BVS
Wir bilden Bayern

PERSONAL UND FÜHRUNG



INHALT

Mitarbeiterführung ... 13
Gesundheitsmanagement ... 27
Recht ... 37
Persönlichkeitsentwicklung ... 39
Personal- und Teamentwicklung ... 46
Steuerung und Strategie ... 50
Arbeitstechniken ... 58
Kommunikation ... 66
Persönlicher Arbeitsstil ... 74
Gesundheitsförderung ... 78
Interkulturelle Arbeit und Integration ... 87
Office Management ... 97
Sekretariat und Assistenz ... 102
Presse- / Öffentlichkeits- / Medienarbeit ... 104
Personalmanagement ... 120
Arbeits- und Tarifrecht ... 125
Beamtenrecht ... 142
Qualifizierung ... 153
Entgeltberechnung ... 154
Zusatzversorgung ... 160
Reisekosten ... 161
Gleichstellungsarbeit ... 166
Personalvertretung ... 167
BVS-Qualifizierung ... 171
Berufsbegleitende Weiterbildungen ... 176
Teilnahmebedingungen ... 187

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: © David Zarzosa – stock.adobe.com

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

FSC
www.fsc.org
MIX
Paper
FSC™ C016368

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

VORWORT



Roswitha Pfeiffer Hans-Christian Witthauer

Liebe Leserinnen und Leser,

was ist wichtig im Umgang mit anderen Menschen – gerade dann, wenn Verantwortung, Rolle und Hierarchie ins Spiel kommen? Der Autor und Führungsvordenker Simon Sinek bringt es auf den Punkt: *„Leadership is not about being in charge. It's about taking care of those in your charge."* Frei übersetzt: Führung bedeutet nicht, das Sagen zu haben. Führung bedeutet, Verantwortung für die Menschen zu übernehmen, die einem anvertraut sind.

Dieser Gedanke beschreibt sehr klar, worauf es in moderner Führung ankommt. Führung zeigt sich nicht allein in Entscheidungen, Zuständigkeiten oder fachlicher Expertise. Sie zeigt sich vor allem in der Wirkung auf andere: darin, ob Menschen Orientierung bekommen, ob sie sich respektiert fühlen, ob sie Vertrauen entwickeln und ob sie bereit sind, Verantwortung zu übernehmen. Wer führt, prägt nicht nur Ergebnisse, sondern auch Atmosphäre, Zusammenarbeit und Haltung.

Deshalb reicht es heute nicht mehr aus, sich als Führungskraft auf die Rolle des *„obersten Sachbearbeiters"* zurückzuziehen. Gute Führung verlangt mehr: fachliche Kompetenz, persönliche Integrität, Klarheit in der Kommunikation und einen inneren Kompass, der auch dann trägt, wenn Situationen schwierig, unübersichtlich oder konflikthaft werden. Diese Verbindung immer wieder bewusst herzustellen, ist keine Nebensache von Führung – sie ist ihr Kern.

Im vorliegenden Teilprogramm finden Sie, was uns in Sachen *„Personal und Führung"* besonders wichtig ist: eine attraktive Mischung aus der ganzen Fülle an Themen, die es für gutes und nachhaltiges Personalmanagement braucht – von rechtlichen Kenntnissen bis hin zu Führungskompetenzen. Mit gezielten Angeboten für Ausbilderinnen und Ausbilder stärken wir zudem diejenigen, die Wissen weitergeben und Entwicklung aktiv gestalten. Auch die Bedürfnisse der Presse- oder zur Öffentlichkeitsarbeit sowie des Gesundheitsmanagements werden dabei berücksichtigt. Für die Optimierung des eigenen Aufgabenbereichs finden Sie außerdem zahlreiche Angebote zu Ihrem persönlichen Arbeitsstil. Und falls Ihnen das alles dann doch zu viel an Angebot sein sollte: rufen Sie uns an, wir beraten Sie gerne. Wir freuen uns auf Sie!

Hans-Christian Witthauer
Vorstand der BVS

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

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.

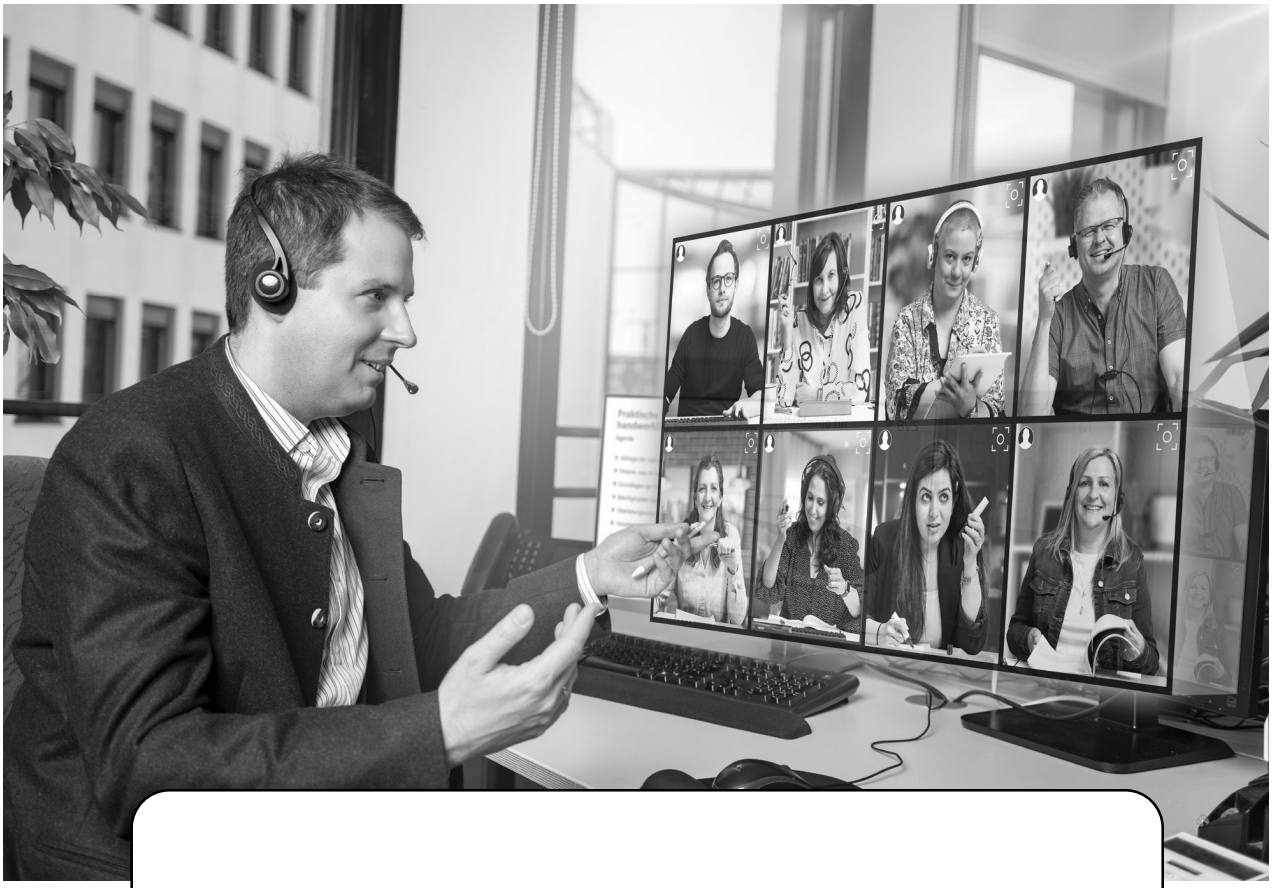
REGIONALSEMINARE

... 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!

Führungskraft (BVS) ... 13
BVS am Morgen – KI im Arbeitsalltag – Überblick und erste Schritte NEU ... 15
BVS am Morgen – Weniger Ablenkung – mehr Produktivität:
Wie gestalten Sie eine fokusförderliche Arbeitsumgebung für sich und Ihr Team? NEU ... 15
BVS am Morgen – Wenn Harmonie wichtiger wird als Ehrlichkeit
– Wie Führungskräfte Konflikte klar und respektvoll ansprechen NEU ... 15
BVS am Morgen – Moderne Fehlerkultur
– Sicher handeln und sich gemeinsam weiter entwickeln NEU ... 16
BVS am Morgen – Resilient & souverän in unsicheren Zeiten NEU ... 16
BVS am Morgen – Die 13 plus 1 Führungsfallen ...
in die Führungskräfte zukünftig nicht mehr treten sollten NEU ... 16
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar ... 17
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar ... 17
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar) ... 18
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte ... 18
FührungsKraft neu denken – Impulse und Reflexion für erfahrene Führungskräfte – Workshop ... 18
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar) ... 19
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen ... 19
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop ... 19
Ein neues Führungsverständnis – als Behörde zukunftsfähig werden ... 20
Führung in Veränderung ... 20
Umgang mit Verantwortung in der Führung (Webinar) ... 20
Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung ... 21
Wandernd weiterdenken – Führung zukunftsfähig ausrichten – Workshop ... 21
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie ... 21
Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen ... 22
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag ... 22
Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung – Workshop ... 22
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung ... 23
Führen in Teilzeit und im Tandem (Webinar) NEU ... 23
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis ... 23
Souverän vertreten – sicher entscheiden – Führungskompetenz für Stellvertretungen
– Grundseminar NEU ... 23
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen
– Grundseminar ... 24
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen
– Aufbauseminar ... 24
Führung am Bauhof ... 24
Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof ... 25
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe ... 25
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich gestalten ... 25
Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden ... 26
Mit Konflikten souverän umgehen ... 26
Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen ... 26

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSKRAFT IM KITA-BEREICH

Qualifizierte Führungskraft im Kita-Bereich (BVS) ... 27

GESUNDHEITSMANAGEMENT

Beauftragte für Gesundheitsmanagement (BVS) ... 29
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung ... 31
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention ... 31
Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention ... 32
Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement ... 32
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz ... 33
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein 33
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis ... 33
Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement: Praxis-Workshop & Erfahrungsaustausch ... 34
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben ... 34
Achtsamkeit & Resilienz: Gesund bleiben im Beruf – Wie Sie in stürmischen Zeiten den Kurs halten! NEU 35
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall! ... 35
In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte ... 36
Zwischenmenschlichen Stress auflösen ... 36
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar ... 36
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop ... 37
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) ... 37

RECHT

Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) NEU ... 37
Arbeitsrecht: Neue Regeln, neue Pflichten: Das Arbeitsrecht-Update für die Praxis (Webinar) NEU ... 37
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitansprüche (Webinar) NEU ... 38
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) NEU ... 38
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) NEU ... 38
AGG Spezial: Sexuelle Belästigung im Dienst – Was Sie wissen müssen (Webinar) NEU ... 38
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) NEU ... 38
Sicher durch den Datenschutz-Dschungel für Führungskräfte (Webinar) NEU ... 39
Effektives Risikomanagement für Führungskräfte (Webinar) NEU ... 39

Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) NEU ... 39

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Mental stark und erfolgreich im Job ... 39
Stark und souverän Grenzen setzen, selbstbewusst auftreten NEU ... 40
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Führungsalltag ... 40
Souverän und klar führen – Der Code für die 7 Kräfte wirksamer Führung NEU ... 40
Wie bin ich eigentlich als Chef/-in? ... 41
Stimme ins Team – Kommunikation, die verbindet statt beeindruckt NEU ... 41
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung ... 41
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben ... 42
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt ... 42
Was ist gut genug – und was zu viel gewollt.
Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion ... 42
Stark in mir – Stark in Führung: Selbstführung und Zuversicht in bewegten Zeiten NEU ... 43
Als Führungspersönlichkeit überzeugen NEU ... 43
Überzeugend auftreten – Menschen erreichen NEU ... 43
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen ... 43
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen ... 44
Eloquent und schlagfertig ... 44
Kommunikation und Körpersprache ... 44
Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern
& Win³- Lösungen finden für ein größeres Ganzes ... 45
Gut vorbereitet: Mit Gelassenheit zur Bestleistung (Webinar) ... 45

PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG

Teams entwickeln – Teamgeist fördern ... 46
Wandernd weiterdenken ins nächste Jahr – Teams stärken – Workshop ... 46
Kommunikation im Team bewusst gestalten NEU ... 46
Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar) ... 47
Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung? – Workshop ... 47
Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren ... 47
Führen in herausfordernden Zeiten – Zusammenarbeit und Stabilität im Team stärken
– Workshop NEU ... 48
Inklusionsorientiert führen – Potentiale von Menschen mit Behinderung im öffentlichen
Dienst erkennen und nutzen (Webinar) ... 48
Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar) ... 48
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen ... 48
Mitarbeitende durch Veränderungen begleiten – die Führungskraft als Change Manager NEU ... 49
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen ... 49
Erfolgsfaktor Team: Unterschiedliche Persönlichkeiten erkennen und motivieren NEU ... 49

Führungsaufgabe Mitarbeitersicherheit und Konfliktmanagement bei arbeitsplatzbezogenen Grenzüberschreitungen NEU ... 50

STEUERUNG UND STRATEGIE

Empowerment für Führungskräfte und Verwaltungen NEU ... 50
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte ... 50
Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar) ... 51
Grundlagen zum Thema Geschäftsprozesse: Prozesse im eigenen Bereich analysieren und verbessern – Workshop ... 51
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert ... 51
Erarbeiten einer gemeinsamen Teamstrategie NEU ... 51
Einfach mal (weg-) lassen! – wie Sie als Führungskraft Bürokratie aktiv abbauen können – Workshop NEU 52
Kulturveränderung: Ist das möglich und wenn ja, wie? – Workshop NEU ... 52
Digitalisieren als Führungskraft im Team gestalten ... 52
Führung der Verwaltung – warum sich Führungskräfte auch um ihre Organisation kümmern müssen 52
Führen an der Nahtstelle von Politik und Verwaltung – Workshop ... 53
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) ... 54
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements ... 56
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt ... 56
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten ... 57
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar) ... 57
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar ... 57

ARBEITSTECHNIKEN

KI in der Praxis: ChatGPT wirkungsvoll einsetzen (Webinar) NEU ... 58
KI in der Praxis: Claude wirkungsvoll einsetzen (Webinar) NEU ... 58
Die Kraft des Fragens ... 58
Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte ... 58
Die Kraft des Zuhörens NEU ... 59
Direkt oder durch die Blume – Feedback als Schlüssel zur erfolgreichen Führung ... 59
Emotionen im Management NEU ... 59
Führen am Limit – Wie Sie als Führungskraft trotz schwindender Ressourcen handlungsfähig bleiben NEU ... 60
Teure Seminare – wenig Wirkung? – Wie Führungskräfte dafür sorgen, dass aus Lernen messbare Veränderung wird NEU ... 60
Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen ... 60
Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar) ... 61
Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar) ... 61
Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten ... 61
Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt ... 62
Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag ... 62
10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation ... 62

Der MENSCH im Mittelpunkt

Die BVS steht für ein tiefes Verständnis des öffentlichen Dienstes und kennt die damit verbundenen Herausforderungen in der Personalarbeit – von Fachkräftemangel, Digitalisierung und Entbürokratisierung bis hin zu modernem Personalmanagement, effizienten Strukturen und dem kritischen Hinterfragen gewohnter Abläufe.

Unsere Angebote im Bereich Personal und Führung greifen diese Entwicklungen gezielt auf und übersetzen sie in praxisnahe Seminare und Qualifizierungen für alle Ebenen der Personalarbeit.

Der Mensch steht dabei konsequent im Mittelpunkt – sowohl als Lernender als auch als gestaltende Kraft innerhalb der Organisation.

Dabei geht es nicht nur um die Vermittlung von Fachwissen, sondern um die nachhaltige Erweiterung beruflicher Handlungssicherheit: unser **ganzheitlicher Ansatz.**

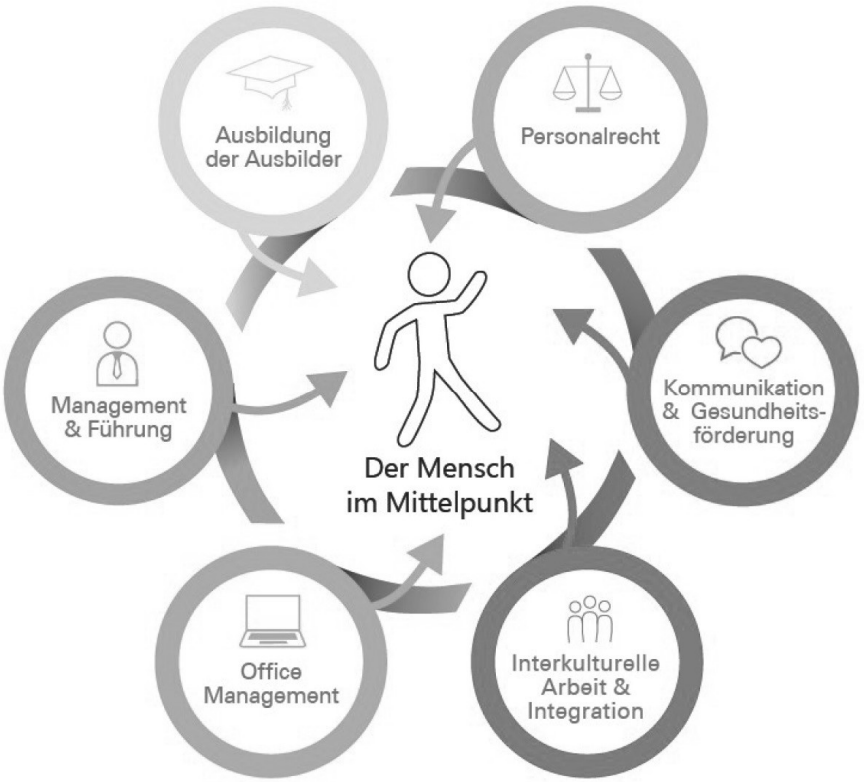
Unter dem BVS-Motto **„Aus der Praxis für die Praxis"** werden Inhalte von erfahrenen Expertinnen und Experten vermittelt. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Inhalte unmittelbar anwendbar sind und den tatsächlichen Anforderungen am Arbeitsplatz entsprechen.

Zentrale Produktbereiche:
- Management und Führung
- Personalrecht
- Ausbilder
- Kommunikation, Arbeitsstil und Gesundheitsförderung
- Office Management
- Diversity, Interkulturelle Arbeit und Integration

Neben den klassischen Seminaren sowie digitalen Angeboten ermöglichen Workshops, Praxistage und Transfereinheiten, dass **das Gelernte nachhaltig in die Praxis übertragen** wird.

Innovative **berufsbegleitende Weiterbildungskonzepte** ermöglichen darüber hinaus eine langfristige und strukturierte Qualifizierung mit klaren Entwicklungspfaden, z. B. Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger, Personalfachwirt (BVS), Führungskraft (BVS) etc.

Der Mensch im Mittelpunkt – für Weiterbildung, die nicht nur Wissen vermittelt, sondern **Verwaltung nachhaltig verbessert und zukunftsfähig macht.**



FÜHRUNGSKRAFT (BVS)

EINFÜHRUNG

Führung ist Zusammenarbeit mit Menschen. Gerade in den vergangenen Jahren haben die Herausforderungen im öffentlichen Dienst deutlich gemacht, dass eine starke Führungskraft, die Orientierung geben, Stabilität schaffen und Veränderungen gestalten kann, immer wichtiger wird. Wirksame Führung entsteht nicht zufällig. Auch Menschen mit ausgeprägtem Führungstalent profitieren davon, sich mit verschiedenen Aspekten von Führung zu beschäftigen - und zwar aus dem Blickwinkel dieser Rolle heraus.

Ausgehend von der Überlegung, dass angehende Führungskräfte mit unterschiedlichen Kompetenzen und Vorerfahrungen in die Weiterbildung starten und der Erfahrungsaustausch und die Netzwerkbildung mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Dienststellen eine wichtige Rolle spielt, haben wir die Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“ konzipiert. Sie können dadurch die eigene Qualifizierung bedarfsorientiert zusammenstellen - hierzu beraten wir Sie gerne.

ZIELGRUPPE

Nachwuchsführungskräfte und Führungskräfte

IHR NUTZEN

Führung erfolgreich gestalten - so einfach dieses Ziel auf den ersten Blick erscheint, so herausfordernd ist es in der Realität. Das Konzept der Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“ sorgt dafür, dass die verschiedenen für Führung wichtigen Kompetenzbereiche abdeckt werden.

Im Bereich der persönlichen Kompetenz erarbeiten Sie sich ein klares Verständnis Ihres Führungsverhaltens inklusive Ihrer Stärken und Ihres Entwicklungspotenzials und entwickeln Ihr Führungsverhalten kontinuierlich weiter. Dadurch gewinnen Sie mehr Sicherheit im Umgang mit unterschiedlichen Führungssituationen.

Gleichzeitig erweitern Sie Ihre sozialen Kompetenzen. Sie lernen, Beziehungen bewusst zu gestalten, wertschätzend zu kommunizieren und ein konstruktives Arbeitsklima zu fördern. Dabei schärfen Sie Ihr Verständnis für die Auswirkungen Ihres Führungshandelns auf Mitarbeitende, Teams und die Organisation. Sie lernen geeignete Führungsinstrumente und Methoden kennen und setzen diese zielgerichtet ein.

Die Weiterbildung „Führungskraft (BVS)“ unterstützt Sie dabei, Führungsverantwortung bewusst zu übernehmen und Ihre Handlungssicherheit zu erhöhen, 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. Stellen Sie sich bitte entsprechend der Module Ihr eigenes Seminarprogramm zusammen. Die Reihenfolge bleibt Ihnen überlassen.

Modul 1
Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Mitarbeiterführung“: Grundseminar „Führungskompetenz für Einsteiger“ (34 UE) oder andere Seminare Ihrer Wahl.

Zusätzlich „Praxisworkshop Führung“ zur Besprechung von Fällen aus der Führungspraxis der Teilnehmenden mit mindestens 16 UE (1 Präsenz- oder 2 Online-Termine).

