jetzt registrieren und online anmelden!

www.verwaltungs-management.de



Registrieren Sie sich für unseren themenspezifischen Newsletter



BAYERISCHE AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT



DIE ENTWICKLUNGSPROFIS FÜR FÜHRUNG UND ORGANISATION IN BAYERN

Die kommunalen und staatlichen Verwaltungen in Bayern sind gut aufgestellt.

Dabei ist klar: Auch die beste Verwaltung muss sich kritisch prüfen, ob sie den immer schneller wechselnden Ansprüchen von Bürgerinnen und Bürgern und dem technologischen Wandel gewachsen ist.

Wir, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, unterstützen und beraten die Verwaltungen bei dieser Weiterentwicklung. Wir helfen bei der Optimierung von Organisationsstrukturen, erstellen fachliche Expertisen und fördern die Entwicklung einer modernen Führungskultur in Kombination mit einer wirksamen Teamarbeit.

DAS BEDEUTET FÜR UNS:

Konzentration auf den Kunden

Wir bieten unseren staatlichen und kommunalen Kunden maßgeschneiderte Lösungen und praxisnahe Strategien an.

Operative Exzellenz

Unsere Qualifizierungsangebote sind lebens- und praxisnah.

Beratung erfolgt immer im Dialog mit dem Kunden, um die richtigen Veränderungen anzustoßen.

Unsere Coachings sind klar und erfolgen auf der Grundlage wertschätzender Kommunikation.

Unsere Tagungsthemen richten wir an aktuellen Themen im staatlichen und kommunalen Bereich aus. Dabei bieten wir die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Praktikern auf kommunaler, staatlicher und wissenschaftlicher Ebene.

Professionelle Mitarbeiter/-innen, Trainer/-innen und Berater/-innen

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere Beraterinnen und Berater schöpfen ihr Wissen aus der langjährigen Arbeit mit der öffentlichen Verwaltung in Bayern. Die öffentliche Verwaltung ist ihnen bestens vertraut ebenso wie die Themen, die dort eine Rolle spielen.

Das Team der Akademie eint die Überzeugung, dass eine funktionierende Verwaltung zu den wichtigsten Grundlagen einer Demokratie gehört – einer der vielen Gründe für die hohe Motivation, mit der wir auf unsere Kunden zugehen.

Angebote der BAV sind analog und digital für Sie am Start:

- Führungs- und Nachwuchskräfteentwicklung
- Fachtagungen
- Kommunale Seminare für Bürgermeister/-innen und Führungskräfte aus Kommunen
- Teamentwicklung, Coaching, Mediation, Moderation von Workshops
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- Stellenbewertungen mit dem innovativen Modell 3@1-expert

Unter die Oberfläche - für alle, die genauer hinschauen. Sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf Sie.



© iStock.com/Juan Carlos Castillo Ramirez

UNSER TEAM



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



Jennifer Graf-Kairies
Tel: (089) 21 26 74 79-11
graf-kairies@verwaltungs-
management.de



Josef Maiwald
Tel: (089) 21 26 74 79-50
maiwald@verwaltungs-
management.de



Christa Parringer
Tel: (089) 21 26 74 79-40
parringer@verwaltungs-
management.de



Christine Feller
Tel: (089) 21 26 74 79-32
feller@verwaltungs-
management.de



Petra Hitzgänger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzgänger@verwaltungs-
management.de



Kathrin Bauer
Tel: (089) 21 26 74 79-35
ka.bauer@verwaltungs-
management.de



Gabriele David
Tel: (089) 21 26 74 79-31
david@verwaltungs-
management.de



Cae Hohenstein
Tel: (089) 21 28 74 79-25
hohenstein@verwaltungs-
management.de



Dr. Simon Pflanz
Tel: (089) 21 28 74 79-36
pflanz@verwaltungs-
management.de



Sabine Schmoranzner
Tel: (089) 21 28 74 79-33
schmoranzner@verwaltungs-
management.de



Vera Lang
Tel: (089) 21 28 74 79-34
lang@verwaltungs-
management.de



Andrea Diepold
Tel: (089) 21 26 74 79-38
diepold@verwaltungs-
management.de



Dr. Manuel Iretzberger
Tel: (089) 21 26 74 79-21
iretzberger@verwaltungs-
management.de



Simone Köster
Tel: (089) 21 26 74 79-37
koester@verwaltungs-
management.de



Rita Rác
Tel: (089) 21 26 74 79-23
racz@verwaltungs-
management.de



Silvija Mikerevic
Tel: (089) 21 26 74 79-22
mikerevic@verwaltungs-
management.de



Alexander Rößner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-
management.de

3@1-EXPERT – DIE WEBANWENDUNG FÜR DIGITALE STELLENBEWERTUNGEN

EINFACH. RICHTIG. BEWERTEN.