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“

Online-Auftaktveranstaltung

Modul 1: Mitarbeiterführung (mind. 32 UE)

und zusätzlich Praxisworkshop Führung (mind. 16 UE)

Modul 2: Personal- und Teamentwicklung (mind. 32 UE)

Modul 3: Steuerung und Strategie oder Recht für Führungskräfte oder Gesundheitsmanagement und -förderung (mind. 32 UE)

Modul 4: Arbeitstechniken (mind. 32 UE)

Modul 5: Persönlichkeitsentwicklung (mind. 32 UE)

Abschlussbericht und Online-Abschlussgespräch

ZERTIFIKAT FÜHRUNGSKRAFT (BVS)

DAUER

Insgesamt sind mindestens 176 Unterrichtseinheiten im Zeitraum von zwei bis drei Jahren zu besuchen. Dies entspricht 22 Fortbildungstagen.

START UND ABSCHLUSS

Bitte informieren Sie Frau Welte, wenn Sie mit der Weiterbildung beginnen möchten, um im nächsten Schritt an einer Online-Auftaktveranstaltung teilzunehmen.

Sobald Sie alle Module besucht haben, reichen Sie bitte per Email (welte@bvs.de) das Lerntagebuch als Abschlussbericht ein und vereinbaren einen Termin für das Online-Abschlussgespräch.

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHREN

Die Inhalte, Termine, Orte und Gebühren der einzelnen Seminare bzw. Webinare entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Programm im Themenbereich Management und Führung.

METHODIK

In den Seminaren arbeiten wir mit Trainerinput, Rollenspielen, Reflexion von Fällen aus dem eigenen beruflichen Alltag, Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch und Transferaufgaben. Zusätzlich fördern wir den Transfer des Gelernten in den Führungsalltag durch Lernziele (Auftaktveranstaltung), Lerntagebuch bis hin zur Reflexion Ihrer ersten Umsetzungserfolge im Rahmen des Abschlussgespräches.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de
Organisation: Sebastian Bergmann, Telefon 089 54057-8692,
sebastian.bergmann@bvs.de

BVS am Morgen – KI im Arbeitsalltag – Überblick und erste Schritte NEU

www.bvs.de/18824

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Was KI ist und was sie im Arbeitsalltag tatsächlich verändert – Chancen und Grenzen im Kontext des öffentlichen Dienstes – Datenschutz und Verantwortung als Rahmen für den Einsatz – Erste konkrete Anwendungsfelder und der Weg zum sinnvollen Einstieg

DOZENT/-IN Sabine Can

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.02.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243525 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Weniger Ablenkung – mehr Produktivität: Wie gestalten Sie eine fokusförderliche Arbeitsumgebung für sich und Ihr Team? NEU

www.bvs.de/18825

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Die größten Konzentrationskiller im Arbeitsalltag – und wie Sie ihnen wirksam begegnen – Welche Rahmenbedingungen fokussiertes Arbeiten fördern und wie Sie diese als Führungskraft gestalten können – Kleine Veränderungen mit großer Wirkung für mehr Produktivität und weniger Ablenkung im Team

DOZENT/-IN Claudia Spangler

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243526 (1 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Wenn Harmonie wichtiger wird als Ehrlichkeit – Wie Führungskräfte Konflikte klar und respektvoll ansprechen NEU

www.bvs.de/18892

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Warum People Pleasing ein weit verbreitetes Verhaltensmuster ist – kein persönliches Defizit – Persönliche Einblicke und Beispiele aus dem Führungsalltag – Ein kompaktes 3-Schritte-Starterkit für mehr Klarheit und Verantwortung

DOZENT/-IN Mareike Lehmann

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.04.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-246712 (1 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Moderne Fehlerkultur – Sicher handeln und sich gemeinsam weiter entwickeln NEU

www.bvs.de/18849

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Teamleitungen, Projektverantwortliche sowie alle, die in dynamischen, belasteten Arbeitsumfeldern Verantwortung tragen

INHALT - Warum Fehler in Krisenzeiten unvermeidbar sind und wie sie zur Ressource für Qualität, Entwicklung und Zusammenhalt werden – Psychologische Sicherheit als Schlüssel in belasteten Teams – Fehler erkennen, ansprechen und nutzen – ohne Schuldzuweisungen – Führung zwischen Verantwortung, Kontrolle und Vertrauen – Kommunikation bei Fehlern: klar, wertschätzend und wirksam

DOZENT/-IN Michael Hübler

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243527 (1 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Resilient & souverän in unsicheren Zeiten NEU

www.bvs.de/18850

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Resilienz verstehen und gezielt stärken – Souveränität als Ergebnis eigener Resilienz – 3 sofort umsetzbare Impulse für mehr innere Stabilität

DOZENT/-IN Matthias Baller

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243530 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

BVS am Morgen – Die 13 plus 1 Führungsfallen ... in die Führungskräfte zukünftig nicht mehr treten sollten NEU

www.bvs.de/18851

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Unterschiedliche Verständnisse und falsche Annahmen in der Führung – Wie Sie als Führungskraft von Ihrem Team wahrgenommen werden – Perspktivwechsel: Ein kritischer Blick verbreitetes Führungsannahmen – Wie Sie die geläufigsten Führungsfallen zukünftig umgehen können.

DOZENT/-IN Stefan Scholer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243531 (1 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

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	
08.03. bis 16.03.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243567	Seminar	950,00 €
11.10. bis 19.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243568 (30 UE à 45 Min.)		

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

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	
01.02. bis 05.02.2027	Riedenburg / Buch	Nr. MI-27-243569	Seminar	890,00 €
22.02. bis 26.02.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243570	Unterkunft	260,00 €
08.03. bis 12.03.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243571	Verpflegung	199,00 €
19.04. bis 23.04.2027	Obing	Nr. MI-27-246396		
31.05. bis 04.06.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243574		
07.06. bis 11.06.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243572		
14.06. bis 18.06.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243575		
28.06. bis 02.07.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243576		
12.07. bis 16.07.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243577		
19.07. bis 23.07.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243573		
20.09. bis 24.09.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243578		
11.10. bis 15.10.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243579		
25.10. bis 29.10.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243580		
15.11. bis 19.11.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243581		
06.12. bis 10.12.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243583		
13.12. bis 17.12.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243582 (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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 25.06.2027	Furth	Nr. MI-27-243584	Seminar	670,00 €
13.10. bis 15.10.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243585	Unterkunft	130,00 €
10.11. bis 12.11.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243586	Verpflegung	117,00 €
		(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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.06. bis 25.06.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243587	Seminar	890,00 €
		(34 UE à 45 Min.)	Unterkunft	260,00 €
			Verpflegung	199,00 €

FührungsKraft neu denken – Impulse und Reflexion für erfahrene Führungskräfte

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	
25.10. bis 29.10.2027	Bad Wörishofen	Nr. MI-27-243589	Seminar	890,00 €
		(34 UE à 45 Min.)	Unterkunft	260,00 €
			Verpflegung	199,00 €

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

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	
05.07.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243591	Seminar	295,00 €
23.11.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243592 (6 UE à 45 Min.)		

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	
04.03. bis 05.03.2027	Utting	Nr. MI-27-243590 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243593 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Ein neues Führungsverständnis – als Behörde zukunftsfähig werden

www.bvs.de/17707

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Projektleitungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT KONZEPTE UND MODELLE – Selbstorganisierte Teams: Wie Engagement und Verantwortung der Mitarbeitenden wachsen – Organisationskultur als Führungsaufgabe: 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	
17.06. bis 18.06.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243594 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
05.07. bis 06.07.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243595 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Umgang mit Verantwortung in der Führung (Webinar)

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?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243596 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
10.05. bis 12.05.2027	Furth	Nr. MI-27-243597 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 130,00 € 111,50 €

Wandernd weiterdenken – Führung zukunftsfähig ausrichten

Workshop

www.bvs.de/18497

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die sich gerne in der Natur bewegen und die Kondition für kleine, bis zu dreistündige Wanderungen mitbringen

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, 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	
19.07. bis 21.07.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243598 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 130,00 € 111,50 €

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	
19.07. bis 20.07.2027	Furth	Nr. MI-27-243600 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
11.11. bis 12.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243601 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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 verletzten – Im Team divergierende Meinungen zu Konsenslösungen führen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2027	Obing	Nr. MI-27-243602 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
26.10. bis 27.10.2027	Utting	Nr. MI-27-243603 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
10.05. bis 11.05.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243604 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Führen in Teilzeit und im Tandem (Webinar) NEU

www.bvs.de/18745

ZIELGRUPPE Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte und Personalverantwortliche

INHALT - Welche Voraussetzungen müssen im Unternehmen vorliegen, damit Führung in Teilzeit gelingen kann? – Welche Vorteile bietet „Führen in Teilzeit" und welche möglichen Nachteile sind damit verbunden? – Welche Arbeitszeitmodelle sind für Führungskräfte geeignet? – Welche Besonderheiten sind bei der Tandem-Führung zu beachten? – Ist Führen in Teilzeit für jede Person und jede Stelle geeignet? – Wie erstelle ich ein Konzept für meine persönliche Situation bzw. für einen bestimmten Arbeitsplatz? – Tipps für Führungskräfte in Teilzeit und im Tandem

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-246307 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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, Projektsteuerung, zielorientierte Besprechungen – Vermittlung von Sinn in Bezug auf die Arbeit – Personen zur aktiven Mitarbeit gewinnen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243605 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Souverän vertreten – sicher entscheiden – Führungskompetenz für Stellvertretungen NEU

Grundseminar

www.bvs.de/18831

ZIELGRUPPE Personen, die regelmäßig oder anlassbezogen Vertretungsaufgaben in der Team- oder Bereichsleitung übernehmen

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	
14.06. bis 16.06.2027 27.09. bis 29.09.2027	Lauingen Furth	Nr. MI-27-246497 Nr. MI-27-246500 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
12.04. bis 14.04.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243606	Seminar	670,00 €
26.07. bis 28.07.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243607	Unterkunft	130,00 €
15.11. bis 17.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243608	Verpflegung	117,00 €
		(24 UE à 45 Min.)		

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	
06.10. bis 08.10.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243611	Seminar	670,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	130,00 €
			Verpflegung	117,00 €

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	
31.05. bis 02.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243612	Seminar	670,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	130,00 €
			Verpflegung	117,00 €

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	
18.10. bis 20.10.2027	Furth	Nr. MI-27-243613 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
18.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243614 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich gestalten

www.bvs.de/18257

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Zielsetzung und Struktur des Mitarbeiterjahresgesprächs – Professionelle Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung – Wertschätzende Kommunikation, konstruktives Feedback und wirksame Fragetechniken – Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen – Praxisnahe Übungen und persönliche Transferplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06.2027	München	Nr. MI-27-243615 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
01.12. bis 02.12.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243616 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Mit Konflikten souverän umgehen

www.bvs.de/18052

ZIELGRUPPE Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

INHALT - Konstruktive und destruktive Kommunikation in Konflikten – Konfliktdynamiken 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	
12.04. bis 14.04.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243617 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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 Konfliktdynamiken erkennen – Konflikteskalation und die „dämonisierte Zone" – Motive, Bedürfnisse und Rückfahrkarten aus der Konfliktdynamik – Grenzen setzen und sich so (an)greifbar machen – Konstruktiv konfrontieren und kritisches Feedback geben – Führen von schwierigen Gesprächen – Erfahrungsaustausch und Praxisübungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.04. bis 28.04.2027	Landshut	Nr. MI-27-243618 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

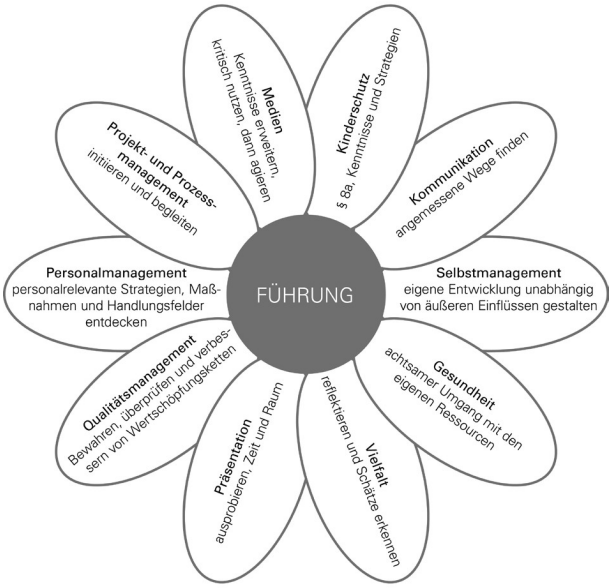
QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

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 (UE). 160 UE bestehen aus 25 Seminartagen in Präsenz und online. Ergänzend gibt es Peer-Gruppen-Treffen (max. 4) mit je 6 UE sowie jeweils ein Protokoll, Transferberichte zu jedem Modul, Projektarbeit und eine Abschlusspräsentation (ca. 40 UE)

METHODIK

Entsprechend den Bayerischen Bildungsleitlinnen 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 de 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 9 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 2027/2028 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 2027.

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

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

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.

Basismodul: MI-27-243532
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (16 UE)

Aufbaumodul 1: MI-27-243533
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention (16 UE)

Aufbaumodul 2: MI-27-243534
Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (8 UE)

Aufbaumodul 3: MI-27-243535
Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement (20 UE)

Aufbaumodul 4: MI-27-243536
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr an den Arbeitsplatz (8 UE)

Aufbaumodul 5: MI-27-243537
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein (8 UE)

Abschlussmodul: MI-27-243538
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

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	
10.05. bis 11.05.2027	Utting	Nr. MI-27-243532 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	490,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
28.06. bis 29.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243533 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	490,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
20.07.2027	München	Nr. MI-27-243534 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
27.09. bis 29.09.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243535 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 130,00 € 111,50 €

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	
10.11.2027	Nürnberg	Nr. MI-27-243536 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
15.10.2027	München	Nr. MI-27-243537 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
16.12.2027	München	Nr. MI-27-243538 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 04.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243539 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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?

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2027	Obing	Nr. MI-27-243540 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	495,00 € 65,00 € 71,00 €

Achtsamkeit & Resilienz: Gesund bleiben im Beruf – Wie Sie in stürmischen Zeiten den Kurs halten! 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 Ankommen, Segel einholen, Anker werfen: Schön, dass Sie da sind! Kleine Achtsamkeits-Impulse zu Beginn // Was bedeutet eigentlich Achtsamkeit? – Definition & Abgrenzung // Achtsamkeit als Baustein für ein gesundes Stress-Management im Job: Von Auto-Piloten & Multi-Tasking-Märchen... // Zur Ruhe kommen & Energie tanken: Einfache Achtsamkeitstechniken für den (Arbeits-)Alltag // Theorie: Belastung, Beanspruchung und Stress – Was steckt dahinter? // Reflexion der Belastungsfaktoren und Phasen mit hoher Beanspruchung in Ihrem persönlichen Arbeitsumfeld // Blick nach innen: Resilienz – die psychische Widerstandsfähigkeit. Was verbirgt sich dahinter? // Wie Sie Ihre Widerstandskraft stärken – die sieben Säulen der Resilienz: – Der Weg zur Selbstakzeptanz: Gute Fracht verstauen – Ballast von Bord werfen – Soziales Netzwerk: ein sicherer Hafen, der 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!

DOZENT/-IN Sebastian Pagel (BVS), M.A. Training, Development (Univ.); Zertifizierter Achtsamkeitstrainer (Deutsche Sport-Akademie)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 11.06.2027	Bad Aibling	Nr. MI-27-243542 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	490,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
25.11. bis 26.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243541 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	495,00 € 65,00 € 71,00 €

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"

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	
11.10. bis 13.10.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243544 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	620,00 € 130,00 € 111,50 €

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 De-Aktivierung von Stress-Reaktionen // Bedürfnisse angemessen formulieren // Sinnvoller Umgang mit Stress-Reaktionen bei anderen Personen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07. bis 13.07.2027	Furth	Nr. MI-27-243545 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	490,00 € 65,00 € 71,00 €

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
29.04.2027	München	Nr. MI-27-243547 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 295,00 €
06.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243548 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

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	
07.07.2027	Nürnberg	Nr. MI-27-243549 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
15.09.2027	München	Nr. MI-27-243550 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
19.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243551 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Arbeitsrecht: Neue Regeln, neue Pflichten: Das Arbeitsrecht-Update für die Praxis (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	
12.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243553 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitansprüche (Webinar) NEU

www.bvs.de/17778

ZIELGRUPPE Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Teilzeitanspruch nach TzBfG – Teilzeitanspruch nach BEEG – Rückkehr zur Vollzeit/Stundenerhöhung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243554 (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	
03.06.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243555 (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 – Vorgetäuschte Krankheit – Einschaltung des Medizinischen Dienstes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243557 (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 Belästigung? Zahlen und Fakten Ursachen und Folgen Rechte, Pflichten und Handlungsstrategien für Betroffene, Arbeitgeber und Personalrat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243558 (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 – Vorbereitung und Ablauf des Kündigungsverfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.11.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243559 (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	
08.10.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243562 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

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	
05.11.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243564 (2 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	
02.06.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243563 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Mental stark und erfolgreich im Job

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	
15.09. bis 16.09.2027	Furth	Nr. MI-27-243622 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Stark und souverän Grenzen setzen, selbstbewusst auftreten NEU

www.bvs.de/18604

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Durchsetzungsstark 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	
06.07. bis 07.07.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243633 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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 – Perso?nliche Bedu?rfnisse und Werte im (Arbeits-)Leben und in der Führung von Beschäftigten – Ich als Führungspersönlichkeit, meine Führungsmotivation – Hinderliche und fo?rderliche Grundu?berzeugungen – Unterscheidung zwischen Ursache und Auslo?ser – Umgang mit und Führung in Zeiten der Veränderung – Gelassene Kommunikation – Praktische U?bungen, um innerlich entspannt zu bleiben und Distanz aufzubauen – Praktische Übungen, um das Gedankenkarussel zu stoppen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 30.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243623 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Souverän und klar führen – Der Code für die 7 Kräfte wirksamer Führung 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

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	
07.04. bis 09.04.2027	Bad Wörishofen	Nr. MI-27-243625 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	770,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
26.10. bis 27.10.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243629 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Stimme ins Team – Kommunikation, 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 - Kommunikation 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	
19.07. bis 20.07.2027	Furth	Nr. MI-27-243635 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
15.11. bis 16.11.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243632 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben

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	
04.11. bis 05.11.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243626 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

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	
31.03. bis 02.04.2027	Utting	Nr. MI-27-243627 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
07.10. bis 08.10.2027	Furth	Nr. MI-27-243631 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
21.06. bis 22.06.2027	Furth	Nr. MI-27-243630 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
06.04. bis 07.04.2027	Utting	Nr. MI-27-243636 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Überzeugend auftreten – Menschen erreichen NEU

www.bvs.de/18823

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Aufmerksamkeit gewinnen und Menschen erreichen – Authentische Präsenz statt perfekter Fassade – Körpersprache, Stimme und Sprache als Einheit nutzen – Als Experte wirken – nicht nur Experte sein – Die eigene Persönlichkeit bewusst einsetzen – Sicher auftreten – auch unter Druck – Individuelles Videofeedback und konkrete Entwicklungsschritte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06. bis 10.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243637 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06. bis 17.06.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243638 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 27.10.2027	Furth	Nr. MI-27-243639 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
28.04. bis 29.04.2027	Utting	Nr. MI-27-243641 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Kommunikation und Körpersprache

www.bvs.de/12604

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Postition 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?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243642 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
05.07. bis 06.07.2027	Bad Wörishofen	Nr. MI-27-243634 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Gut vorbereitet: Mit Gelassenheit zur Bestleistung (Webinar)

www.bvs.de/17177

ZIELGRUPPE Alle, die vor Prüfungen stehen und Ihre Prüfungsangst überwinden sowie Ihre Konzentration vor Prüfungen verbessern möchten.

INHALT - Prüfungsangst verstehen – Bewältigungsstrategien – Konzentrationssteigerung – akuter Stressabbau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2027 19.10.2027	Online Online	Nr. WEB_MI-27-243620 Nr. WEB_MI-27-243621 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	95,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.05. bis 05.05.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243644 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
04.10. bis 06.10.2027	Ohlstadt	Nr. MI-27-243646 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 130,00 € 111,50 €

Kommunikation im Team bewusst gestalten NEU

www.bvs.de/18746

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Die Kommunikationslandschaft in Ihrer Organisation bewusst analysieren – Information oder Kommunikation? Den passenden Kanal gezielt wählen – Kommunikation als Führungsinstrument wirksam einsetzen – Mitarbeitergespräche, Feedback und Austausch mit mehr Wirkung gestalten – Besprechungen, die Orientierung schaffen statt Zeit kosten – Kommunikation in hybriden Teams und digitalen Arbeitswelten erfolgreich gestalten – Generationen verbinden: unterschiedliche Kommunikationsstile verstehen und nutzen – Mit einer bewussten Kommunikationskultur Zusammenarbeit, Beteiligung und Innovation fördern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.04. bis 21.04.2027	Landshut	Nr. MI-27-246359 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04. bis 19.04.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243645 (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	
22.06. bis 23.06.2027	Furth	Nr. MI-27-2436472 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren

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	
03.05. bis 04.05.2027	Utting	Nr. MI-27-243648 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Führen in herausfordernden Zeiten – Zusammenarbeit und Stabilität im Team stärken NEU

Workshop
www.bvs.de/18562

ZIELGRUPPE Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung, insbesondere Team-, Sachgebiets- und Amtsleitungen

INHALT - Führungsrolle in herausfordernden Rahmenbedingungen wirksam gestalten – Teams als soziale Systeme verstehen und gezielt steuern – Psychologische Sicherheit und stabile Zusammenarbeit fördern – Teamphasen und Rollen bewusst nutzen – Kommunikation und Zusammenarbeit verbindlich gestalten – Veränderungsprozesse und Belastungssituationen souverän begleiten – Ressourcen- und lösungsorientierte Führung im Alltag verankern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10. bis 12.10.2027	Utting	Nr. MI-27-246029 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

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	
21.04.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243649 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.06. bis 14.06.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243651 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12. bis 03.12.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243652 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

Mitarbeitende durch Veränderungen begleiten – die Führungskraft als Change Manager NEU

www.bvs.de/18751

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Die Bedeutung und Herausforderung von Change Management – Der optimale Ablauf in betrieblichen Veränderungsvorhaben – Die Bedeutung von Coaching und Konfliktlösung in Veränderungsprozessen – Systematische Coaching- und Konfliktlösungsverfahren – Verständnis über die Gefühlslage der Betroffenen in den unterschiedlichen Phasen des Veränderungsprozesses – Geeignete deeskalierende, lösungsorientierte Gesprächstechniken („Tool-Box") – Notwendige Haltung und Eigenschaften des „Change Managers" – Übung an Praxisfällen, Anschauung bzw. aktive Moderation durch die Teilnehmenden – Wirkungsweise und Nutzen des „agilen" Veränderungsmanagements

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06. bis 18.06.2027	Furth	Nr. MI-27-246460 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
18.10. bis 19.10.2027	Bad Wörishofen	Nr. MI-27-243653 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Erfolgsfaktor Team: Unterschiedliche Persönlichkeiten erkennen und motivieren NEU

www.bvs.de/15819

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich sowie Projektleitungen mit Führungsverantwortung

INHALT - Einführung in das INSIGHTS-Persönlichkeitsmodell zur Erkennung von Stärken und Entwicklungspotenzialen – Analyse von Kommunikationsstrukturen und Rollen im Team – Sichtbarmachen von Wechselwirkungen und Dynamiken – Unterschiedliche Motivations- und Führungsbedürfnisse verstehen – Typgerechte Kommunikation im Führungsalltag – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Entwicklung konkreter Lösungsstrategien für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.06. bis 29.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243654 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Führungsaufgabe Mitarbeitersicherheit und Konfliktmanagement bei arbeitsplatzbezogenen Grenzüberschreitungen NEU

www.bvs.de/18830

ZIELGRUPPE Führungskräfte, die schon Erfahrungen mit Gewaltvorfällen haben oder sich präventiv darauf vorbereiten wollen

INHALT - Rechtlicher Auftrag : Pflicht zu Schutzmaßnahmen, Vorgaben Arbeitsschutzgesetz – Definition und Erkennen von gewaltförmigem Verhalten, Warnsignale – Gefährdungsbeurteilung und Sicherheitskonzepte – Mitarbeiterfortbildung – Kriseninterintervention und Gewaltprävention – Nachsorge für Mitarbeitende und Handlungsmöglichkeiten gegen gewalttätige Personen

HINWEIS Bei Interesse als Inhouse bitte Kontaktaufnehmen unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 02.07.2027	Utting	Nr. MI-27-243656 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Empowerment für Führungskräfte und Verwaltungen NEU

www.bvs.de/18747

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Grundlagen und Bedeutung von Empowerment in Führung und Verwaltung – Analyse von strukturellem und psychologischem Empowerment in der eigenen Führung und Organisation – Eigenes Empowerment analysieren und gezielt weiterentwickeln – Einführung in eine empowermentorientierte Führung und deren praktische Anwendung im Führungsalltag – Der persönliche Maßnahmenplan und Transfer in die tägliche Arbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 01.10.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243667 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
29.09. bis 30.09.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243658 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07. bis 19.07.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243659 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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	
22.04. bis 23.04.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243660 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
22.04. bis 23.04.2027	Dießen	Nr. MI-27-243661 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Erarbeiten einer gemeinsamen Teamstrategie NEU

www.bvs.de/18748

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Projektleitungen

INHALT - Review: Was läuft bisher gut, was weniger gut? – Herausforderungen in der Team-Dynamik: Wann und warum Team-Strategieprozesse wichtig sind – Talente im Team entdecken und einsetzen – Strategie: Was ist das eigentlich? – Inhalte von Strategieprozessen im Team kennenlernen – Gemeinsame Erarbeitung von strategischen Zielen – Die Team-Verfassung, gemeinsame Werte und Regeln – Einsatz teamfördernder Moderationstechniken: von Brainstorming über Mindmapping bis hin zu Umsetzungsplänen – Wertschätzende Kommunikation im Team, Ansätze zur Konfliktprävention

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06. bis 15.06.2027	Furth	Nr. MI-27-243662 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Einfach mal (weg-) lassen! – wie Sie als Führungskraft Bürokratie aktiv abbauen können NEU

Workshop
www.bvs.de/18750

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Bürokratieabbau und Führung: Was kann Führung leisten? – Wie beeinflusst das Verhalten von Führungskräften in der Verwaltung den Auf- und Abbau von Bürokratie? – Abstimmungsschleifen, Meetings, Dienstwege: Selbstgemachte Bürokratie abbauen – Führungskultur im Öffentlichen Dienst: (Wie) kann diese in Richtung Bürokratieabbau verändert werden? – „Circle of Influence": Handlungsmöglichkeiten von Führungskräften und Mitarbeitenden für den Abbau von Bürokratie

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243650 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Kulturveränderung: Ist das möglich und wenn ja, wie? NEU

Workshop
www.bvs.de/18749

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in Schlüsselpositionen

INHALT - Was ist „Kultur"? – Warum Kultur so mächtig ist – Kultur des öffentlichen Dienstes – Warum es so schwer ist, eine Kultur zu verändern – Braucht es für eine neue Kultur ein neues Mindset? – Das Kulturdreieck: Die drei Hebel einer Kulturveränderung – Zwei nützliche Modelle, um Kultur zu verändern – Kulturveränderung: Sieben Empfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.11. bis 01.12.2027	Utting	Nr. MI-27-243665 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
22.07. bis 23.07.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243666 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
06.12. bis 07.12.2027	Furth	Nr. MI-27-243668 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Führen an der Nahtstelle 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	
07.07. bis 08.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. MI-27-243669 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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.

24 UE	24 UE	24 UE
Modul 1	Modul 2	Modul 3
Projektleiter bzw. Projektleiterin	Projektleiter bzw. Projektleiterin	Projektleiter bzw. Projektleiterin
Grundlagen des Projektmanagements	Führung und Kommunikation im Projekt	Steuerung und Abschluss von Projekten

PRAXISWORKSHOP (WEBINAR) 6 UE

ABSCHLUSSBERICHT UND ONLINE-ABSCHLUSSGESPRÄCH

ZERTIFIKAT PROJEKTLEITER BZW. PROJEKTLEITERIN (BVS)

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 Unterrichteinheiten) 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.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de
Organisation: Sebastian Bergmann, Telefon 089 54057-8692,
sebastian.bergmann@bvs.de

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. Auch wenn diese Veranstaltung im Unterthemenbereich „Steuerung und Strategie" veröffentlicht ist, wird dieses Modul der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)" nicht bei der Weiterbildung „Führungskraft (BVS)" angerechnet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 09.04.2027	Utting	Nr. MI-27-243670	Seminar	670,00 €
17.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243671	Unterkunft	130,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	117,00 €

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. Auch wenn diese Veranstaltung im Unterthemenbereich „Steuerung und Strategie" veröffentlicht ist, wird dieses Modul der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)" nicht bei der Weiterbildung „Führungskraft (BVS)" angerechnet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06. bis 04.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243672	Seminar	670,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	130,00 €
			Verpflegung	117,00 €

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. Auch wenn diese Veranstaltung im Unterthemenbereich „Steuerung und Strategie" veröffentlicht ist, wird dieses Modul der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)" nicht bei der Weiterbildung „Führungskraft (BVS)" angerechnet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10. bis 08.10.2027	Utting	Nr. MI-27-243673 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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 Projektpraxis – Prozessorientiertes Arbeiten an den von den Teilnehmenden eingebrachten Praxisfällen – Traineriput zur Vertiefung von Projektmanagementthemen entsprechend der eingebrachten Praxisfälle

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. Auch wenn diese Veranstaltung im Unterthemenbereich „Steuerung und Strategie" veröffentlicht ist, wird dieses Webinar der Weiterbildung „Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)" nicht bei der Weiterbildung „Führungskraft (BVS)" angerechnet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.01.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243674 (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	
26.04. bis 28.04.2027 25.10. bis 27.10.2027	Beilngries Beilngries	Nr. MI-27-243675 Nr. MI-27-243676 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

KI in der Praxis: ChatGPT wirkungsvoll einsetzen (Webinar) NEU

www.bvs.de/18852

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Grundlagen und Funktionsweise von ChatGPT – Gute Prompts formulieren und Ergebnisse gezielt verbessern – Konkrete Anwendungsfelder aus dem Verwaltungsalltag – Datenschutz, Grenzen und der verantwortungsvolle Umgang mit Ergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-246612 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

KI in der Praxis: Claude wirkungsvoll einsetzen (Webinar) NEU

www.bvs.de/18853

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Interessierte aus dem öffentlichen Dienst

INHALT - Grundlagen und Besonderheiten von Claude im Vergleich – Effektiv arbeiten mit längeren Texten, Dokumenten und Analysen – Konkrete Anwendungsfelder aus dem Verwaltungsalltag – Datenschutz, Grenzen und der verantwortungsvolle Umgang mit Ergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-246613 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

Die Kraft des Fragens

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	
15.09. bis 16.09.2027	Furth	Nr. MI-27-243491 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
22.06. bis 23.06.2027	Furth	Nr. MI-27-243490 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Die Kraft des Zuhörens NEU

www.bvs.de/18820

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Zuhören: Unterschätzte Grundkompetenz wirksamer Kommunikation und Führung – Zuhören im Führungskontext: Eine Kultur der Lauten? – Zuhören heißt auch: Stille akzeptieren und ermöglichen – Mit Zuhören Motivation auslösen – Motive und Bedürfnisse von Menschen: Warum Zuhören ein Grundbedürfnis erfüllt, und welches Bedürfnis dies ist. – Hirnforschung: Warum unser Gehirn uns mitunter vom Zuhören abhält – Mit Vier Ohren hören: Das Kommunikationsmodell von Schulz van Thun – Aktives Zuhören – Zuhör-Hindernisse, und wie Sie diese überwinden können. – Zuhören im Führungs- und Projektalltag: Werkzeuge und Tools

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 01.07.2027	Lauingen	Nr. MI-27-246467 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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-Fallen – 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	
11.05. bis 12.05.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243492 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Emotionen im Management NEU

www.bvs.de/18821

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Überblick über die Bedeutung von Emotionen im Management – Was ist emotionale Kompetenz? Die fünf Komponenten emotionaler Intelligenz – Reflexion der eigenen Emotionen: Techniken der Selbstwahrnehmung – Strategien zur Selbstregulierung: Wie man Emotionen in den Griff bekommt – Führung von Gesprächen, in den Emotionen eine tragende Rolle spielen – Kritische Feedback-Gespräche: die emotionale Ebene bewusst kommunizieren und für Lösungsansätze nutzen – Wie man emotionale Signale von Mitarbeitern erkennt und darauf reagiert. – Das „Spiegeln" von Emotionen als zentraler Bestandteil effektiver Kommunikation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2027	Neustadt	Nr. MI-27-246471 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Führen am Limit – Wie Sie als Führungskraft trotz schwindender Ressourcen handlungsfähig bleiben NEU

www.bvs.de/18822

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Über welche Ressourcen sprechen wir? – Persönliche Strategien zum Umgang mit Ressourcen – Kritisches Hinterfragen von Abläufen – Welche Veränderungen sind nötig um Freiräume zu schaffen? – Wie gehe ich mit Dingen um, die ich nicht verändern kann? – Wie verteile ich Arbeit auf alle Schultern gleichmäßig? – Wie plane ich Veränderungsvorhaben in und mit meinem Team? – Wie gehe ich mit meinen eigenen Ressourcen um?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 04.06.2027	Utting	Nr. MI-27-246472 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Teure Seminare – wenig Wirkung? – Wie Führungskräfte dafür sorgen, dass aus Lernen messbare Veränderung wird NEU

www.bvs.de/18819

ZIELGRUPPE Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, Projektleitungen und Stellvertretungen, Personalleitungen und Mitarbeitende in verantwortlicher Position

INHALT - Warum Lerntransfer häufig scheitert – und welche Einflussmöglichkeiten Führungskräfte haben – Die Rolle der Führungskraft vor, während und nach einer Weiterbildung – Transfergespräche wirksam führen: die richtigen Fragen zum richtigen Zeitpunkt – Einfache Transfer-Tools und -Methoden mit hoher Wirkung und geringem Zeitaufwand – Rahmenbedingungen schaffen, die Lernen und Ausprobieren im Arbeitsalltag ermöglichen – Nachhaltigkeit sichtbar machen: Wie Sie Transfererfolge erkennen und fördern – Lerntransfer als Führungsaufgabe dauerhaft im Team verankern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2027	München	Nr. MI-27-243496 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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 Sitzungleitung 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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10. bis 12.10.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243494 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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: 11. Mai 2027 von 9:00 – 12:15 Uhr; 2. Termin: 12. Mai 2027 von 9:00 – 12:15 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 12.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243499 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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 – Unterschiede Onlinemeeting 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 7wei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 1. April 2027 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 8. April 2027 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.04. bis 08.04.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243504 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten

www.bvs.de/15439

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeitende, die Besprechungen, Gruppenarbeiten oder (Problemlöse-)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	
16.08. bis 18.08.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243502 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

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	
18.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243501 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2027	Neustadt	Nr. MI-27-243495 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
24.03. bis 25.03.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243498 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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: 03. Juni 2027 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 10. Juni 2027 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 10.06.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243497 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

KOMMUNIKATION

Selbstbewusst NEIN – Sagen: den Bambi-Reflex durchbrechen (Webinar) NEU 66

Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen 66

Effektive Kommunikation am Telefon 66

Telefonieren mit aufgebrachten Anrufern NEU 67

Gewinnen mit sozialer Kompetenz 67

Gut sprechen – Sicher auftreten
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag 67

„Wie wirke ich wirklich?"
Selbst- und Fremdwahrnehmung als Schlüssel zur professionellen Präsenz NEU 68

Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt 68

Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt 68

Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren 69

Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar 69

Einführung in die Welt von NLP – klarer kommunizieren, denken, verstehen – Grundseminar NEU 69

Vertiefung in die Welt von NLP – Aufbauseminar NEU 69

Spannungen im Bürgerkontext – gekonnt deeskalieren und Lösungen finden NEU 70

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar 70

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – noch sicherer werden – Aufbauseminar 70

Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen – Kompaktseminar .. 71

Mehr Schutz durch professionelles Deeskalationsverhalten und strukturelle
Sicherungsmaßnahmen – Kompaktseminar NEU 71

Wenn Gespräche emotional werden – souverän kommunizieren:
Wie das Nervensystem Gespräche steuert und wie Sie handlungsfähig bleiben. NEU 72

Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern 72

Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position 72

Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen 73

Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar 73

Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?"
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar) 73

Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten (Webinar) 73

PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Gedächtnis- und Konzentrationstechnik 74

Mein Beruf, meine Familie und ich –
Frauen im Spannungsfeld von Erwartungen, Herausforderungen und dem Wunsch nach Balance .. 74

Zeitmanagement, das den Arbeitsalltag wirklich erleichtert -
Mit Fokus, Klarheit und den richtigen Prioritäten NEU 74

Besser organisiert am Arbeitsplatz NEU 75

Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar) 75

Erfolg beginnt mit dem ersten Schritt – wie Sie innere Prozesse in Bewegung bringen
– Kompaktseminar NEU 75

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung
(Webinar 1. u 2. Juni 26 von 8 bis 16.30) 76

Psychologische Menschenkenntnis
– Grundlagen menschlicher Zusammenarbeit verstehen und gestalten 76

Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar) 77

Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit
(Grundseminar) – Intensivseminar 77

Souverän handeln in der Verwaltung - Die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit vertiefen
(Vertiefungsseminar) – Intensivseminar 77

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Gesundheit beginnt in Bewegung – kleine Veränderungen mit großer Wirkung
– Kompaktseminar NEU 78

Toolbox mentale Gesundheit
Ihre Fragen. Praktische Impulse. Sofort umsetzbare Lösungen NEU 78

Souverän bleiben unter Druck
– Professioneller Umgang mit aggressivem und respektlosem Verhalten NEU 79

Arbeitsbelastung souverän meistern!
Gelassen und lösungsorientiert im beruflichen Alltag – Grundseminar NEU 79

Mentale Ermüdung – und der Weg zurück aus der Falle NEU 80

Standfest im Gegenwind: Rollenbewusstsein stärken und psychologische Sicherheit gewinnen
– Klar bleiben, auch wenn die Wellen hochschlagen 80

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben 80

Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung 81

Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz 81

Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit 81

Transfer-Webinar zu PA-27-243248
Schenk dir Selbst Wert – Transfertag 82

Entschleunigung im hektischen Berufsleben: Mit Qigong die innere Balance stärken NEU 82

Energie tanken im Arbeitsalltag – widerstandsfähig und kraftvoll! 82

Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert Energie aufladen! 83

Fühl Dich gut Dein Leben lang
Mit den »Big Five« ganzheitlich Gesundheit und Resilienz stärken (Webinar) 83

Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar) 83

Emotionale Intelligenz – gesund mit sich und anderen umgehen 84

Wenn der Kopf nicht abschaltet und der Körper erschöpft bleibt.
Gesunder SCHLAF als Schlüssel zu Regeneration, Selbstregulation und Resilienz. NEU 84

Raus aus dem Gedankenkarussell! –
Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus 85

Der 60-Sekunden-Reset – Stress abbauen zwischendurch 85

Keep cool – Anti-Ärger Strategien 85

Mentale Fitness und Gesundheit 86

Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben 86

Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining 86

Selbstbewusst NEIN – Sagen: den Bambi-Reflex durchbrechen (Webinar) NEU

www.bvs.de/18708

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die sich mit ihrem vollen Potential einbringen und gleichzeitig gut auf Ihre Grenzen achten möchten.

INHALT Web-Vormittag findet am 4 Mai 27 statt und der Transfer-Web-Vormittag am 11 Mai 27 jeweils von 9 bis 12 Uhr 30. // - Warum „Nein sagen" so schwerfällt? – Unbewusste Muster und ihre Auswirkungen – Was sind die Antreiber, die mein Verhalten im Alltag steuern? – Schutzmechanismen unseres Autonomen Nervensystem: Der Bambi-Reflex (Fawning) – das Risiko, ständig allen gefallen zu wollen – Eigene Bedürfnisse wahrnehmen und dafür sorgen, dass sie erfüllt werden – Freundlich, klar und konsequent kommunizieren – Grenzen setzen ohne Angst vor Ablehnung – Mehr innere Ruhe, Selbstwert und persönliche Effektivität – Transfer: Minischritte zum unmittelbaren umsetzen – Transferreflexion: Umgang mit den ersten Hürden und Vertiefung der neuen Reaktions- und Handlungsweisen

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 11.05.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243271 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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	
27.09. bis 28.09.2027	Furth	Nr. PA-27-243280 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
16.09. bis 17.09.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243265 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Telefonieren mit aufgebrachten Anrufern NEU

www.bvs.de/18718

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die häufiger mit Beschwerden bzw. herausfordernden, unhöflichen oder aggressiven Gesprächspartner/innen am Telefon zu tun haben.

INHALT - Was Konflikte am Telefon erzeugen kann – Die innere Einstellung zu sich und dem Anrufer – Einen guten Kontakt zum Gesprächspartner herstellen – Sich in die Lage des anderen hineinversetzen und diese im Gespräch berücksichtigen – lösungsorientiert vorgehen – Reizworte vermeiden, positiv formulieren – Die Vorteil-Nutzen-Argumentation – Mit häufigen unfairen Taktiken umgehen – professionell auf persönliche Angriffe reagieren – Die Stimme gezielt einsetzen

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06.2027	München	Nr. PA-27-246399 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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 – Meinen Beitrag im Team weiter stärken – Gespräche gewinnbringend führen – Konfliktpotenzial erkennen und entschärfen – In Stresssituationen handlungsfähig bleiben – Persönliches Verhaltensrepertoire erweitern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.04. bis 20.04.2027	Dießen	Nr. PA-27-243266 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.07. bis 06.07.2027	Obing	Nr. PA-27-243268	Seminar	500,00 €
13.10. bis 14.10.2027	Furth	Nr. PA-27-243269	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

„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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2027	München	Nr. PA-27-243270 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.04.2027	München	Nr. PA-27-243272 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10.2027	München	Nr. PA-27-243273 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.06.2027	München	Nr. PA-27-243274 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
18.05.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243285 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Einführung in die Welt von NLP – klarer kommunizieren, denken, verstehen NEU

Grundseminar

www.bvs.de/18713

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die klarer und zielgerichteter kommunizieren möchten.

INHALT - Geheimnis guter Kommunikatoren – Aufbau guter Beziehungen zum Gegenüber – Das NLP-Kommunikationsmodell – Trainieren der Wahrnehmungskanäle – Feedback-Modell und Zielerreichung – Basis-Techniken zum mentalen Training und zur Ressourcen-Aktivierung

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 25.06.2027	Utting	Nr. PA-27-246444 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

Vertiefung in die Welt von NLP NEU

Aufbauseminar

www.bvs.de/18714

ZIELGRUPPE Mitarbeitende und Führungskräfte aus allen Bereichen, die bereits am Grundseminar „Einführung in die Welt von NLP – klarer kommunizieren, denken, verstehen“ teilgenommen haben.

VORAUSSETZUNG Teilnahme am BVS Grundseminar: „Einführung in die Welt von NLP – klarer kommunizieren, denken, verstehen“

INHALT - Eigene Gedanken-/ Verhaltens- und Sprachmuster entlarven und verändern – Der Einfluss des Unterbewusstseins auf unser tägliches Denken und Handeln – Das Metaprogramm: Gezielte Sprachmuster erkennen und einsetzen – Die „Firewall in Gesprächen“: in schwierigen Gesprächen ruhig und gelassen bleiben – Arbeit mit dem Unterbewusstsein: Ressourcen und Potenzialaktivierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.11. bis 23.11.2027	Utting	Nr. PA-27-246447 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Spannungen im Bürgerkontext – gekonnt deeskalieren und Lösungen finden NEU

www.bvs.de/18709

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die im Bürgerkontakt mit Spannungen und aufkommenden Konflikten souveräner umgehen möchten, die einerseits klare Vorgaben kommunizieren müssen und in dem einen oder anderen Fall Lösungsspielräume zulassen können

INHALT - Selbstreflexion: eigene Denk- und Kommunikationsverhalten – Rollenklarheit gewinnen – Raum schaffen für offene Gespräche und wertfreies zuhören – Einführung in eine lösungsorientierte Gesprächsvorbereitung und -führung mit praktischen Übungen – Einen sorgsamen, eleganten und klaren Sprachgebrauch etablieren – Deeskalieren durch eine fragende Haltung

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.10.2027	München	Nr. PA-27-246323 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
20.10. bis 22.10.2027	Utting	Nr. PA-27-243275 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – noch sicherer werden

Aufbauseminar

www.bvs.de/16847

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus allen Bereichen der Verwaltung, die bereits am Grundseminar „Schwierige Gespräche führen“ teilgenommen haben.