Ob tarifliche Stellen für Beschäftigte oder Dienstposten für Beamtinnen und Beamte, 3@1-expert unterstützt Sie bei Ihren Bewertungen.

Das Online-Tool ist komfortabel in der Handhabung. Geben Sie eine Arbeitsplatzbeschreibung in die Maske ein und bewerten Sie im Anschluss in zwei Strängen: Summarisch nach TVöD und analytisch nach Beamtenrecht. Sie erhalten je einen Bericht pro durchgeführter Bewertung.

TARIFLICHE STELLENBEWERTUNG:

Die Bewertung einer Stelle richtet sich nach den gesetzlichen und tarifrechtlichen Grundlagen. Profitieren Sie von der anwenderfreundlichen Auswahlmöglichkeit der Tarifmerkmale und den dazu passenden rechtskonformen Begründungen, die automatisch in Ihren Bericht integriert werden.

Dienstpostenbewertung:

3@1-expert basiert auf einem neuen, zeitgemäßen und rechtssicheren Verfahren zur analytischen Dienstpostenbewertung mit allgemein verständlichen Bewertungskriterien und einem klaren und nachvollziehbaren Bewertungskonzept.



© Miha Creative/Shutterstock.com

Unsere Webanwendung führt Sie intuitiv durch den Bewertungsprozess. Zudem erhalten alle Anwenderinnen und Anwender (Bewertende im öffentlichen Dienst) eine Kurzschulung.

3@1-expert steht für die Zukunft der Stellenbewertung im öffentlichen Dienst.

Vereinbaren Sie einfach mit uns einen Online-Präsentationstermin.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

Ihre Ansprechpartnerin – Ihr Ansprechpartner:



Petra Hitzgänger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzganger@verwaltungs-management.de



Alexander Rössner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-management.de

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, Ridlerstraße 75, 80339 München
Telefon (089) 21 26 74 79-0, Telefax (089) 21 26 74 79-77
E-Mail info@verwaltungs-management.de, www.verwaltungs-management.de

Allgemeine Verwaltung

> Geschäftsleitung / Hauptverwaltung
(6)

> Verwaltungsrecht (9)

> Registratur / Archiv (6)

> Verwaltung allgemein (4)

Art der Veranstaltung

- ☐ Online
- ☐ Präsenz

Veranstaltung beginnt im Zeitraum

 01.01.2025 - 31.12.2025 ▼

> Suche einschränken

Suchergebnis speichern

Wir bilden Sie weiter und machen Sie fit für die Zukunft!

Unsere rund 1.600 Seminare und Webinare finden Sie auch tagesaktuell auf unserer Homepage.

Sie können nur in einem bestimmten Zeitraum oder bevorzugen digitale Angebote? Dann grenzen Sie Ihre Suche ein. Mit einem Klick können Sie Ihr Suchergebnis zwischenspeichern und es mit Ihren Kolleginnen und Kollegen teilen. Und auch einbuchen können Sie sich schnell und einfach online:

Registrieren oder loggen Sie sich ein und buchen direkt.

Oder füllen Sie unser Anmeldeformular direkt am Computer aus und mailen es an kundenservice@bvs.de

Wir freuen uns auf Sie!

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

➔ **SEMINARINHALT UND LEHRBEAUFTRAGTE** Der „Inhalt“ ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Lehrbeauftragte benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

➔ **ZIELGRUPPE** Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

➔ **SEMINARORTE** Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **TERMINVERSCHIEBUNG** Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden davon schnellstmöglich informiert.

➔ **ANMELDUNG** Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de/seminare an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch schriftliche Anmeldungen oder Anmeldungen per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Gerne können Sie hierzu unser Anmeldeformular verwenden. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns schriftlich bestätigt. Dies kann je nach Buchungsaufkommen einige Zeit in Anspruch nehmen. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmende von diesen auszuschließen. Für die Kenntnisnahme und Weiterleitung unserer Mitteilungen ist die angemeldete Person bzw. die entsendende Stelle verantwortlich. Bitte stellen Sie sicher, dass auch bei Abwesenheit eine Vertretung auf den E-Mail-Eingang reagieren kann.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminaurausschreibung vermerkt.

Bestehen Lebensmittelunverträglichkeiten können Sie diese dem jeweiligen Seminarort direkt mitteilen. Die Kontaktdaten finden Sie in Ihrer Seminareinladung.

➔ **BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT** Auf Antrag der anmeldenden Behörde kann von der Unterkunft befreit werden, wenn die Angemeldeten ihren Dienst- oder Wohnort innerhalb eines Umkreises von 50 km zum Seminarort haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen.

Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Am Seminarort können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

➔ **BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG** Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

➔ **WARTELISTE** Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen anhand der Anmelde Reihenfolge nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert. Sollte dies kurzfristig geschehen, so werden wir telefonisch oder per E-Mail anfragen, ob ein Nachrücken noch gewünscht ist. Beachten Sie bitte, dass es bei einzelnen Seminaren sein kann, dass wir Ihnen kein Nachrücken ermöglichen können.

➤ **ERSATZTERMINE** Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin angeboten, der sich zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheiden kann. Grundsätzlich versuchen wir stets Alternativen anzubieten, in Einzelfällen kann dies jedoch aus organisatorischen Gründen nicht umsetzbar sein.

➤ **EINLADUNG ZUM SEMINAR** Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmenden über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar. Mit dieser Einladung entsteht die Gebührenschuld nach unserer Gebührensatzung.

➤ **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung. Diese wird im Nachgang der Veranstaltung als PDF an die bei uns angegebene E-Mail Adresse versandt.

➤ **GEBÜHREN** Die Gebühren sind bei den einzelnen Veranstaltungen angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die Gebührenschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmenden schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht erstattet. Der Antrag ist unverzüglich schriftlich zu stellen. Werden die bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch genommen, so ermäßigen sich die Gebühren nicht. Die Beträge der Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren beinhalten die ab 2023 maßgeblichen Umsatzsteuersätze in der jeweils geltenden Höhe (vgl. § 2b und § 4 UStG).

➤ **ABMELDUNG SEMINAR** Wenn Sie sich von einem Seminar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70 % der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reisen die Teilnehmenden ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➤ **ABMELDUNG WEBINAR** Wenn Sie sich von einem Webinar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Webinar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Webinar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Webinargebühren. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Webinars sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➤ **ERSATZTEILNEHMENDE** Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmende aus derselben Dienstbehörde.

➤ **INHOUSE-SEMINARE** Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die geltenden Konditionen dem Angebot.

➤ **FOTOPROTOKOLLE** Sollte bei Ihrem Seminar ein Fotoprotokoll erstellt werden, werden die Inhalte mit Ihnen abgestimmt bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis gebeten.

➔ **TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM WEBINAR UND DIGITALEN LERNBAUSTEINEN DER BVS** Die benötigte technische Ausstattung wird in der Einladung angegeben. Ist eine Teilnahme aufgrund technischer Probleme, die die BVS nicht zu vertreten hat, nicht möglich, erfolgt kein Erlass der Gebühren.

➔ **TEILNAHME AN WEBINAREN** Nehmen mehrere Mitarbeitende der Behörde am gleichen Webinar teil, so benötigt jeder Teilnehmende einen eigenen Zugang und muss damit gesondert zum Webinar angemeldet werden. Die Bereitschaft zum Einschalten von Kamera und Mikrofon bei Webinaren ist eine Teilnahmevoraussetzung. Die BVS behält sich vor, Teilnehmende ohne Kamera und Mikrofon unter Beibehaltung der Gebührenschuld aus dem Webinar zu entfernen.

➔ **RECHTSGRUNDLAGEN** Satzung der BVS, Gebührensatzung der BVS in der jeweils gültigen Fassung. Die Personendaten werden gemäß Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG gespeichert und weiterverarbeitet. Näheres unter www.bvs.de/rechtliches

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8599

✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde / Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft *

Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de



Erleben Sie digitales Lernen!

Digitale Bildung ist schon lange Teil unseres Angebots. Wir bieten Ihnen ein stetig wachsendes Angebot an Webinaren und Digitalen Lernbausteinen (DLB) an. Diese ermöglichen Ihnen eine professionelle Weiterbildung, ganz unabhängig von Ihrem Standort und ohne Reiseaufwand. Neben Präsenzseminaren stehen Ihnen stets aktualisierte und erweiterte Online-Kurse zu Rechts-, Fach-, Führungs- und Kommunikationsthemen zur Verfügung. Entdecken Sie gezielt unsere Online-Optionen unter **www.bvs.de/seminare**.

Wir freuen uns darauf, Sie bald in einem unserer Seminare, ob vor Ort oder online, begrüßen zu dürfen. Bei Fragen steht Ihnen unser engagiertes Team jederzeit zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

SIE HABEN EINE FRAGE? WIR HELFEN IHNEN!



Die häufigsten Fragen haben wir für Sie
in unseren [FAQ](#) zusammengestellt.
Mit nur einem Klick öffnet sich unser
[Kontaktformular](#) oder Sie schreiben uns
eine E-Mail an kundenservice@bvs.de



Telefonisch erreichen Sie uns
montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.30 Uhr
und freitags von 8.00 bis 12.30 Uhr
unter der Telefonnummer 089 54057-0.



#wir**bilden**bayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!

Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.

Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!