INHALT - Bedürfnisse und Interessen erkennen – Umgang mit Aggressionen/ Angemessen auf Gegenargumente reagieren – Kritische Situationen entschärfen – Vertiefung von Gesprächstechniken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.11. bis 30.11.2027	Furth	Nr. PA-27-245216 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen

Kompaktseminar
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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06. bis 15.06.2027	Furth	Nr. PA-27-243276 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	545,00 € 65,00 € 71,00 €

Mehr Schutz durch professionelles Deeskalationsverhalten und strukturelle Sicherungsmaßnahmen **NEU**

Kompaktseminar
www.bvs.de/18492

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die im Bürgerkontakt mit aggressiven und grenzüberschreitendem Verhalten konfrontiert sind und sich dagegen besser schützen möchten.

INHALT - Interventions- und Präventionsmöglichkeiten und -grenzen – schwierige Situationen gezielt wahrnehmen und steuern – Warnsignale erkennen, Risikoeinschätzung – deeskalierenden Maßnahmen ergreifen – Umgang mit Gewaltandrohung und körperlichen Übergriffen – Selbst- und Fremdwahrnehmung, Körpersprache – das eigene Kommunikations- und Konfliktverhalten optimieren – Sicherheit am Arbeitsplatz – Sicherheitskonzept – Notfallpläne – Vorgehen in unterschiedlichen Notsituationen – rechtliche Handlungs- und Unterstützungsmöglichkeiten – Umgang mit Cybermobbing, Hassangriffen im Internet und per Mail – Nachsorge und Psychohygiene

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10. bis 12.10.2027	Furth	Nr. PA-27-245210 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	545,00 € 65,00 € 71,00 €

Wenn Gespräche emotional werden – souverän kommunizieren: Wie das Nervensystem Gespräche steuert und wie Sie handlungsfähig bleiben. NEU

www.bvs.de/18479

ZIELGRUPPE Alle, die emotionale Gespräche souverän führen und handlungsfähig bleiben möchten.

INHALT Die meisten Menschen wissen, was gute Kommunikation ausmacht: Sachlich bleiben, wertschätzend sein, um Klärung bemühen. Und trotzdem entstehen immer wieder Situationen, in denen Gespräche festfahren: Ein Hinweis wird als Vorwurf verstanden. Kritik löst Rechtfertigung aus. Informationen werden gehört, aber nicht angenommen. Themen werden vermieden statt geklärt. Nach Gesprächen bleibt ein ungutes Gefühl zurück. Warum? Der entscheidende Faktor liegt eine Ebene tiefer: Unser Nervensystem reagiert zuerst auf Sicherheit oder Gefahr — nicht auf Argumente. Ob ein Gespräch gelingt, entscheidet sich deshalb oft bereits in den ersten Sekunden: am Tonfall, Tempo, Blickkontakt, inneren Druck oder innerer Ruhe. ERST DANACH WIRKEN WORTE. Im Seminar wird an genau diesen Ebenen gearbeitet. Die Teilnehmenden schärfen ihre Wahrnehmung, lernen ihren inneren Zustand bewusst zu regulieren und übertragen dies unmittelbar in ihre Gesprächsführung. Darauf aufbauend werden passende Kommunikationsmethoden eingesetzt – sodass Verständigung auch in anspruchsvollen Situationen möglich wird.

HINWEIS Optional kann im Rahmen des Seminars der Zustand des Nervensystems mittels Biofeedbacks gemessen werden: während es Seminars in einer Echtzeit-Kurzmessung, vor dem Seminar mit einer Langzeitmessung. Auf Wunsch wäre eine individuelle eine 48-h-HRV-Messung vor dem Seminar mit Führen eines Tagebuches zu ihrer Kommunikation vereinbar mit der Lehrbeauftragten. Diese zusätzliche Leistung kostet pro Teilnehmenden 300 Euro ist nicht in den Seminargebühren enthalten, sonder direkt abzurechnen. Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04. bis 13.04.2027	Landsberg	Nr. PA-27-244900 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	525,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
15.03. bis 16.03.2027	Utting	Nr. PA-27-243277	Seminar	500,00 €
04.11. bis 05.11.2027	Neustadt	Nr. PA-27-243278	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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	
07.10. bis 08.10.2027	Furth	Nr. PA-27-243282 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
12.04. bis 13.04.2027	Bad Wörishofen	Nr. PA-27-243283	Seminar	500,00 €
07.10. bis 08.10.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243284	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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 – Verschieden Gesprächssituationen trainieren – Feedback aus der Gruppe/ Selbstbild/ Fremdbild

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.10.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243286 (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-Model – Eigene Anteile entdecken – Eigene Themen bearbeiten – Sofortige Lösungsansätze für den Alltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.11.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243287 (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	
25.10.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243288 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 22.10.2027	Utting	Nr. PA-27-243297 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld von Erwartungen, Herausforderungen und dem Wunsch nach Balance

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	
10.05. bis 12.05.2027	Utting	Nr. PA-27-243296 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 130,00 € 111,50 €

Zeitmanagement, das den Arbeitsalltag wirklich erleichtert - Mit Fokus, Klarheit und den richtigen Prioritäten NEU

www.bvs.de/18716

ZIELGRUPPE Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung, die ihren Arbeitsalltag erleichtern möchten.

INHALT - Die eigene Zeit bewusst gestalten statt sich vom Arbeitsalltag treiben zu lassen – Prioritäten sicher setzen und Entscheidungen erleichtern – Den Fokus auch bei Unterbrechungen behalten – Zeitdiebe erkennen und wirksam reduzieren – Methoden des Zeit- und Selbstmanagements gezielt einsetzen – Den eigenen Arbeitsstil reflektieren und weiterentwickeln – Kommunikation nutzen, um Zusammenarbeit effizient zu gestalten – Persönliche Strategien für mehr Struktur und Gelassenheit entwickeln – Praxistransfer anhand eigener beruflicher Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07.2027	München	Nr. PA-27-246452 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Besser organisiert am Arbeitsplatz NEU

www.bvs.de/18493

ZIELGRUPPE Mitarbeitende einer Verwaltungsbehörde, die Werkzeuge und Vorgehensweise an die Hand bekommen möchten, um Hektik und Stress zu reduzieren.

INHALT - Stärken erkennen: Was läuft gut? Worin möchten wir besser werden? – Kreis des Einflusses: Was können wir verändern? – Wertschöpfen & verschwenden: Lean betrachtet – Ordnen & strukturieren am Arbeitsplatz mit 5 S – Planen & organisieren: Wie verbessern? – Fokussieren & konzentrieren: Effektives arbeiten fördern – Pausen & durchatmen: Regenerierendes zwischendurch – Verbinden & zusammenarbeiten: Die wichtigsten Regeln für die Kommunikation im Team TRANSFER: erste Schritte umsetzen: Was will besonders angewendet und geübt werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-245211 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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	
06.10.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243298 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Erfolg beginnt mit dem ersten Schritt – wie Sie innere Prozesse in Bewegung bringen NEU

Kompaktseminar
www.bvs.de/18705

ZIELGRUPPE Mitarbeitende und Führungskräfte aus allen Bereichen

INHALT - Zusammenhang von Körper und Geist/ Mindset verstehen – Wie innere Prozesse entstehen und wie sie durch äußere Bewegung beeinflusst werden können – Praktische Methoden aus der Physiotherapie zur Aktivierung und Regulation des Körpers und somit auch des Geistes, z.B. bei Antriebslosigkeit oder Stress – Grundlagen wirksamer Zielorientierung und mentaler Klarheit – Techniken zum Erkennen und Unterbrechen von inneren Blockaden und festgefahrenen Denk- und Verhaltensmustern – NLP-basierte Impulse zur Ressourcenaktivierung und Zielausrichtung – Strategien, um Motivation stabil aufzubauen und zu halten – Transfer: Verbindung von innerer Haltung und äußerer Umsetzung im Alltag

HINWEIS Bequeme Alltagskleidung, die Bewegungsspielraum erlaubt, bitte anziehen. // Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.07. bis 27.07.2027	Utting	Nr. PA-27-246138 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	545,00 € 65,00 € 71,00 €

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung (Webinar 1. u 2. Juni 26 von 8 bis 16.30)

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 Lizenzen für einen freien Zugang zu folgenden Anwendungen: Claude, Chat-GPT-Modelle, Notion usw. Die Liste der tatsächlich notwendigen Anwendungen erhalten Sie ca. 4 Wochen vor Seminarbeginn per Mail zugesandt. 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 WIRKSAMER SELBSTSTEUERUNG: – NLP-Strategien zur Veränderung von Zeitwahrnehmung, Handlungsfokus und Emotionen – Achtsamkeitstechniken zur Förderung von Klarheit, Präsenz und Wachheit im Arbeitsalltag -Typische „Zeitfresser" und Reaktionsmuster in Verwaltungskontexten erkennen und positiv beeinflussen -Wirksame Ziele setzen und diese effektiv erreichen DIGITALE ENTLASTUNG MIT INTELLIGENTER KI UNTERSTÜTZUNG: – Einführung in KI-Tools für das persönliche Aufgabenmanagement, Priorisierung, Wissensmanagement, … (Notion AI, Notebook LM, o.ä.) – Praxisbeispiel: KI-gestützte Protokollführung in Besprechungen mit Transkriptions-KI (Bliro, Claude, ChatGpt), Prompts für Besprechungsoptimierung, Bescheide in einer Barriere freien / leichten Sprache. – Effiziente Tages- und Wochenstruktur mit digitalem Begleit-Coach Prozesse automatisieren – Fokus bewahren: – Use Cases: 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? – Transferunterstützung mit Mentaltechniken und eigenem ChatBot (Hinweis: Die KI Tools werden ca. 4 Wochen vor dem Webinar aktualisiert.)

HINWEIS Transferunterstützung findet am 6 Juli 2027 von 13 bis 15.30 statt 2,5 Stunden Follow-UP-Webinar zur Reflexion eigener Erfolge im Alltag (welche Mentaltechniken, welche KI Tools haben sich im Alltag der teilnehmenden Führungskräfte und Mitarbeiter bewährt? Welche Fragen, Herausforderungen und Wünsche haben sich ggf. neu ergeben? Wie lassen sich diese beantworten/ lösen/ erfüllen? Welche hilfreichen Tipps und Tools für den Alltag wären noch möglich?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.06. bis 06.07.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243290 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €

Psychologische Menschenkenntnis – Grundlagen menschlicher Zusammenarbeit verstehen und gestalten

www.bvs.de/18711

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die im Arbeitsalltag mehr psychologische Sicherheit gewinnen möchten.

INHALT - Psychologische Sicherheit verstehen – Grundvoraussetzung für stabile und konstruktive Zusammenarbeit – Menschliche Wahrnehmung und Denkprozesse – Wie Interpretationen, Denk- und Bewertungsmuster entstehen? – Eigene und fremde Verhaltensmuster erkennen und einordnen – Überblick zu Persönlichkeitsmodellen – Emotionen im Arbeitsalltag – Wie Gefühle Entscheidungen und Zusammenarbeit beeinflussen? – Typische Kommunikationsherausforderungen – Psychologische Wirkmechanismen verstehen und Missverständnisse vermeiden – Motivation, Werte und innere Antreiber – Was Leistungsbereitschaft und Engagement fördert? – Transfer in den Berufsalltag – Anliegen konkret umsetzten beginnen, Praxisbeispiele und Reflexionsübungen

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2027	Furth	Nr. PA-27-243292 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243293 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	315,00 €

Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit (Grundseminar)

Intensivseminar
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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.03. bis 25.03.2027	Utting	Nr. PA-27-246185 (25 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	820,00 € 195,00 € 153,00 €

Souverän handeln in der Verwaltung - Die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit vertiefen (Vertiefungsseminar)

Intensivseminar
www.bvs.de/18706

ZIELGRUPPE Mitarbeitende und Führungskräfte in der Verwaltung, die ihre persönliche Souveränität stärken und ihre Handlungskompetenz in herausfordernden Situationen weiterentwickeln möchten.

INHALT - Reflexion bisheriger Erfahrungen und persönlicher Entwicklung – Was stärkt bereits heute Ihre Souveränität? – Umgang mit Situationen, die Sie aus dem Gleichgewicht bringen – Die 7 Kräfte souveränen Handelns gezielt vertiefen – Handlungsspielräume erkennen und aktiv nutzen – Innere Haltung festigen und Belastbarkeit stärken – Mit schwierigen Rahmenbedingungen konstruktiv umgehen – Souveränität im Alltag immer wieder neu herstellen

HINWEIS Idealerweise haben Sie am Grundseminar teilgenommen. Ergänzt wird das Seminar mit dem Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit" soweit Sie es im Grundkurs noch nicht erhalten haben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.10. bis 06.10.2027	Lauingen	Nr. PA-27-246218 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	695,00 € 130,00 € 114,00 €

Gesundheit beginnt in Bewegung – kleine Veränderungen mit großer Wirkung NEU

Kompaktseminar
www.bvs.de/18719

ZIELGRUPPE Mitarbeitende und Führungskräfte die durch regelmäßige Bewegung im Alltag ihre Gesundheit stärken möchten.

INHALT - Die 30-Sekunden-Regel – Mini-Übungen mit großer Wirkung – Bewegungsmangel erkennen – Alltagsbewegung steigern – Kleine Übungen ohne Sportkleidung – Motivation – Gewohnheiten verändern – Nachhaltige Strategien, um dauerhaft in Bewegung zu bleiben – Persönlicher Bewegungsplan für den eigenen Arbeitsalltag – Persönlicher Bewegungsplan – so gelingt der Transfer in den Arbeitsalltag Webinar findet am 27. April 27 von 9 Uhr bis 16.30 online statt. Transferunterstützung am 23 Juni 27 online von 9 bis 13 Uhr

HINWEIS Transferunterstützung findet am 23 Juni 2027 von 9 bis 13 Uhr online statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 23.06.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-246684 (13 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €

Toolbox mentale Gesundheit Ihre Fragen. Praktische Impulse. Sofort umsetzbare Lösungen NEU

www.bvs.de/18717

ZIELGRUPPE Mitarbeitende und Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung

INHALT Die Themen orientieren sich an den Fragen und Bedürfnissen der Teilnehmenden. Mögliche Themen sind beispielsweise: Gelassen mit Stress und Belastungen umgehen Konzentration und Fokus stärken Gedankenkarussell unterbrechen Grenzen setzen und Nein sagen Mit schwierigen Gesprächen oder Konflikten besser umgehen Emotionen besser verstehen und regulieren Motivation und Selbstfürsorge stärken Schlaf, Bewegung und Ernährung als unterstützende Faktoren für die mentale Gesundheit Weitere Fragen aus der Runde

HINWEIS Die Toolbox lebt von den Fragen der Teilnehmenden. Eigene Fragestellungen und Herausforderungen sind ausdrücklich willkommen und werden – soweit zeitlich möglich – gemeinsam bearbeitet. Der Schwerpunkt liegt auf der mentalen Gesundheit und psychologischen Strategien für den Arbeitsalltag. Keine Beratung zu Bewegung oder Ernährung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-246453	Seminar	180,00 €
25.06.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-246589		
01.10.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-246590		
10.12.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-246591 (4 UE à 45 Min.)		

Souverän bleiben unter Druck – Professioneller Umgang mit aggressivem und respektlosem Verhalten NEU

www.bvs.de/18712

ZIELGRUPPE Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen, die im persönlichen, telefonischen oder digitalen Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern, Kundinnen und Kunden oder anderen externen Personen herausfordernde, aggressive oder respektlose Situationen erleben.

INHALT - Entstehung und Dynamik aggressiven oder respektlosen Verhaltens – Frühe Warnsignale und Eskalationsstufen erkennen – Eigene Stressreaktionen wahrnehmen und regulieren – Auch unter Druck klar, ruhig und professionell kommunizieren – Deeskalierende Gesprächsführung und hilfreiche Fragetechniken – Grenzen setzen, ohne die Situation zusätzlich zu verschärfen – Umgang mit Provokationen, persönlichen Angriffen und Drohungen – Nähe und Distanz in schwierigen Begegnungen – Handlungsmöglichkeiten und Grenzen der eigenen beruflichen Rolle – Bearbeitung konkreter Situationen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmenden – Entwicklung persönlicher Handlungs- und Notfallstrategien

HINWEIS Bei Interesse auch als zweitägiges Inhouse-Seminar buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11. bis 09.11.2027	Lauingen	Nr. PA-27-246420 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Arbeitsbelastung souverän meistern! Gelassen und lösungsorientiert im beruflichen Alltag NEU

Grundseminar
www.bvs.de/18704

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die ihren Stresslevel senken und mit mehr Freude und Leichtigkeit arbeiten möchten.

INHALT 1. Säule: Kognitiv-emotionale Strategien: – Stressverstärkende Muster erkennen und verändern – Aus dem Gedankenkarussell aussteigen – Die inneren Antreiber kennen und nutzen – Grenzen setzen, lernen Nein zu sagen – Konstruktiv und positiv denken 2. Säule: Spannungsregulation: – Spannung regulieren und abschalten können – Entspannungstechniken – Minipausen am Arbeitsplatz – Gesunde Selbstfürsorge 3. Säule: Handlungsstrategien und Verhaltensänderung: – Zeitmanagement und Arbeitsorganisation – Selbstmanagement – Planen und sich kontrollieren – Ziele und Prioritäten setzen; Konzentration auf das Wesentliche – Konstruktiv und lösungsorientiert handeln – Impulse für eine gelassene Kommunikation

HINWEIS Die Bewegungs- und Entspannungsübungen finden verteilt auf die Seminartage statt – Bitte bequeme Kleidung tragen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11. bis 12.11.2027	Utting	Nr. PA-27-245226 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 117,00 €

Mentale Ermüdung – und der Weg zurück aus der Falle NEU

www.bvs.de/18491

ZIELGRUPPE Alle, die sich selbst auf dem Weg in die mentale Ermüdung wähnen oder sich nachhaltig schützen möchten. Personalverantwortliche, die die mentale Gesundheitsvorsorge ihrer Mitarbeitenden im Fokus haben, um vorausschauend Stabilität und Leistungsfähigkeit zu stärken .

INHALT - Ein wachsendes Phänomen: mentale Ermüdung – Die Bedeutung von negativem und positivem Stress – Auslöser: Was passiert in uns? Woran können wir es merken? – Ein konkretes Praxisbeispiel: Viele Faktoren, die zusammen kommen und uns verschleißen; Der Weg zurück – Strategien aus der Falle – Die Trauer- und Veränderungskurve: der zeitliche und emotionale Verlauf der mentalen Ermüdung und Erholung – Wie wir anderen in Ermüdungsphasen beistehen können: aktive Tools und Techniken – Taktiken im Umgang mit künftigen stressigen Situationen – Resilienz-Impulse: Wie wir uns nachhaltig einen Schutz erarbeiten können?

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.10.2027	München	Nr. PA-27-245208 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Standfest im Gegenwind: Rollenbewusstsein stärken und psychologische Sicherheit gewinnen – Klar bleiben, auch wenn die Wellen hochschlagen

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?

HINWEIS Bei Interesse auch als zweitägiges Inhouse-Seminar buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.10. bis 19.10.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PA-27-243245 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	525,00 € 65,00 € 71,00 €

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11.2027	München	Nr. PA-27-243244 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung

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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243246 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz

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 einen Augenspaziergang im Freien planen bitte für entsprechende Kleidung sorgen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07.2027	Augsburg	Nr. PA-27-243247 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit

www.bvs.de/18477

ZIELGRUPPE Beschäftigte und Führungskräfte mit einer hohen Arbeitsbelastung, die gerne einmal auftanken 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

HINWEIS Transfer-Webinar WEB_PA-27-243249 am 22. Juli 2027 von 9 bis 15 Uhr – den Zugangslink hierzu bekommen Sie gemailt. Die Grafik zur positiven Gesundheit finden Sie unter dem Link: Positive Gesundheit (positive-gesundheit.eu)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06. bis 16.06.2027	Utting	Nr. PA-27-243248 (30 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	765,00 € 130,00 € 117,00 €

Transfer-Webinar zu PA-27-243248 Schenk dir Selbst Wert

Transfertag
www.bvs.de/18486

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die an PA-27-243248 Schenk dir selbst Wert teilgenommen haben. (geschlossene Gruppe)

VORAUSSETZUNG Teilnahme am Prasenzseminar PA-27-243248 Schenk dir Selbst Wert vom 14 bis 16 Juni 27

INHALT - Reflexion des bisherigen Umsetzungserfolgs – Umsetzungsherausforderungen meistern – Förderung des weiteren Transfers

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.07.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243249 (6 UE à 45 Min.)	

Entschleunigung im hektischen Berufsleben: Mit Qigong die innere Balance stärken NEU

www.bvs.de/18494

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die sowohl leistungsfähiger und gesünder als auch energiereicher sein wollen.

INHALT - Praktisches Üben im Wechsel mit theoretischen Einheiten – Erlernen der „18 Bewegungen des Taiji-Qigong“ – Atem- und Entspannungsübungen – Selbstreflexion und Strategien zur Stressbewältigung

HINWEIS Die Qigong-Übungen finden im Stehen oder Sitzen und nach Möglichkeit auch im Freien statt. Bitte bringen Sie bequeme Kleidung für drinnen und draußen mit. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 09.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PA-27-245225 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.10. bis 19.10.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PA-27-243252 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert 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

HINWEIS Die Bewegungseinheiten zur Entspannung und Aktivierung finden verteilt über das Seminarprogramm statt. Bitte bequeme Kleidung tragen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2027	Furth	Nr. PA-27-243251 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Fühl Dich gut Dein Leben lang Mit den »Big Five« ganzheitlich Gesundheit und Resilienz stärken (Webinar)

www.bvs.de/17941

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die Ihre Gesundheit erhalten und ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen stärken möchten

INHALT - Älter werden – was heißt das eigentlich? – Wie Lebensstil, Lebensenergie und Gesundheit zusammenhängen – Resilienz – was die psychische Widerstandskraft im beruflichen und privaten Alltag bedeutet – Wie Sie mit den »Big Five« Ihre Gesundheit und Resilienz stärken

HINWEIS Buch „Fühl dich gut – dein Leben lang! Jung bleiben mit den BIG FIVE" ist in den Seminargebühren enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243253 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	310,00 €

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	
12.10.2027	Online	Nr. WEB_PA-27-243254 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Emotionale Intelligenz – gesund mit sich und anderen umgehen

www.bvs.de/18707

ZIELGRUPPE Alle, die Ihre Fähigkeit, Ihre Emotionen zu regulieren, verbessern wollen, um Ihre Gesundheit zu stärken und konstruktive Beziehungen zu pflegen.

INHALT - Grundlagen Emotionaler Intelligenz und ihre Bedeutung für Gesundheit und Zusammenarbeit – Zusammenhang von Emotionen mit mentaler Gesundheit und körperliches Wohlbefinden. – Selbstwahrnehmung: eigene Emotionen, Bedürfnisse und Stresssignale erkennen – Eigenverantwortliche Emotionsregulierung auf Basis der modernen Psychologie und Neurowissenschaften. – Empathie: andere Perspektiven besser verstehen und angemessen reagieren – Beziehungsmanagement: Gespräche konstruktiv, wertschätzend und klar gestalten – Umgang mit emotional herausfordernden Situationen, Konflikten und Belastungen – Praktische Übungen für mehr innere Stabilität, Klarheit und gesunde Kommunikation

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.05. bis 04.05.2027	Utting	Nr. PA-27-243255 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	525,00 € 65,00 € 71,00 €

Wenn der Kopf nicht abschaltet und der Körper erschöpft bleibt. Gesunder SCHLAF als Schlüssel zu Regeneration, Selbstregulation und Resilienz. NEU

www.bvs.de/18710

ZIELGRUPPE Alle, die ihre Schlafqualität verbessern, morgens erholter aufwachen und stabiler durch den Arbeitsalltag gehen möchten.

INHALT - Schlaf verstehen: Was nachts im Körper und Gehirn geschieht. – Wie Erholung, Gedächtnis, emotionale Verarbeitung und körperliche Regeneration im Schlaf zusammenwirken. – Die 7 Arten der Ruhe – Warum ein aktiviertes Nervensystem das Einschlafen erschwert und weshalb Schlaf nicht erst im Bett beginnt. – Selbstwahrnehmung: Die eigenen Schlaf- und Stressmuster erkennen. – Welche Gedanken, Gewohnheiten, inneren Antreiber und Tagesroutinen den Schlaf unterstützen oder stören. – Selbstregulation statt Schlafdruck – Schlaffreundliche Tages- und Abendroutinen entwickeln. – Persönlicher Transfer in den Alltag: Entwicklung eines individuellen Schlafplans mit konkreten Maßnahmen.

HINWEIS Bitte eine Isomatte und Decke mitbringen. Optional kann im Rahmen des Seminars in einer Echtzeit-Kurzmessung der Zustand des Nervensystems mittels Biofeedback gemessen werden. Als zusätzliche Leistung besteht die Möglichkeit, vor dem Seminar eine individuelle 48-Stunden-HRV-Messung (Herzratenvariabilität) in Kombination mit einem Kommunikationstagebuch durchzuführen. Die Durchführung und Auswertung dieser individuellen Messung erfolgt in Abstimmung mit der Lehrbeauftragten. Diese zusätzliche Leistung kostet 300 Euro pro teilnehmender Person und ist nicht in den Seminargebühren enthalten. Die Abrechnung erfolgt separat direkt mit der Lehrbeauftragten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.05. bis 25.05.2027	Neustadt	Nr. PA-27-246377 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	525,00 € 65,00 € 71,00 €

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.

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 09.07.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PA-27-243256	Seminar	525,00 €
21.10. bis 22.10.2027	Neustadt	Nr. PA-27-246376	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

Der 60-Sekunden-Reset – Stress abbauen zwischendurch

www.bvs.de/18490

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

HINWEIS Bei Interesse auch als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnehmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10.2027	München	Nr. PA-27-243257 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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	
04.02. bis 05.02.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243258	Seminar	500,00 €
02.11. bis 03.11.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243259	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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 – Geistige Beweglichkeit durch Bewegung – Chancenorientierte Sichtweisen entwickeln – Konstruktiver Umgang mit Emotionen und Blockaden – Brain Food: Ernährung für mentale Fitness – Immer gesünder werden, wie geht das? So stärken Sie Ihre Selbstheilungskräfte – Aktivierungs- und Entspannungstechniken: Ab- und Umschalten in 30 Sekunden, Achtsamkeit und Atmung, Brain-Gym, Energie tanken, Qi Gong u.a. – Sanft und nachhaltig wirksam: das persönliche Programm für den Alltag.

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	
16.06. bis 18.06.2027	Furth	Nr. PA-27-243261 (26 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	745,00 € 130,00 € 127,50 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2027	Lauingen	Nr. PA-27-243262 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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 konzentriert und leistungsfähig bleiben, sind andere überlastet und 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

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	
20.09. bis 21.09.2027	Furth	Nr. PA-27-243263 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	545,00 € 65,00 € 71,00 €

Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar) 63

INTERKULTURELLE ARBEIT UND INTEGRATION

Referenten für interkulturelle Arbeit und Integration 88
Einführung in interkulturelle Arbeit 90
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation 90
Nahost aus Erster Hand – Menschen, Kulturen, Konflikte: Hintergrundwissen & Praxis-Training 91
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen NEU 91
UKRAINE – Interkulturelle Perspektiven: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar) 92
Praxis-Dialog Integration: Best-Practice Projekte (Kreativ-Workshop) 92
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc. NEU 92
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen 93
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln 93
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar) 94
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? NEU 94
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit 95
Künstliche Intelligenz als (IT-)Support in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale für die öffentliche Verwaltung (Kompakt-Webinar) NEU 95
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit 95

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 Werte-Vorstellungen 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".

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
Nahost aus erster Hand (High-Level Praxis-Training)	Praxis-Dialog „Integration“: Best-Practice-Projekte	Diversity Management und interkulturelle Öffnung der Verwaltung
Der Islam und die islamisch geprägte Welt Wissen-Verstehen-Begegnen	Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.	Interkulturelle Skills für Führungskräfte
Ukraine - interkulturelle Perspektiven	Interkulturelle Missverständnisse und Konflikte	Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit
KI in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale	Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung	Freie Wahl-Option aus BVS-Seminarbereich „Ausländer- & Asylrecht“

ABSCHLUSS-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

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	
02.06. bis 03.06.2027	Utting	Nr. MI-27-243505 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
12.07. bis 13.07.2027	Furth	Nr. MI-27-243506 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	465,00 € 65,00 € 71,00 €

Nahost aus Erster Hand – Menschen, Kulturen, Konflikte: Hintergrundwissen & Praxis-Training NEU

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 Historische Wurzeln des Konflikts zwischen Juden und Arabern/Palästinensern; Kämpfe, Kriege und die Eskalation am 7.10.2023 // Israel von innen: heterogene Gesellschaft & innere Spannungen // Die Palästinenser: Volk der Flüchtlinge – und politisch gespalten // Arabische Nachbarn & Iran: Warum Palästinenser oft Spielball regionaler Machtpolitik sind // Israels aktuelle Politik unter Netanjahu // Palästinenser in Deutschland / Europa: Relevanz für Jugendhilfe, Sozialarbeit, Ausländerbehörden, Schulen // Jüdisches Leben in Deutschland & „importierter Konflikt": Wie der Nahostkonflikt sich auf deutsche Straßen, Schulen und Behördenkontakte überträgt

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 Bernd Niebruegge (ARD-BR Top-Auslandskorrespondent, u. a. Tagesschau)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2027	Regensburg	Nr. MI-27-243507 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

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	
20.10. bis 22.10.2027	Gersthofen	Nr. MI-27-243510 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	575,00 € 130,00 € 112,50 €

UKRAINE – Interkulturelle Perspektiven: 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 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	
06.09. bis 07.09.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243509 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Praxis-Dialog Integration: Best-Practice Projekte (Kreativ-Workshop) NEU

www.bvs.de/16743

ZIELGRUPPE Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind

INHALT Vorstellung erfolgreicher Praxis- und Projektbeispiele aus der Integrationsarbeit Erfahrungsberichte von Gastreferentinnen und Gastreferenten mit ausgezeichneten BVS-Projektarbeiten Analyse von Erfolgsfaktoren, Herausforderungen und Lösungsstrategien Kreativmethoden zur Entwicklung neuer Projektideen für die eigene Praxis Kollegialer Austausch und Vernetzung

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 & Gast-Dozenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243511 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	465,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
14.10. bis 15.10.2027	Lauingen	Nr. MI-27-243512 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	465,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
27.09. bis 28.09.2027	Furth	Nr. MI-27-243513 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	465,00 € 65,00 € 71,00 €

Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln

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 2027 // 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	
07.10.2027	München	Nr. MI-27-243514 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	275,00 €

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	
26.07. bis 27.07.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243516 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	375,00 €

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 kultursensiblem 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	
08.11. bis 09.11.2027	Utting	Nr. MI-27-243517 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	485,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
30.06.2027	München	Nr. MI-27-243518 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

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

DOZENT/-IN Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05. bis 11.05.2027	Online	Nr. WEB_MI-27-243520 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	375,00 €

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 eingereichete schriftliche Projektarbeit).

DOZENT/-IN Fahim Sobat, Sebastian Pagel (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.12.2027	München	Nr. MI-27-243521 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Management (BVS) 97
Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1 99
Kommunikation und Sprache – Office Management 2 99
Kommunikation und Sprache - Office Management 2 (Webinar) 99
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3 100
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten - Office Management 3 (Webinar) 100
„Umgang mit Belastungen und Konflikten - Office Management 4“ (Webinar) 100
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4 101
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5 101
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar) Office Management 6 101

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar) 102
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten 102
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat 102

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

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

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 Zeitmanagements – 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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.03. bis 10.03.2027	Lauingen	Nr. OM-27-243221	Seminar	495,00 €
14.06. bis 16.06.2027	Lauingen	Nr. OM-27-243222	Unterkunft	130,00 €
25.10. bis 27.10.2027	Lauingen	Nr. OM-27-243223	Verpflegung	111,50 €
		(20 UE à 45 Min.)		

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04. bis 30.04.2027	Lauingen	Nr. OM-27-243224	Seminar	495,00 €
19.07. bis 21.07.2027	Utting	Nr. OM-27-243225	Unterkunft	130,00 €
		(20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	111,50 €

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 15.10.2027	Online	Nr. WEB_OM-27-243226	Seminar	495,00 €
		(20 UE à 45 Min.)		

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 23.07.2027	Utting	Nr. OM-27-243227 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	495,00 € 130,00 € 112,50 €

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10. bis 27.10.2027	Online	Nr. WEB_OM-27-243228 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	495,00 €

„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 digital übermittelt .

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 02.07.2027	Online	Nr. WEB_OM-27-243229 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	495,00 €

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.11. bis 17.11.2027	Utting	Nr. OM-27-243230 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	495,00 € 130,00 € 111,50 €

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 digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.06. bis 30.06.2027	Utting	Nr. OM-27-243231 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 495,00 € Unterkunft 130,00 € Verpflegung 117,00 €
17.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. OM-27-243232 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 495,00 € Unterkunft 130,00 € Verpflegung 112,50 €

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 - Einführung in das Thema Resilienz und die Resilienz-Säulen – Durchführung und Auswertung eines Resilienz-Tests im Webinar – Die eigene Energiebilanz erkennen und in der Gruppe reflektieren – Was brauche ich, um meine positiven Energiequellen zu erhöhen? – Wahrnehmen und Hinterfragen von Gedanken – Gedankenhygiene will gelernt sein – Pausenmanagement und Freiräume schaffen – Balance zwischen eigenen und betrieblichen Bedürfnissen: Was bedeutet Work-Life-Blending für Sie persönlich?

HINWEIS Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)". Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat digital übermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02.2027 29.11.2027	Online Online	Nr. WEB_OM-27-243233 Nr. WEB_OM-27-243235 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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	
23.02.2027	Online	Nr. WEB_OM-27-243236 (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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.11. bis 03.11.2027	Utting	Nr. OM-27-243238 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
02.12. bis 03.12.2027	Furth	Nr. OM-27-243239 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

PRESSE- / ÖFFENTLICHKEITS- / MEDIENARBEIT

Public Relations- & Media-Manager/-in (BVS) NEU 104

Grundlagen der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit in der öffentlichen Verwaltung NEU 105

PR-Management: Strategie & Jahresplanung der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit NEU 105

Klassische Pressearbeit: Von Presse-Mitteilungen, Presse-Gesprächen bis Presse-Konferenzen NEU 106

Klassische Öffentlichkeitsarbeit: Von A wie Amtsblatt, B wie Bürgerzeitung bis Z wie Zielgruppen NEU 106

Der Weg von der klassischen zur digitalen PR-Arbeit - Klassische PR-Arbeit mit Social Media, Landingpages, Videos und KI wirkungsvoll ergänzen NEU 107

Recht 1: Datenschutz auf Behörden-Webseiten – Was fordern DSGVO und TDDDG? NEU 107

Recht 2: Rechtssichere Öffentlichkeitsarbeit auf Social-Media: Instagram, Facebook & Co. NEU 107

Recht 3: Recht am eigenen Bild & Urheberecht: Welche Bilder und Texte darf man verwenden? NEU 108

Recht 4: Künstliche Intelligenz in der Öffentlichkeitsarbeit der Verwaltung: Der rechtliche Rahmen NEU 108

Recht 5: Gebot der Staatsferne der Presse – Wettbewerbsrecht für öffentliche Stellen NEU 108

Vom Newsletter zur Wirkung – Digitale Kanäle in der Behördenkommunikation richtig nutzen NEU .. 109

Instagram in der Praxis – erfolgreiche Inhalte für die Öffentlichkeitsarbeit - Posts, Stories und Reels mit Canva und KI produzieren (Praxis-Webinar) NEU 109

KI-Tools in der Öffentlichkeitsarbeit – Print, Web und Social Media: Professionelle Medien-Gestaltung (klassische und KI-Techniken kombiniert) NEU 110

Kompakt-Training: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU 110

Kompakt-Training: „Besser feiern - gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU 111

Kompakt-Training: „Einfacher kommunizieren - Barrierefrei & mit einfacher Sprache“ NEU 111

1. Boot-Camp „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“: Strategische / Konzeptionelle kommunale Kommunikation (Intensiv-Praxis-Forum)..... 112

2. Boot-Camp „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“: Krisen-Kommunikation & Einflussmöglichkeiten im Krisen-Management (Intensiv-Praxis-Forum) 113

Medien-Training: Professionell agieren vor Kamera & Mikrophon NEU 113

Foto- und Video-Produktion in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit - Professionelle Aufnahmen mit Kamera, Licht und KI produzieren(Praxis-Workshop) NEU 114

Schreibwerkstatt & Storytelling: Kreative Texte für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung NEU 114

In Balance bleiben in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Achtsamkeits- & Resilienz-Training NEU 115

PUBLIC RELATIONS- & MEDIA-MANAGER/-IN (BVS)

WEITERBILDUNG IN DER KLASSISCHEN UND DIGITALEN PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus staatlichen sowie kommunalen Stellen, die mit klassischer und digitaler Presse-/ Medien-/ Öffentlichkeitsarbeit befasst sind und ihre PR-Kompetenzen vertiefen, ausbauen und professionalisieren möchten.

KONZEPT

Die Weiterbildung zur/zum „Public Relations- & Media-Manager/-in" (BVS) setzt sich aus einem Start-Modul, sechs Aufbaumodulen und einem Abschluss-Modul zusammen und umfasst – je nach Schulungsauswahl – insgesamt zwischen 115 - 125 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht ca. 14/15 Seminartagen. Die gesamte Weiterbildung ist einem Zeitraum von maximal 3 Jahren zu absolvieren.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

Nachdem Sie das Start-Modul besucht haben, können Sie die Reihenfolge der sechs Aufbaumodule nach Ihren eigenen Wünschen gestalten. Zum Abschluss-Modul können Sie sich erst anmelden, sobald Sie alle erforderlichen Schulungen abgeschlossen haben. Einzelheiten zur Abschlussprüfung werden auf www.bvs.de sowie im persönlichen Kontakt bekanntgegeben.

Die einzelnen Schulungen, Inhalte, Seminarorte, Termine und Gebühren finden Sie im Inhaltsverzeichnis des BVS-Fortbildungskatalogs und im Internet (www.bvs.de) unter dem Themenbereich: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

Start-Modul:
Grundlagen Presse-/Öffentlichkeits-/Medienarbeit in der öffentlichen Verwaltung

Basis-Modul: Vertiefung Basiswissen zur klassischen und digitalen PR-Arbeit
Sie wählen 2 aus 5 Basis-Schulungen, Details auf www.bvs.de

Fach-Modul: Rechtssicherheit in der PR-Arbeit
Sie wählen 2 aus 5 Kompakt-Webinaren, Details auf www.bvs.de

Fach-Modul: Klassische & Digitale Kommunikation / Außenwirkung
Sie wählen 2 aus 5 Schulungen, Details auf www.bvs.de

Fach-Modul: IT-Tools & Künstliche Intelligenz (KI) in der PR-Arbeit
Sie wählen 3 aus 10 IT/KI-Schulungen, Details auf www.bvs.de

Kompakt-Modul: 1-tägiges Intensiv-Präsenz-Training
Sie wählen 2 aus 5 Schulungen, Details auf www.bvs.de

Praxis-Modul: Hard-Skill & Soft-Skill-Training in der PR-Arbeit
Sie wählen 2 aus 4 Schulungen, Details auf www.bvs.de

Abschluss-Modul:
Prüfung PUBLIC RELATIONS- & MEDIA-MANAGER/-IN (BVS)

Grundlagen der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit in der öffentlichen Verwaltung NEU

www.bvs.de/13518

ZIELGRUPPE Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen aus der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit

VORAUSSETZUNG Es sind keine besonderen Voraussetzungen erforderlich.

INHALT Aufgaben, Rolle und Selbstverständnis von Pressestellen in der öffentlichen Verwaltung // Presse-, Öffentlichkeits-, Marketing- und Medienarbeit: Unterschiede und Zusammenspiel // Organisation und Struktur der PR-Arbeit in öffentlichen Einrichtungen // Bedeutung einer strategischen Jahres- und Themenplanung // Klassische und digitale Medienarten: Was ist (noch) relevant? Wo geht die Reise hin? // Zielgruppen-Arbeit & Kernbotschaften // Proaktive Besetzung von Themen und Platzierung in unterschiedlichen Medien // Umgang mit Presse- und Medienvertretern und Anfragen / Beschwerden / kritischer Öffentlichkeit // Rechtlicher Rahmen in der PR-Arbeit von Behörden (Überblick) // KI in der PR-Arbeit von Behörden (Überblick / aktuelle Entwicklungen)

HINWEIS Dieses Seminar ist das Auftakt-Seminar (Start-Modul) zur BVS-Weiterbildung „Public Relations- & Media-Manager/-innen". Es kann aber ebenso einzeln – also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang – besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.09. bis 29.09.2027	Furth	Nr. PR-27-244902 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 130,00 € 107,00 €

PR-Management: Strategie & Jahresplanung der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit NEU

www.bvs.de/18366

ZIELGRUPPE Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen aus der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit

INHALT 1. Strategisches PR-Fundament: – Besonderheiten der Behörden-PR: Neutralitätspflicht versus Informationsauftrag – Positionierung: Image- und Vertrauensaufbau für öffentliche Institutionen – Zielgruppenanalyse: Bürger/-innen, Politik, Medien und interne Stakeholder richtig segmentieren // 2. Der Weg zur Jahresplanung: – Themenmanagement: Relevante Verwaltungsthemen frühzeitig identifizieren und priorisieren – Ressourcen & Budgets: Personelle und finanzielle Kapazitäten realistisch planen – Redaktionsplan: Tools und Methoden für eine crossmediale Jahresterminierung // 3. Kanalstrategie und Medieneinsatz: – Klassische Pressearbeit: Pressemitteilungen und Konferenzen zielgerichtet einsetzen – Digitale Kommunikation: Social Media und Website für die Verwaltung nutzen – Krisenvorsorge: Risiken in der Jahresplanung antizipieren // 4. Controlling und Erfolgsmessung: – KPIs für die Verwaltung: Richtige Kennzahlen jenseits reiner Klickzahlen finden – Evaluation: Kommunikationserfolge intern und extern überzeugend reporten

HINWEIS Diese Schulung ist Teil der BVS-Weiterbildung „Public Relations- & Media-Manager/-innen". Sie kann aber ebenso einzeln – also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang – besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10. bis 26.10.2027	Utting	Nr. PR-27-244905 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Klassische Pressearbeit: Von Presse-Mitteilungen, Presse-Gesprächen bis Presse-Konferenzen NEU

www.bvs.de/13520

ZIELGRUPPE Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen aus der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit

INHALT Rahmenbedingungen der klassischen Pressearbeit: – Auskunftsanspruch der Presse vs. Datenschutz und Verschwiegenheitspflichten – Gleichbehandlungsgrundsatz gegenüber Medienvertretern, Neutralitätsgebot und Sachlichkeitsgebot – Die Logik der Medien: Was macht ein Verwaltungsthema zur Nachricht? // Die Pressemitteilung (PM) als Basiswerkzeug in der PR-Arbeit: – Aufbau und Strukur, journalistische W-Fragen – Zielgruppenorientierung in Sprache und Stil – einfache Sprache vs. Amtsjargon – Zielgruppengerechte Verteiler // Das Pressegespräch – im Dialog mit Medien-Vertretern: – Anlass & Ziel: Wann reicht eine PM nicht mehr aus? – Formate & Setting wählen: Strategische Wahl der Gesprächspartner und Umgebung – Einladungsmanagement: journalistisches Interesse wecken – Gezielte Gesprächsvorbereitung (Kernbotschaften definieren / kritische Fragen antizipieren) – Gesprächsführung: Tipps für eine souveräne Gesprächsführung // Die Pressekonferenz (PK) – das „Königsformat": – Kriterien: Wann ist ein Thema „groß" genug für eine PK? – Ablaufplanung: Raum und Technik, Presseunterlagen, Einladungsmanagement, Timing – Das Podium: Zusammensetzung? Wer spricht wann? Wer moderiert? – Nachbereitung: Monitoring der Berichterstattung

HINWEIS Diese Schulung ist Teil der BVS-Weiterbildung „Public Relations- & Media-Manager/-innen". Sie kann aber ebenso einzeln – also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang – besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2027	Utting	Nr. PR-27-244906 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Klassische Öffentlichkeitsarbeit: Von A wie Amtsblatt, B wie Bürgerzeitung bis Z wie Zielgruppen NEU

www.bvs.de/13538

ZIELGRUPPE Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen aus der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit

INHALT Rahmenbedingungen der klassischen Öffentlichkeitsarbeit: – Grenzen zulässiger kommunaler Öffentlichkeitsarbeit: notwendige Bürger-Info vs. Werbung – Neutralitäts- und Sachlichkeitsgebot // Strategie: – Wer ist unsere „Öffentlichkeit"? – Kommunale Zielgruppen-Analyse – Wen erreichen die Medien der klassischen Öffentlichkeitsarbeit? // Amtsblatt und Bürgerzeitung – Was ist was? // Das Amtsblatt als behördliches Bekanntmachungsorgan: rechtssicher und kompakt // Die Bürgerzeitung als kommunales Lesemedium: – Format, Umfang, Print-Design, Faltwirkung – Titel, Aufbau, Rubriken, Taktische PR-Überlegungen – Corporate Design, Farbwirkung, Weißraum und Farbflächen – Fotos, Bilder und Logos – Text: Inhalte in Botschaften überführen – Politische Inhalte – Einbindung von Multiplikatoren, z. B. lokale Wirtschaft, Vereine, etc. // Redaktionelle Aspekte: – Turnus und Redaktionsstatuten – Redaktionsplan und Freigabeschleifen – Umgang und vertragliche Aspekte mit externen Zulieferern, Agenturen, Verlägen, Druckereien

HINWEIS Diese Schulung ist Teil der BVS-Weiterbildung „Public Relations- & Media-Manager/-innen". Sie kann aber ebenso einzeln – also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang – besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11. bis 09.11.2027	Utting	Nr. PR-27-244912 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Der Weg von der klassischen zur digitalen PR-Arbeit: Klassische PR-Arbeit mit Social Media, Landingpages, Videos und KI wirkungsvoll ergänzen NEU

www.bvs.de/13527

ZIELGRUPPE Beschäftigte (Anfänger/-innen und Fortgeschrittene) der öffentlichen Verwaltung, die klassische PR-Maßnahmen durch digitale Kommunikation ergänzen und professionalisieren möchten, insbesondere von Pressestellen, Social-Media-Redaktionen, im Veranstaltungsmanagement oder im (Arbeitgeber-)Marketing

VORAUSSETZUNG Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Soweit gewünscht, können eigene Texte, Bilder oder ein Kommunikationsthema aus dem Arbeitsalltag mitgebracht werden.

INHALT Von der klassischen zur digitalen PR-Arbeit // Kommunikationsstrategie und Kampagnenplanung // Content-Strategie und KI-gestützter Arbeitsprozess // Customer bzw. Citizen Journey gestalten // Landingpage und digitale Auffindbarkeit // Social-Media-Inhalte für Instagram und LinkedIn // Video für YouTube und Instagram erstellen // Kampagnenerfolg, Qualität und rechtliche Vorgaben

HINWEIS Im Workshop entstehen eine Landingpage, Social-Media-Inhalte und ein kurzes Videoformat. Dabei werden die Stärken der Kanäle ebenso berücksichtigt wie ihre Verbindung mit klassischen PR-Maßnahmen. KI unterstützt bei Recherche, Ideenfindung, Textentwürfen und Medienproduktion. Strategie, redaktionelle Prüfung und Qualitätskontrolle bleiben Aufgabe der Teilnehmenden.

DOZENT/-IN Alexander Nacke

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.12. bis 15.12.2027	Lauingen	Nr. PR-27-244914 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	550,00 € 130,00 € 111,50 €

Recht 1: Datenschutz auf Behörden-Webseiten – Was fordern DSGVO und TDDDG? NEU

www.bvs.de/17753

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung, Beschäftigte in der IT der öffentlichen Verwaltung, die mit der Außenkommunikation via Behörden-Websites / digitale Dienste befasst sind, Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragte

INHALT Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung auf Webseiten (Art. 6 DSGVO) // Cookie-Einwilligung und Consent-Management nach § 25 TDDDG // Rechtskonforme Datenschutzerklärung und Informationspflichten (Art. 13 DSGVO) // Die richtige Newsletteranmeldung auf Webseiten // Auftragsverarbeitung und Drittlandtransfer bei externen Dienstleistern // Sichere Kontaktformulare und verschlüsselte Datenübertragung // Umgang mit Betroffenenrechten und Auskunftsersuchen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.06.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-244919 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Recht 2: Rechtssichere Öffentlichkeitsarbeit auf Social-Media: Instagram, Facebook & Co. NEU

www.bvs.de/18888

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, von Social-Media-Redaktionen oder im Veranstaltungsmanagement der öffentlichen Verwaltung, die über Social Media Dienste nach außen kommunizieren

INHALT Gemeinsame Verantwortlichkeit mit Plattformbetreibern (Art. 26 DSGVO) // Marketing auf Social Media (z. B. Stadtfest & Gewinnspiele) // Pflichtangaben: Impressum und Datenschutzhinweise im Social-Media-Auftritt // Umgang mit kritischen Posts und Kommentaren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-246478 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Recht 3: Recht am eigenen Bild & Urheberecht: Welche Bilder und Texte darf man verwenden? NEU

www.bvs.de/18889

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, von Social-Media-Redaktionen oder im Veranstaltungsmanagement der öffentlichen Verwaltung, die Bilder, Fotos, Grafiken und Texte Dritter in der Außenkommunikation verwenden

INHALT Recht am eigenen Bild nach §§ 22, 23 KUG // Einwilligung zur Bildveröffentlichung und deren Grenzen // Fotos von Veranstaltungen, Personengruppen und Minderjährigen // Urheberrechtlicher Schutz von Bildern, Texten und Grafiken // Lizenzmodelle, Bilddatenbanken und korrekte Quellenangaben // Verwendung fremder Inhalte und Zitatrecht (§ 51 UrhG) // Haftungsrisiken bei Rechtsverletzungen und Abmahnungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.10.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-246479 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Recht 4: Künstliche Intelligenz in der Öffentlichkeitsarbeit der Verwaltung: Der rechtliche Rahmen NEU

www.bvs.de/18890

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, von Social-Media-Redaktionen oder im Veranstaltungsmanagement der öffentlichen Verwaltung, die generative IT-Tools zur Erstellung von Texten, Bildern oder Grafiken verwenden

INHALT Grundzüge der KI-Verordnung (EU AI Act) und Risikoklassen // Einsatz generativer KI für Texte, Bilder und Grafiken // Datenschutz bei KI-Tools: Eingabe personenbezogener Daten // Urheberrecht an KI-generierten Inhalten und Trainingsdaten // Kennzeichnungs- und Transparenzpflichten bei KI-Nutzung // Haftung und Sorgfaltspflichten beim behördlichen KI-Einsatz // Interne Richtlinien und Handlungsleitlinien für Mitarbeitende

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-246481 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Recht 5: Gebot der Staatsferne der Presse – Wettbewerbsrecht für öffentliche Stellen NEU

www.bvs.de/18891

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse-, Öffentlichkeits- und Medienarbeit in der öffentlichen Verwaltung

INHALT Verfassungsrechtliches Gebot der Staatsferne der Presse // Grenzen zulässiger kommunaler Öffentlichkeitsarbeit // Abgrenzung: Information der Bürger vs. pressemäßige Konkurrenz // Rechtsprechung zu kommunalen Amtsblättern und Stadtmagazinen // Wettbewerbsrechtliche Ansprüche privater Presseverlage (UWG) // Zulässige Inhalte und Reichweite behördlicher Publikationen // Risiken von Unterlassungsklagen und einstweiligen Verfügungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.12.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-246480 (5 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.11. bis 16.11.2027	Utting	Nr. PR-27-244923 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Instagram in der Praxis – erfolgreiche Inhalte für die Öffentlichkeitsarbeit -Posts, Stories und Reels mit Canva und KI produzieren (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18390

ZIELGRUPPE Beschäftigte staatlicher und kommunaler Stellen sowie weiterer öffentlicher Einrichtungen, die Instagram für die Presse-, Medien-, Marketing- und Öffentlichkeitsarbeit einsetzen

VORAUSSETZUNG Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Ein bereits vorbereiteter Test-Account in Instagram zum Üben wäre hilfreich, kann aber auch zu Kursbeginn erstellt werden.

INHALT Profil und redaktionelle Linie entwickeln // Grundlagen der Instagram-Produktion // Bilder und Grafiken mit Canva und Canva AI erstellen // Texte und Produktionsvorlagen mit ChatGPT Work und Claude Cowork entwickeln // Stories praktisch produzieren // Reels aufnehmen und bearbeiten // Veröffentlichen und Community Management organisieren // Urheber- und nutzungsrechtliche Vorgaben für Bilder, Videos, Musik und KI-Inhalte

HINWEIS Canva und Canva AI werden für Layout, Bildbearbeitung und Video eingesetzt. Die Künstliche Intelligenz von ChatGPT Work und Claude Cowork unterstützt bei der Produktion von Videos, Ideenfindung, Texten, Captions, Hashtags, Verlinkungen und Veröffentlichungszeitpunkte sinnvoll auszuwählen.

DOZENT/-IN Alexander Nacke

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06. bis 10.06.2027	Online	Nr. WEB_PR-27-244927 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

KI-Tools in der Öffentlichkeitsarbeit – Print, Web und Social Media: Professionelle Medien-Gestaltung (klassische und KI-Techniken kombiniert) NEU

www.bvs.de/13661

ZIELGRUPPE Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die Medien für Print, Web und Social Media mit KI-Unterstützung selbst gestalten möchten, insbesondere von Pressestellen, Social-Media-Redaktionen, im Veranstaltungsmanagement oder im (Arbeitgeber-)Marketing

VORAUSSETZUNG Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

INHALT Medienprojekt und KI-Arbeitsprozess // Bilder mit Photoshop und KI-Werkzeugen bearbeiten // Faltblatt mit InDesign und KI produzieren // Plakat mit Canva und KI gestalten // Website bzw. Web-App ohne Programmierkenntnisse mit KI erstellen // YouTube Video mit KI erstellen und bearbeiten // Instagram-Inhalte mit KI produzieren // Beachtung rechtlicher Vorgaben

DOZENT/-IN Alexander Nacke

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.11. bis 30.11.2027	Furth	Nr. PR-27-244907 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Kompakt-Training: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU

www.bvs.de/17750

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)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2027	München	Nr. PR-27-244920 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Kompakt-Training: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU

www.bvs.de/17752

ZIELGRUPPE Mitarbeitende, die für die Organisation von Festlichkeiten und Veranstaltungen zuständig sind; insbesondere aus dem Veranstaltungsmanagement und aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

INHALT Vorüberlegungen zu Zweck, Zeitpunkt und Ablauf // Projektplanung und -kontrolle (Alle im Boot? Genehmigungen? Kosten?) // Wichtige Details von GEMA bis Security

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2027	München	Nr. PR-27-244922 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	295,00 €

Kompakt-Training: „Einfacher kommunizieren - Barrierefrei & mit einfacher Sprache“ NEU

www.bvs.de/18067

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

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

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

1. Boot-Camp „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“: Strategische / Konzeptionelle kommunale Kommunikation (Intensiv-Praxis-Forum)

www.bvs.de/13753

ZIELGRUPPE Beschäftigte aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der bayerischen Kommunalverwaltung, die seit mindestens 18 Monaten an der entsprechenden Stelle eingesetzt sind. Sie sollten Erfahrungen gesammelt haben; insbesondere aktive Teilnehmer/-innen an der BVS-Weiterbildung „Referenten/-innen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

VORAUSSETZUNG Die Teilnahme am „Boot-Camp“ erfordert eine aktive Vorbereitung: – Auswertung der letzten beiden Kommunikationsmaßnahmen in der jeweiligen Institution – Verlässliche Zahlen zur Altersstruktur, Einkommensstruktur, Wahlverhalten, Ausstattung der Bevölkerung mit Kommunikationsmitteln in allen Ortsteilen – Wissen zu bevorzugten Kommunikationskanälen der Bevölkerung – Überblick zu Followern und aktiven Gruppen in den Social Media – Überblick über die „Aufregerthemen“ des letzten Halbjahres – Falls mit KI gearbeitet wird: an einem Beispiel, wie sie eingesetzt wurde und welche Veränderungen daraus abgeleitet wurden Die Teilnehmer/-inner erhalten ca. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen ergänzenden konkreten Arbeitsauftrag für diese vorausgesetze Vorbereitung / Vorarbeit. Im „Boot-Camp“ werden also konkrete Praxis-Fälle bearbeitet, die aus der Reihe der Teilnehmenden gestellt werden.

INHALT Wie man eine strategische Grundlage für Kommunikationserfolg erzeugt – Strategische Ausrichtung in der Verwaltung finden und nutzen – Strategische Basis innerhalb der eigenen Kommune finden (Wissen aufbauen) Weshalb Bürgerinnen und Bürger verstehen müssen – nicht überredet werden sollen – Aufbau einer Langzeitkommunikation für unterschiedliche Zielgruppen – Nutzung von Referenten des Rates für den Dialogaufbau Wo KI nützlich ist und was ihr Einsatz bringt, wenn man Vertrauen erreichen möchte Wie entsteht Verständnis für eine Sache? Kommunikationsansätze für unterschiedliche Zielgruppen Weshalb man nicht mit Werten spielen darf: Wiederholte Ansprache von Werten innerhalb der Gesellschaft Ausarbeitung eines konkreten Konzeptes für eine PR-Maßnahme

HINWEIS Dieses „Boot-Camp“ kann allen aktiven Teilnehmenden an der BVS-Weiterbildung zu „Referenten/-innen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ anerkannt werden, die im Zeitraum 2024 – 2026 mit dieser Weiterbildung begonnen haben und nun bis Ende Juli 2027 abschließen möchten/müssen.

DOZENT/-IN Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.04. bis 23.04.2027	Utting	Nr. PR-27-244908 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	865,00 € 260,00 € 199,00 €

2. Boot-Camp „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“: Krisen-Kommunikation & Einflussmöglichkeiten im Krisen-Management (Intensiv-Praxis-Forum)

www.bvs.de/18887

ZIELGRUPPE Beschäftigte aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der bayerischen Kommunalverwaltung, die seit mindestens 18 Monaten an der entsprechenden Stelle eingesetzt sind. Sie sollten Erfahrungen gesammelt haben; insbesondere aktive Teilnehmer/-innen an der BVS-Weiterbildung „Referenten/-innen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

VORAUSSETZUNG Die Teilnahme am „Boot-Camp“ erfordert eine aktive Vorbereitung: Beschreibung und Auswertung der letzten Kommunikationskrise: – Wie hat sie sich entwickelt. Wer war besonders aktiv? – Wissen zu Abhängigkeiten zwischen Akteuren – Pressespiegel und Social Media-Auswertung von Themen, die eine Rolle gespielt haben – Lessons learned – was hat sich im Zuge dieser Krise innerhalb der Verwaltung verändert – Veränderungen im Verhalten der Entscheider Die Teilnehmer/-inner erhalten ca. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen ergänzenden konkreten Arbeitsauftrag für diese vorausgesetze Vorbereitung / Vorarbeit. Im „Boot-Camp“ werden also konkrete Praxis-Fälle bearbeitet, die aus der Reihe der Teilnehmenden gestellt werden.

INHALT Krisenkommunikation: Wording und seine semantischen Effekte Taktisch kluges Vorgehen – unter Berücksichtigung aller Akteure Entscheidungen treffen und Mut zu klarem Vorgehen finden Wie Einzelinteressen die Interessen der Allgemeinheit in den Hintergrund drängen und wie man dies geschickt offenlegt Zusammenarbeit mit Krisenteam (und Juristen) Wann man vom Dienstleister zum Berater der Entscheider werden muss Sicherheit generieren – auch für die eigene Rolle und Person

HINWEIS Dieses „Boot-Camp“ kann allen aktiven Teilnehmenden an der BVS-Weiterbildung zu „Referenten/-innen für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ anerkannt werden, die im Zeitraum 2024 – 2026 mit dieser Weiterbildung begonnen haben und nun bis Ende Juli 2027 abschließen möchten/müssen.

DOZENT/-IN Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.05. bis 04.06.2027	Utting	Nr. PR-27-246476 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	865,00 € 260,00 € 199,00 €

Medien-Training: Professionell agieren vor Kamera & Mikrophon NEU

www.bvs.de/13524

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Persönlichkeiten und Führungskräfte, die mit Medienarbeit zu tun haben.

VORAUSSETZUNG Keine. Das Training eignet sich für Anfängerinnen und Anfänger ebenso wie für Personen, die bereits Medienerfahrung haben.

INHALT Media Relations: Do‘s and Don‘ts im Pressekontext // Umgang mit Medien: Die Interview-Vorbereitung // Medienrecht: Praktischer Einblick in Rechte, Pflichten und Absicherungen // Vor Kamera & Mikro: Optik, Stimme und Präsenz im TV/Video/Audio // Ausdruck: Stimme und Sprache als Sympathieträger // Messaging: Formulierung und Schärfung Ihrer Kernbotschaften // Krisen-PR: Mechanismen der externen Krisenkommunikation // Ad-hoc-Statements: Das unvorbereitete Mikrofon (Überfall-Interview) // Fragetechniken: Souveräner Umgang mit kritischen Fragen

DOZENT/-IN Susanne Krauseneck (TV/Radio-Moderatorin & PR-Trainerin)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05. bis 12.05.2027	Utting	Nr. PR-27-244910 (18 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	535,00 € 130,00 € 111,50 €

Foto- und Video-Produktion in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit - Professionelle Aufnahmen mit Kamera, Licht und KI produzieren // (Praxis-Workshop) NEU

www.bvs.de/18616

ZIELGRUPPE Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die professionelle Fotos und Videos für ihren Aufgabenbereich erstellen möchten, beispielsweise in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, in Social-Media-Redaktionen, im Veranstaltungsmanagement oder im (Arbeitgeber-)Marketing

VORAUSSETZUNG Vorkenntnisse in Fotografie, Videoproduktion oder Bildbearbeitung sind nicht erforderlich. Der Workshop ist für Einsteigerinnen und Einsteiger geeignet.

INHALT Bildsprache, Storytelling und Aufnahmeplanung // Kameratechnik praktisch verstehen // Licht gezielt gestalten // Perspektive, Komposition und Personenführung // Presse-, Veranstaltungs- und Produktfotos produzieren // Videoclips mit gutem Bild und Ton drehen // Fotos organisieren und bearbeiten // Video schneiden und Medienprojekt fertigstellen

HINWEIS Im Mittelpunkt stehen typische Aufgaben aus der öffentlichen Verwaltung, beispielsweise die Dokumentation einer Veranstaltung, Porträts von Beschäftigten und Führungskräften, Gruppenaufnahmen, Pressefotos sowie kurze Videos für Website und Social Media. Die Teilnehmenden setzen eigene Foto- und Videoprojekte um. Sie planen die gewünschte Bildaussage, nehmen Fotos und Videoclips auf und bearbeiten ihre Ergebnisse mit klassischen und KI-gestützten Werkzeugen.

DOZENT/-IN Alexander Nacke (Dozent für Mediengestaltung & Fotograf)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 22.07.2027	Utting	Nr. PR-27-244926 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

Presse-Mitteilungen, Bericht und kreative Texte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit NEU

www.bvs.de/18615

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung

INHALT Zielgruppenorientierung: Wer soll erreicht werden – und wie? // Texte für verschiedene Kanäle (Print, Online, Social Media) anpassen // Texteinstiege, die neugierig machen // Überschriften, die ins Auge springen // Komplexe Inhalte verständlich und ansprechend formulieren // Sprachstil: sachlich, lebendig, glaubwürdig // Intensive Praxis-Übungen zu allen gängigen Textarten in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Möglichkeit zur Optimierung eigener Texte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12. bis 08.12.2027	Furth	Nr. PR-27-244924 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

In Balance bleiben in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Achtsamkeits- & Resilienz-Training **NEU**

www.bvs.de/17016

ZIELGRUPPE Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, denen immer mal wieder die Puste ausgeht!

INHALT Ankommen – Runterkommen – Weiterkommen: Schön, dass Sie da sind! Kleine Impulse zu Beginn // Theorie: Belastung, Beanspruchung und Stress – Was steckt dahinter? // Reflexion der Belastungsfaktoren und Phasen mit hoher Beanspruchung in Ihrem persönlichen Arbeitsumfeld // Blick nach innen: Resilienz – die psychische Widerstandsfähigkeit. Was verbirgt sich dahinter? // Wie Sie Ihre Widerstandskraft stärken – die sieben Säulen der Resilienz: – Der Weg zur Selbstakzeptanz: Gute Fracht verstauen – Ballast von Bord werfen – Soziales Netzwerk: ein sicherer Hafen, der 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! // Was bedeutet Achtsamkeit? – Definition & Abgrenzung // Achtsamkeit als Baustein für ein gesundes Stress-Management im Job: Von Auto-Piloten & Multi-Tasking-Märchen... // Zur Ruhe kommen & Energie tanken: Einfache Achtsamkeitstechniken für den (Arbeits-)Alltag

DOZENT/-IN Ihr Trainer-Team: Heidi Wahl & Sebastian Pagel (BVS) – Wir freuen uns auf Sie!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 09.07.2027	Ohlstadt	Nr. PR-27-244929 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	475,00 € 65,00 € 71,00 €

PM:PERSONALMANAGEMENT

Personalfachwirte (BVS) ... 120
Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen ... 122
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar) 122
Personalbedarf zukunftssicher planen ... 122
Personalentwicklung – In Personal investieren ... 123
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln ... 123
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar ... 123
Onboarding: Gelebte Willkommenskultur für neue Mitarbeitende gestalten NEU ... 124
Schwierige Personalgespräche professionell führen ... 124
Sucht am Arbeitsplatz: Risiken erkennen – Verantwortung übernehmen NEU ... 124
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop ... 125
Personalcontrolling ... 125

ARBEITS- UND TARIFRECHT

Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte ... 125
Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen ... 126
Beschäftigung von Rentnern und rentennahen Personen
– Chancen, Rahmenbedingungen und Gestaltungsmöglichkeiten ... 126
Abmahnen will gelernt sein ... 126
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten ... 127
Die Beteiligungsrechte des BayPVG ... 127
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen ... 127
Kündigungsrecht aktuell ... 128
Personalaktenführung – was darf rein? ... 128
Mutterschutz und Elternzeit ... 128
Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst ... 128
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar) ... 129
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen ... 129
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben
(2-tägiges Webinar jeweils am 09.11. und 16.11.2027) ... 129
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten ... 130
Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte 130
Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen ... 130
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar ... 131
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar ... 131
Zeugnisgeneratoren und KI für Arbeitszeugnisse – Praxis, Nutzen und Grenzen (Workshop) NEU .. 132
Anordnung von Winterdienst – Rechtsrahmen und Handlungsspielräume (Webinar) ... 132
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits- und Tarifrecht . 132
Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis ... 133
Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) NEU ... 133
Effektiver Umgang mit Low-Performern – Zwischen Fürsorge und Konsequenz (Webinar) NEU . 133
TVöD – Grundseminar (Webinar) ... 134
TVöD – Grundseminar ... 134
TVöD – Aufbauseminar ... 135
Update Arbeitsrecht und TVöD – Aktuelle Rechtsprechung für die Personalarbeit ... 135
TVöD-SuE in der Kita – Arbeitsrechtliche Besonderheiten in der Praxis ... 136
TV-L – Grundseminar ... 136

TV-L – Aufbauseminar ... 136
Update TV-L – Aktuelle Rechtsprechung, Tarifentwicklung und Praxisfragen ... 137
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar) ... 137
Analytische Stellenbemessung – Workshop für die Praxis (Webinar) ... 137
Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen ... 138
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte ... 138
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach dem 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar) ... 138
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) ... 139
TVöD-SuE: Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst in der Praxis ... 139
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L) ... 139
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar ... 140
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar ... 140
Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich ... 140
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop ... 141
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht ... 141
NV_Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich ... 141
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar) ... 141
Stufenzuordnung nach TV-L ... 142
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar) ... 142
Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte ... 142

BEAMTENRECHT

Update Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht für Personalverantwortliche ... 142
Beamtenrecht – Grundseminar ... 143
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar) ... 144
Beamtenrecht – Aufbauseminar ... 144
Update Beamtenrecht – aktuelle Entwicklungen ... 144
Beamtenrecht im Führungsalltag ... 145
Besoldungsrecht – Grundlagen für die Personalpraxis ... 145
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar) ... 145
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop ... 146
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen (Webinar) ... 146
Beamtenversorgung – Grundseminar ... 146
Beamtenversorgung – Aufbauseminar ... 147
Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop ... 147
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop ... 147
Laufbahnrecht in Bayern – Workshop ... 148
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis – Grundlagen und Praxis ... 148
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop ... 148
Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt ... 149
Erkrankungen im Beamtenverhältnis ... 149
Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb ... 149
Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte ... 150
Altersteilzeit – Chancen und Gestaltungsmöglichkeiten (Webinar) ... 150
Altersteilzeit im Beamtenrecht ... 150

QUALIFIZIERUNG

Neu im Personalbereich – Baustein 1 ... 153
Neu im Personalbereich – Baustein 2 ... 153
Neu im Personalbereich – Baustein 3 ... 153
Neu im Personalbereich – Baustein 4 ... 154
Neu im Personalbereich – Baustein 5 ... 154

ENTGELTBERECHNUNG

Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop ... 154
Bruttoentgelt im TVöD: Richtig und rechtssicher abrechnen – Grundseminar ... 155
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar ... 155
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop ... 155
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen ... 156
Entgelt im Krankheitsfall ... 156
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar) ... 156
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar ... 157
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (2x Halbtags-Webinar) ... 157
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht ... 157
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar) ... 157
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung ... 158
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar) ... 158
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop ... 158
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren ... 159
Spezialwissen im Pfändungsrecht – Vertiefung und praktische Umsetzung (Webinar) ... 159

ZUSATZVERSORGUNG

Basisseminar Zusatzversorgung ... 160
Kompaktseminar Zusatzversorgung ... 160

REISEKOSTEN

Reisekostensachbearbeiter (BVS) ... 161
Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar ... 163
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar ... 163
Reisekostenrecht aktuell – Intensivseminar ... 164
Versteuerung von Reisekosten (Webinar) ... 164
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop ... 164
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice ... 165
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L ... 165
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop ... 165
Trennungsgeld – Intensivseminar ... 166

GLEICHSTELLUNGSARBEIT

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit – Grundseminar ... 166
Praxiswerkstatt Gleichstellung: Strategien für die Chancengerechtigkeit – Workshop NEU ... 166
Gemeinsam gestalten – Gleichstellung und Personalentwicklung im Dialog – Grundseminar NEU . 167

PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunaler Bereich – Grundseminar... 167
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar ... 167
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene ... 168
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar ... 168
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion ... 168
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern ... 169
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop ... 169
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar ... 169
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder ... 169
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder ... 170
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder ... 170
TVöD für Personalratsmitglieder ... 170

BVS-QUALIFIZIERUNG

Qualifizierung für besonders verantwortungsvolle (Führungs-)Aufgaben (QVA-BVS) ... 171
QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht – Grundseminar ... 173
QVA-BVS Teil 2: Europarecht – Grundseminar ... 173
QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse – Grundseminar ... 173
QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht – Grundseminar ... 174
QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht – Grundseminar ... 174
QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht – Grundseminar ... 175
QVA-BVS Teil 7: Finanzmanagement – Grundseminar ... 175
QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung – Grundseminar ... 175

DREI QUALIFIZIERUNGEN – EIN ZIEL: PROFESSIONELLE PERSONALARBEIT

PERSONALFACHWIRT/IN (BVS) - PERSONALFACHKRAFT (BVS) - FACHKRAFT FÜR PERSONALENTWICKLUNG (BVS)

Professionelle Personalarbeit ist ein entscheidender Erfolgsfaktor für eine moderne öffentliche Verwaltung. Mit unseren berufsbegleitenden Weiterbildungsangeboten eröffnen wir Ihnen vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten – bis hin zum Abschluss Personalfachwirt/in (BVS).

Er befähigt Sie, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgaben im Personalwesen des öffentlichen Dienstes zu übernehmen.

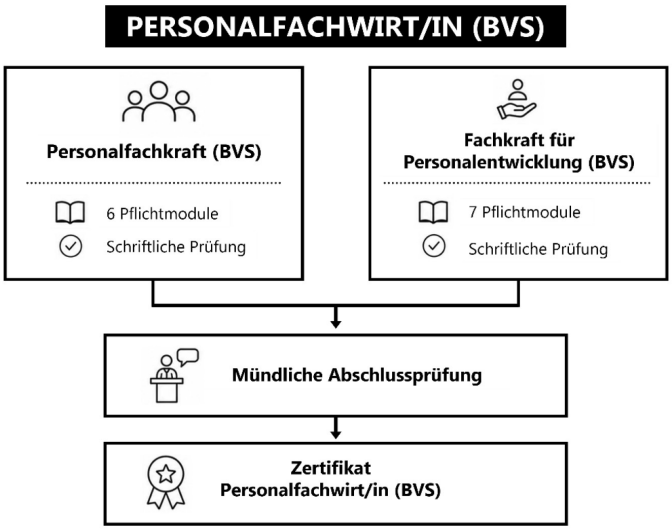
ZIELGRUPPE

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.n.

KONZEPT



ANMELDUNG UND ORGANISATION

Bitte beachten Sie: Die Gesamtqualifizierung ist innerhalb von drei Jahren abzuschließen. Die detaillierten Inhalte und aktuellen Termine der einzelnen Module finden Sie auf den folgenden Seiten im Programmbereich „Personal“ sowie online unter **www.bvs.de/personalfachwirt.**

Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über das Anmeldeformular. Bereits absolvierte Seminare können auf Antrag angerechnet werden. Bei Fragen zur Gesamtqualifizierung oder zur Anrechnung bereits absolvierter Seminare stehen wir Ihnen gerne telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

ABSCHLUSS

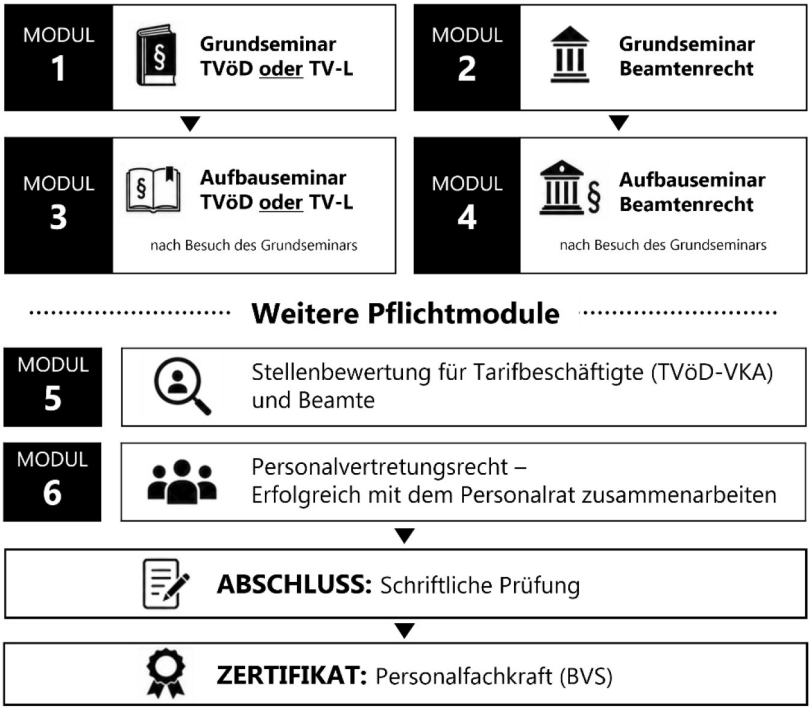
Für jede erfolgreich bestandene Prüfung erhalten Sie ein gesondertes BVS-Zertifikat.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Christian Frank, Telefon 089 54057-8666, christian.frank@bvs.de
Organisation: Kinga Gut, Telefon 089 54057-8683, kinga.gut@bvs.de

Aufbau Personalfachkraft (BVS)

Die Weiterbildung umfasst sechs Pflichtmodule und schließt mit einer schriftlichen Prüfung ab.



Aufbau Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)

Die Weiterbildung umfasst sieben Pflichtmodule und schließt mit einer schriftlichen Prüfung ab.



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	
08.03. bis 09.03.2027	Coburg	Nr. PS-27-245596	Seminar	540,00 €
27.09. bis 28.09.2027	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-27-245597	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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	
15.02. bis 16.02.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245598	Seminar	380,00 €
28.09. bis 29.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245599		
		(8 UE à 45 Min.)		

Personalbedarf zukunftssicher 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	
08.07.2027	München	Nr. PS-27-245600	Seminar	280,00 €
		(8 UE à 45 Min.)		

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 Mitarbeitender – 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	
20.09. bis 24.09.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245601	Seminar	820,00 €
25.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245602	Unterkunft	260,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

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	
15.04. bis 16.04.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245603	Seminar	540,00 €
18.11. bis 19.11.2027	Teisendorf	Nr. PS-27-245604	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	81,50 €

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

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	
15.03. bis 17.03.2027	Utting	Nr. PS-27-245605	Seminar	800,00 €
29.11. bis 01.12.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PS-27-245606	Unterkunft	130,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	117,00 €

Onboarding: Gelebte Willkommenskultur für neue Mitarbeitende gestalten NEU

www.bvs.de/18694

ZIELGRUPPE Mitarbeitenden in Verwaltungen, die für die Einarbeitungszeit neuer Kolleginnen und Kollegen verantwortlich sind: in Personalabteilungen, als Mentoren, als Praxisanleitung bzw. Ausbildungsleitung

INHALT - Methoden und Maßnahmen für einen strukturierten Einarbeitungsprozess – Gelingensfaktoren für eine wertschätzende Willkommenskultur – Transfer der Generationen-Bedürfnisse fürs Onboarding – Psychologische Ansätze für soziale Integration und Teamentwicklung: Psychologisches Empowerment, psychologische Grundbedürfnisse und psychologische Sicherheit im Team – Ressourcenorientiertes und systemisch-ganzheitliches Feedback für die Probezeit: für die Mitte und das Ende der Probezeit wertschätzende Feedbackgespräche führen – Kennenlernen von Good Practice: Handreichungen wie Einarbeitungspläne und digitale Feedbackmethoden für den Onboardee

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05. bis 21.05.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245608	Seminar	500,00 €
16.09. bis 17.09.2027	Furth	Nr. PS-27-245610	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	81,50 €

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

TIPP Entsprechende Seminare für Führungskräfte finden Sie im Themenbereich Management und Führung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 08.04.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245607	Seminar	540,00 €
24.06. bis 25.06.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245609	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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	
13.09. bis 14.09.2027	Utting	Nr. PS-27-245611	Seminar	540,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	65,00 €
			Verpflegung	71,00 €

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	
22.02. bis 24.02.2027	Dießen	Nr. PS-27-245612	Seminar	540,00 €
28.06. bis 30.06.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PS-27-245613	Unterkunft	130,00 €
11.10. bis 13.10.2027	Furth	Nr. PS-27-245614	Verpflegung	107,00 €
		(16 UE à 45 Min.)		

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

HINWEIS Dieses Seminar behandelt keine Inhalte der Kosten- und Leistungsrechnung. Der Fokus liegt auf den strategischen und operativen Zielen des Personalmanagements.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.11.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245615	Seminar	320,00 €
		(8 UE à 45 Min.)		

Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte

www.bvs.de/15098

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Bürgermeisterinnen und Bürgermeister, Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter, Amts- und Fachbereichsleitungen sowie sonstige Personalverantwortliche

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	
29.09. bis 30.09.2027	Utting	Nr. PS-27-245616	Seminar	540,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	65,00 €
			Verpflegung	61,00 €

Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen

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	
22.10.2027	München	Nr. PS-27-245617 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Beschäftigung von Rentnern und rentennahen Personen – Chancen, Rahmenbedingungen und Gestaltungsmöglichkeiten

www.bvs.de/18519

ZIELGRUPPE Personalverantwortliche, Führungskräfte und Mitarbeitende im Personalbereich im öffentlichen Dienst in Bayern

INHALT - Überblick: demografische Entwicklung und Fachkräftemangel im öff. Dienst (Statistiken) – Altersgrenzen – Wiedereinstellung vs. Weiterbeschäftigung – Befristung, Teilzeit, kurzfristige Beschäftigung – Vertragswesen und Standardabläufe – Mitbestimmung und Rechte des Personalrats – Motivation und Interessenlage von rentennahen Personen – Rolle von Wissenstransfer, Mentoring, Projektarbeit – Chancen und Risiken für den Dienstbetrieb – Risiken: Altersdiskriminierung, Gerechtigkeitsfragen, Arbeitsfähigkeit – Weiterführende Planung und Verwendung von KI

HINWEIS Im Seminar werden nur arbeits- und tarifrechtliche Aspekte behandelt. Beamtenrecht ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.12.2027	München	Nr. PS-27-245618 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Abmahnen 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 Hinweisfunktion) – 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	
12.04.2027	München	Nr. PS-27-245619	Seminar	320,00 €
06.10.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245620 (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	
24.02. bis 26.02.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245621	Seminar	540,00 €
27.10. bis 29.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245622	Unterkunft	130,00 €
		(20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	111,50 €

Die Beteiligungsrechte des BayPVG

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	
26.07.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245623	Seminar	320,00 €
24.11.2027	München	Nr. PS-27-245624		
		(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	
12.05. bis 13.05.2027	Utting	Nr. PS-27-245625	Seminar	500,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	65,00 €
			Verpflegung	81,50 €

Kündigungsrecht aktuell

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 02.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245626 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 81,50 €

Personalaktenführung – was darf rein?

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	
13.05. bis 14.05.2027 14.10. bis 15.10.2027	Utting Utting	Nr. PS-27-245627 Nr. PS-27-245628 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 81,50 €

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	
12.03.2027 26.04.2027 15.10.2027	München Nürnberg München	Nr. PS-27-245629 Nr. PS-27-245630 Nr. PS-27-245631 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst

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	
18.05.2027 15.10.2027	Online München	Nr. WEB_PS-27-245632 Nr. PS-27-245633 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)

www.bvs.de/17450

ZIELGRUPPE Mitarbeitende im Personalbereich sowie Führungskräfte, die mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen bei Krankheit und Arbeitsunfähigkeit befasst sind.

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 leidensgerechter Arbeit, Behinderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Kündigung wegen Krankheit – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245634 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen

www.bvs.de/17452

ZIELGRUPPE Personalleitungen, Mitarbeitende im Personalbereich, Mitglieder von Personal- und Betriebsräten sowie Schwerbehindertenvertretungen.

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
08.06. bis 09.06.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245635 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €
30.09. bis 01.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245636 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €

Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben (2-tägiges Webinar jeweils am 09.11. und 16.11.2027)

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 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	
09.11. bis 16.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245638 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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	
03.05.2027	München	Nr. PS-27-245639	Seminar	320,00 €
23.06.2027	München	Nr. PS-27-245640		
22.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245645		
01.12.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245641 (8 UE à 45 Min.)		

Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte

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	
05.07.2027	München	Nr. PS-27-245642 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen

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	
28.09.2027	München	Nr. PS-27-245643 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar

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/Zeugnistechniken (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

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	
19.04.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245644	Seminar	320,00 €
07.06.2027	München	Nr. PS-27-245646		
16.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245647 (8 UE à 45 Min.)		

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar

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

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	
22.11.2027	München	Nr. PS-27-245648 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €

Zeugnisgeneratoren und KI für Arbeitszeugnisse – Praxis, Nutzen und Grenzen (Workshop) NEU

www.bvs.de/11189

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen sowie Führungskräfte, die die Erstellung von Arbeitszeugnissen durch den Einsatz von Zeugnisgeneratoren oder KI-gestützten Anwendungen unterstützen oder optimieren möchten.

INHALT - Kurzüberblick und Auffrischung der rechtlichen und inhaltlichen Anforderungen an qualifizierte Arbeitszeugnisse – Marktüberblick über kostenpflichtige und kostenfreie Zeugnisgeneratoren – Vergleich von Funktionen, Bedienkonzepten und Einsatzmöglichkeiten ausgewählter Systeme – Praktische Erprobung ausgewählter Zeugnisgeneratoren anhand typischer Fallbeispiele – Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) zur Unterstützung der Zeugniserstellung – Chancen, Grenzen und Risiken digitaler Unterstützungssysteme – Bewertung der Ergebnisse: Qualität, Rechtssicherheit und Praxistauglichkeit – Kriterien für die Auswahl und Einführung eines geeigneten Zeugnisgenerators in der Praxis

TIPP Gerne bieten wir dieses Seminar auch als Inhouse-Veranstaltung an. Weitere Informationen finden Sie unter www.bvs.de/inhouse.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.04.2027	München	Nr. PS-27-245649 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	390,00 €

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	
21.07.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245650 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis

www.bvs.de/18402

ZIELGRUPPE Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte, Personalverantwortliche, mit Meldestellen betraute Personen sowie Mitglieder von Personalräten

INHALT - Whistleblowing und Hinweisgeberschutz im Beschäftigungskontext – Hinweisgeberschutzgesetz und EU-Whistleblowing-Richtlinie – Anwendungsbereich und wesentliche Vorgaben – Einrichtung und praktische Ausgestaltung interner Meldestellen und Meldeverfahren – Umsetzungspflichten und Fristen – Inhalt und Reichweite des Hinweisgeberschutzes – Umgang mit Meldungen und Schutzmaßnahmen in der Praxis – Rechte und Pflichten von Hinweisgebern – Rechtliche Risiken, Stolpersteine und Sanktionen – Beteiligungsrechte des Personalrats – Datenschutz und Compliance im Zusammenhang mit Hinweisgebersystemen – Praxistipps und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2027	München	Nr. PS-27-245652 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) NEU

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	
21.06.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245653 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Effektiver Umgang mit Low-Performern – Zwischen Fürsorge und Konsequenz (Webinar) NEU

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	
12.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245654 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar)

www.bvs.de/18456

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung, die sich grundlegende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht des TVöD aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten

INHALT - Begründung von unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnissen – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit, Überstunden, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Überblick)

HINWEIS Das Webinar umfasst jeweils 4 Veranstaltungstage, die sich auf zwei aufeinanderfolgende Wochen verteilen. Termine (jeweils zweiteilig): 11.–12.01. und 20.–21.01.; 18.–19.01. und 27.–28.01.; 08.–09.03. und 17.–18.03.; 19.–20.04. und 28.–29.04.; 27.–28.09. und 06.–07.10.; 04.–05.10. und 13.–14.10. In der Teilnahmegebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst" enthalten. Das Seminar ist zugleich ein Pflichtmodul der Qualifizierung „Personalfachkraft (BVS)". Informationen hierzu finden Sie unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TIPP Sind Sie Mitglied eines Personalrats? Entdecken Sie weitere speziell auf Personalratsmitglieder zugeschnittene Seminare im Themenbereich „Personalvertretung" sowie online in der Seminarsuche unter dem Suchbegriff „Personalvertretungsrecht".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.02. bis 23.02.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245656	Seminar	720,00 €
08.03. bis 16.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245657		
19.04. bis 27.04.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245658		
20.09. bis 28.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245659		
		(32 UE à 45 Min.)		

TVöD – Grundseminar

www.bvs.de/14680

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung, die sich grundlegende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht des TVöD aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

INHALT - Begründung von unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnissen – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Grundzüge des Eingruppierungsrechts – Entgelt (Überblick) – Arbeitszeit, Überstunden, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Überblick)

HINWEIS In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst" enthalten. Das Seminar ist zugleich ein Pflichtmodul der Qualifizierung „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TIPP Sind Sie Mitglied eines Personalrats? Entdecken Sie weitere speziell auf Personalratsmitglieder zugeschnittene Seminare im Themenbereich „Personalvertretung" sowie online in der Seminarsuche unter dem Suchbegriff „Personalvertretungsrecht".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.02. bis 05.02.2027	Furth	Nr. PS-27-245662	Seminar	720,00 €
14.06. bis 18.06.2027	Utting	Nr. PS-27-245663	Unterkunft	260,00 €
30.08. bis 03.09.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245665	Verpflegung	199,00 €
18.10. bis 22.10.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245666		
		(32 UE à 45 Min.)		

TVöD – Aufbauseminar

www.bvs.de/14681

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen, die ihre Kenntnisse im Tarifrecht vertiefen und ihre Handlungssicherheit bei der Bearbeitung komplexer personalrechtlicher Fragestellungen ausbauen möchten.

INHALT - Befristete Arbeitsverhältnisse, Befristungsgründe und Besonderheiten – Eingruppierung – Stufenaufstieg – Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im TVöD, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit sowie Beteiligung des Personalrats – Tarifliche Ausschlussfristen – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: Wiederholungserkrankung, Fristen und Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung – Erholungsurlaub und Zusatzurlaub – Arbeitsrechtlicher Schutz (z. B. Benachteiligungsverbot, Kündigungsschutz) – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

HINWEIS Das Seminar ist zugleich ein Pflichtmodul der Qualifizierung „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TIPP Sind Sie Mitglied eines Personalrats? Entdecken Sie weitere speziell auf Personalratsmitglieder zugeschnittene Seminare im Themenbereich „Personalvertretung" sowie online in der Seminarsuche unter dem Suchbegriff „Personalvertretungsrecht".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.02. bis 05.02.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245669	Seminar	720,00 €
15.03. bis 19.03.2027	Utting	Nr. PS-27-245668	Unterkunft	260,00 €
12.07. bis 16.07.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245670	Verpflegung	199,00 €
18.10. bis 22.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245671		
15.11. bis 19.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245672		
		(32 UE à 45 Min.)		

Update Arbeitsrecht und TVöD – Aktuelle Rechtsprechung für die Personalarbeit

www.bvs.de/18403

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung, Führungskräfte mit Personalverantwortung sowie Beschäftigte, die arbeits- und tarifrechtliche Fragestellungen bearbeiten.

INHALT - Aktuelle Rechtsprechung des BAG, der LAG und des EuGH zum Arbeits- und Tarifrecht – Neue Entwicklungen im TVöD – Konsequenzen für die Personalarbeit – Erfahrungsaustausch und Diskussion aktueller Praxisfragen

HINWEIS So bleiben Sie auf dem neuesten Stand: Das Seminar berücksichtigt die aktuelle Rechtsprechung sowie alle bis zum Veranstaltungszeitpunkt veröffentlichten Gerichtsentscheidungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245673	Seminar	320,00 €
15.07.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245674		
13.12.2027	München	Nr. PS-27-245675		
		(8 UE à 45 Min.)		

TVöD-SuE in der Kita – Arbeitsrechtliche Besonderheiten in der Praxis

www.bvs.de/16247

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalstellen, Führungskräfte und Personalverantwortliche, die Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst in Kindertagesstätten betreuen

INHALT - Arbeitsvertrag im TVöD-SuE: Erhöhungs- und Absenkungsmöglichkeiten – Bandbreite der Erhöhung und Absenkung der Arbeitszeit – Vertragsmuster und Gestaltungsmöglichkeiten – Befristete Arbeitsverträge – Ferienüberhang und Besonderheiten bei der Arbeitszeit – Urlaub und Festlegung des Urlaubs durch den Arbeitgeber – Anspruch auf pädagogische Weiterbildung – Erkrankung und Pflichten der Beschäftigten – Besonderheiten bei Praktikantinnen und Praktikanten – Impfpflicht und Impfverlangen durch den Arbeitgeber

TIPP Fragen der Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst werden in unserem Seminar „TVöD-SuE: Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst in der Praxis" behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245680 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	540,00 € 65,00 € 81,50 €

TV-L – Grundseminar

www.bvs.de/14684

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die den TV-L anwenden, und sich grundlegende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht nach dem TV-L aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

INHALT - Begründung von befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnissen – Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien – Führung von Personalakten – Arbeitszeit, Überstunden, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Grundzüge der Eingruppierung – Entgelt (Überblick) – Überleitung und deren Nachwirkungen – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Erst- und Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaubsrecht – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Überblick)

TIPP Sind Sie Mitglied eines Personalrats? Entdecken Sie weitere speziell auf Personalratsmitglieder zugeschnittene Seminare im Themenbereich „Personalvertretung" sowie online in der Seminarsuche unter dem Suchbegriff „Personalvertretungsrecht".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.07. bis 09.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245681	Seminar	720,00 €
26.07. bis 30.07.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245683	Unterkunft	260,00 €
06.12. bis 10.12.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245685 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

TV-L – Aufbauseminar

www.bvs.de/14685

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die den TV-L anwenden, und ihre Kenntnisse im Tarifrecht vertiefen sowie ihre Handlungssicherheit bei der Bearbeitung komplexer tarifrechtlicher Fragestellungen ausbauen möchten.

INHALT - Befristete Arbeitsverhältnisse: Befristungsgründe und Besonderheiten – Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im TV-L, Sonderformen der Arbeit, Überstunden und Mehrarbeit – Eingruppierung – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaub und Zusatzurlaub – Mutterschutz und Elternzeit – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

TIPP Sind Sie Mitglied eines Personalrats? Entdecken Sie weitere speziell auf Personalratsmitglieder zugeschnittene Seminare im Themenbereich „Personalvertretung" sowie online in der Seminarsuche unter dem Suchbegriff „Personalvertretungsrecht".

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05. bis 14.05.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245686	Seminar	720,00 €
08.11. bis 12.11.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245687 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	260,00 € 199,00 €

Update TV-L – Aktuelle Rechtsprechung, Tarifentwicklung und Praxisfragen

www.bvs.de/18368

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende und Führungskräfte aus staatlichen Personalstellen

INHALT - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tarifrecht – Stand der Tarifpolitik – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

HINWEIS So bleiben Sie auf dem neuesten Stand: Das Seminar berücksichtigt die aktuelle Rechtsprechung sowie aktuelle relevante Gerichtsentscheidungen bis zum Veranstaltungszeitpunkt

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2027	München	Nr. PS-27-245676 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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) nach dem TVöD-VKA – Gestaltung von Dienstvereinbarungen: Regelungsbedarf, Gestaltungsmöglichkeiten und Muster – Konfliktmanagement sowie Rechtsschutz bei Leistungsbewertungen – Besprechung individueller Fragestellungen und Praxisfälle – Erfahrungsaustausch und Diskussion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245688 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Analytische Stellenbemessung – Workshop für die Praxis (Webinar)

www.bvs.de/18501

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Haupt-, Personal- und Organisationsämtern, die mit Organisationsuntersuchungen, Personalbedarfsermittlungen oder Stellenbemessungen betraut sind, sowie Führungskräfte, die Organisations- oder Personalentwicklungsmaßnahmen planen, begleiten oder verantworten.

INHALT - Grundlagen der analytischen und fortschreibungsfähigen Stellenbemessung – Ablauf einer Stellenbemessung – Grundlagen zur Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten – Ermittlung von Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten – Rüst-, Verteil-, Querschnitts- und Sonderzeiten – Methoden zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten – Schätzverfahren nach PERT – Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs – Typische Stolpersteine in der Praxis – Praxisbeispiel zur Stellenbemessung – Tipps und Praxiserfahrungen

HINWEIS Bringen Sie eigene Aufgaben-, Arbeitsplatz- oder Prozessbeschreibungen in den Workshop ein und wenden Sie die Methodik der analytischen Stellenbemessung direkt auf Ihre Praxis an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245689 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen

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
12.04.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245690	Seminar 320,00 €
24.11.2027	München	Nr. PS-27-245691 (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
09.03. bis 10.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245692	Seminar 480,00 €
20.09. bis 21.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245694	
11.10. bis 12.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245695 (16 UE à 45 Min.)	
03.06. bis 04.06.2027	Utting	Nr. PS-27-245693 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €

Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach dem 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
18.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245698 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 260,00 €

Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar)

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	
13.01.2027 07.10.2027	Online Online	Nr. WEB_PS-27-245696 Nr. WEB_PS-27-245697 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

TVöD-SuE: Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst in der Praxis

www.bvs.de/15103

ZIELGRUPPE Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte, Personalverantwortliche sowie Mitglieder von Betriebs- und Personalräten

INHALT - Überblick über das Eingruppierungsrecht – Weitergeltung des bisherigen Rechts – Aufbau und Systematik der S-Entgeltgruppen – Auslegung von Tätigkeitsmerkmalen – Eingruppierung von Kinderpfleger/-innen sowie Beschäftigten in entsprechenden Tätigkeiten – Eingruppierung von Erzieher/-innen sowie Beschäftigten in entsprechenden Tätigkeiten – Eingruppierung von Leitungskräften – Eingruppierung von Sozialpädagogen/-innen – Praxisfälle und Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

HINWEIS Allgemeine Fragen zur Eingruppierung können Sie uns gerne rechtzeitig vor Seminarbeginn zur Weiterleitung an den/die Dozent/in zukommen lassen. Die Fragen werden im Seminar nach Möglichkeit aufgegriffen. Eine individuelle Rechtsberatung ist nicht möglich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2027	München	Nr. PS-27-245699 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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 Eingruppierungstarifverträge – 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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245700 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	540,00 € 65,00 € 81,50 €

Eingruppierung im TV-L – 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	
19.07.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245701 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Eingruppierung im TV-L – 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	
20.12. bis 21.12.2027	Utting	Nr. PS-27-245702 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich

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	
24.08. bis 25.08.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245703 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop

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	
18.03.2027 07.10.2027	München Nürnberg	Nr. PS-27-245704 Nr. PS-27-245705 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht

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	
11.05.2027 22.11.2027	München Nürnberg	Nr. PS-27-245706 Nr. PS-27-245707 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

NV_Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich

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	
16.09.2027	München	Nr. PS-27-245708 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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	
06.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245709 (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

HINWEIS Im Seminar wird auch auf die Ausnahmen bei der Stufenzuordnung aus den Durchführungshinweisen des TV-L eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245710 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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	
03.02.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245711	Seminar	260,00 €
29.06.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245712 (4 UE à 45 Min.)		

Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte

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	
24.02.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245713	Seminar	320,00 €
03.03.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245714		
21.10.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245715 (8 UE à 45 Min.)		

Update Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht für Personalverantwortliche

www.bvs.de/10066

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Bürgermeisterinnen und Bürgermeister, Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter, Amts- und Fachbereichsleitungen sowie sonstige Personalverantwortliche, die sich über aktuelle Entwicklungen informieren möchten.

INHALT - Aktuelle Rechtsprechung und Gesetzesänderungen im Arbeitsrecht – Aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht (TVöD) – Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht – Aktuelle Themen und Trends im Personalmanagement – Erfahrungsaustausch und Diskussion aktueller Praxisfragen

HINWEIS Der Themenbereich „Beamtenrecht" bezieht sich ausschließlich auf das bayerische Beamtenrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 07.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245745 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 130,00 € 107,00 €

Beamtenrecht – Grundseminar

www.bvs.de/14514

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung, die sich grundlegende Kenntnisse im bayerischen Beamtenrecht aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

INHALT - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Beamtenrechts – Begründung und Beendigung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände und Laufbahnrecht – Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit – Versetzung, Abordnung, Umsetzung – Teilzeit, Altersteilzeit und Beurlaubung – Grundlagen des Besoldungsrechts

HINWEIS Die Besonderheiten für Lehrkräfte und wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Soweit nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt. Das Seminar ist zugleich Pflichtmodul der Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter bvs.de/personalfachwirt.

TIPP Fragen des Besoldungs- und Versorgungsrechts sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Vertiefende Kenntnisse vermitteln unser Grundseminar zum Besoldungsrecht sowie unsere Seminare zur Beamtenversorgung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.04. bis 09.04.2027	Utting	Nr. PS-27-245747	Seminar	660,00 €
10.05. bis 14.05.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245748	Unterkunft	260,00 €
14.06. bis 18.06.2027	Utting	Nr. PS-27-245750	Verpflegung	199,00 €
12.07. bis 16.07.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245751		
27.09. bis 01.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245752		
		(32 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Grundseminar Teil I (Webinar)

www.bvs.de/16883

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung, die sich grundlegende Kenntnisse im bayerischen Beamtenrecht aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

INHALT - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Einstellungsvoraussetzungen und Qualifikationserwerb – Probezeit – Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Rechte und Pflichten im Beamtenrecht

HINWEIS Dieses Seminar bildet den ersten Teil des Grundseminars Beamtenrecht. Der zweite Teil behandelt weitere Themen des Beamtenrechts, insbesondere beamtenrechtliche Nebengebiete, Dienstpostenwechsel und die Beendigung des Beamtenverhältnisses. Beide Seminare zusammen vermitteln einen umfassenden Einstieg in das Beamtenrecht und bilden zugleich das Pflichtmodul der Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter bvs.de/personalfachwirt.

TIPP Fragen des Besoldungs- und Versorgungsrechts sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Vertiefende Kenntnisse vermitteln unser Grundseminar zum Besoldungsrecht sowie unsere Seminare zur Beamtenversorgung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04. bis 15.04.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245755	Seminar	370,00 €
09.11. bis 10.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245757		
		(16 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)

www.bvs.de/17684

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung, die sich grundlegende Kenntnisse im bayerischen Beamtenrecht aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten.

VORAUSSETZUNG Besuch des Beamtenrecht – Grundseminars Teil I

INHALT - Grundzüge Nebengebiete (u. a. Urlaubsrecht, Mutterschutz, Elternzeit) – Teilzeit und Sonderurlaub – Dienstpostenwechsel (Abordnung, Versetzung, Umsetzung) – Grundzüge der Altersteilzeit – Beendigung des Beamtenverhältnisses

TIPP Dieses Seminar bildet den zweiten Teil des Grundseminars Beamtenrecht. Zusammen mit dem ersten Teil vermittelt es einen umfassenden Einstieg in das Beamtenrecht. Beide Seminarteile bilden zugleich das Pflichtmodul der Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245759	Seminar	370,00 €
30.11. bis 01.12.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245760 (16 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Aufbauseminar

www.bvs.de/14515

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im bayerischen Beamtenrecht, die ihre Kenntnisse vertiefen und ihre Handlungssicherheit bei der Bearbeitung komplexer beamtenrechtlicher Fragestellungen ausbauen möchten.

VORAUSSETZUNG Besuch des Beamtenrecht Grundseminars oder vergleichbare Kenntnisse.

HINWEIS Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt. Die Besonderheiten für Lehrpersonal und wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Dieses Seminar ist zugleich ein Pflichtmodul der Qualifizierung „Personalfachkraft (BVS)". Weitere Informationen zur Qualifizierung finden Sie unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03. bis 19.03.2027	Furth	Nr. PS-27-245761	Seminar	660,00 €
05.07. bis 09.07.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245763	Unterkunft	260,00 €
08.11. bis 12.11.2027	Furth	Nr. PS-27-245765 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	199,00 €

Update Beamtenrecht – aktuelle Entwicklungen

Workshop

www.bvs.de/14603

ZIELGRUPPE Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die beamtenrechtliche Fragestellungen bearbeiten und sich über aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht informieren möchten.

INHALT - Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht (z. B. Arbeitszeit, Stufenzuordnung, dienstliche Beurteilung und Digitalisierung) – Aktuelle Rechtsprechung – Bearbeitung aktueller Praxisfälle aus dem Teilnehmendenkreis

HINWEIS Die Besonderheiten für Lehrkräfte und wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Soweit nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05.2027	München	Nr. PS-27-245766	Seminar	260,00 €
27.10.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245768 (8 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht im Führungsalltag

www.bvs.de/15099

ZIELGRUPPE Führungskräfte

INHALT - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Rechte und Pflichten von Beamtinnen und Beamten – Leistungslaufbahn: Einstellungsvoraussetzungen, Qualifikationserwerb, Probezeit und Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungs- und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Besoldung: Leistungsprämie, Leistungsstufe und reguläre Stufensteigerung – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit – Dienstliche Beurteilungen (Überblick) – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Rechtsschutz von Beamtinnen und Beamten – Disziplinarrecht und Disziplinarmaßnahmen

HINWEIS Zum Themenbereich Beurteilungen verweisen wir auf das Webinar „Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis".

TIPP Für einen umfassenden Überblick zum Personalrecht für Führungskräfte empfehlen wir den Besuch des Seminars „Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte". Beide Seminare ergänzen sich und vermitteln gemeinsam die wesentlichen arbeits- und beamtenrechtlichen Grundlagen für Führungskräfte.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11. bis 18.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245770 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	440,00 € 65,00 € 81,50 €

Besoldungsrecht – Grundlagen für die Personalpraxis

www.bvs.de/14517

ZIELGRUPPE Mitarbeitende im Personalbereich, die bislang keine oder nur geringe Erfahrungen im Besoldungsrecht haben

INHALT - Rechtsgrundlagen des Bayerischen Besoldungsrechts – Besoldung und sonstige finanzielle Leistungen – Anspruch auf Besoldung, Beginn, Ende und Unterbrechung – Verjährung und Rechtsweg – Bemessung des Grundgehalts – Zulagen und Grundlagen des Familienzuschlags – Sonstige Bezüge und Fürsorgeleistungen – Grundzüge der Rückforderung und Kürzung von Bezügen

HINWEIS Besonderheiten für Lehrkräfte und wissenschaftliches Personal sind nicht Gegenstand des Seminars. Behandelt wird ausschließlich bayerisches Landesrecht, soweit nicht unmittelbar Bundesrecht gilt. Für einen optimalen Einstieg empfehlen wir den vorherigen Besuch des Grundseminars „Beamtenrecht".

TIPP Für AKDB-Anwenderinnen und -Anwender empfehlen wir das Seminarangebot unserer Kooperationspartnerin AKDB zur Entgeltabrechnung mit dem AKDB-Lohnprogramm. Weitere Informationen finden Sie unter www.akdb.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.05. bis 03.06.2027	Utting	Nr. PS-27-245771 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 195,00 € 163,00 €

Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)

www.bvs.de/17121

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalstellen und der Besoldungsabrechnung, die mit der Stufenzuordnung von Beamtinnen und Beamten befasst sind.

INHALT - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und Grundgehaltstabelle – Grundlagen des Stufensystems – Beginn der Stufenlaufzeit nach bisherigem Recht (kurzer Rückblick) und Überleitung von Bestandsfällen – Stufenfestsetzung sowie Berücksichtigung von Zeiten nach den Vorgaben der BayVwVBes – Besonderheiten beim Wechsel des Dienstherrn – Fortentwicklung der Stufe: Voraussetzungen sowie schädliche und unschädliche Fehlzeiten

HINWEIS In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245774 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

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 bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10.2027	München	Nr. PS-27-245773 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen (Webinar)

www.bvs.de/17390

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalstellen und der Besoldungsabrechnung, die mit der Festsetzung des Familienzuschlags bei Beamtinnen und Beamten befasst sind.

INHALT - Stufen des Orts- und Familienzuschlags – Konkurrenzregelungen bei den Stufen – Ausnahmen von der Teilzeitkürzung bei Konkurrenzfällen – Änderungszeitpunkte und Konkurrenzen

HINWEIS In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2027 15.09.2027	Online Online	Nr. WEB_PS-27-245776 Nr. WEB_PS-27-245777 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Beamtenversorgung – Grundseminar

www.bvs.de/14592

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die mit Aufgaben der Beamtenversorgung befasst sind oder sich grundlegende Kenntnisse im Versorgungsrecht aneignen möchten.

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 nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10. bis 27.10.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245783 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	540,00 € 130,00 € 127,50 €

Beamtenversorgung – Aufbauseminar

www.bvs.de/14601

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen mit praktischer Erfahrung im Bereich der Beamtenversorgung.

VORAUSSETZUNG Vorausgesetzt werden der Besuch des „Beamtenversorgung – Grundseminars" oder vergleichbare Kenntnisse sowie mindestens neun Monate praktische Erfahrung in der Sachbearbeitung der Beamtenversorgung.

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 nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.11. bis 05.11.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245784 (22 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	540,00 € 130,00 € 127,50 €

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 nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2027	München	Nr. PS-27-245785 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

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	
19.03.2027	München	Nr. PS-27-245787 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Laufbahnrecht in Bayern

Workshop
www.bvs.de/13462

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen mit praktischer Erfahrung 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	
26.10.2027	München	Nr. PS-27-245788 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Beurteilung im Beamtenverhältnis – rechtssicher und kompakt (Webinar)

www.bvs.de/17215

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Personalleitungen sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung dienstlicher 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 führen wir gerne auch exklusiv als Inhouse-Veranstaltung für Ihre Dienststelle durch. Informationen finden Sie unter www.bvs.de/inhouse.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.01.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245789	Seminar	240,00 €
23.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245791 (4 UE à 45 Min.)		

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis – Grundlagen und Praxis

www.bvs.de/14516

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Personalleitungen sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung dienstlicher 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 Seminar führen wir gerne auch exklusiv als Inhouse-Veranstaltung für Ihre Dienststelle durch. Informationen finden Sie unter www.bvs.de/inhouse.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2027	München	Nr. PS-27-24579 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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 Tarifrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245792 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt

www.bvs.de/16885

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die mit nebentätigkeitsrechtlichen Fragestellungen befasst sind.

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	
02.06.2027 08.11.2027	München Nürnberg	Nr. PS-27-245793 Nr. PS-27-245794 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Erkrankungen im Beamtenverhältnis

www.bvs.de/18169

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die mit beamtenrechtlichen Fragestellungen im Zusammenhang mit Erkrankungen befasst sind.

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	
21.04.2027	München	Nr. PS-27-245795 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb

www.bvs.de/18664

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalämtern und Personalstellen, die mit der Verbeamtung und laufbahnrechtlichen Fragestellungen zum sonstigen Qualifikationserwerb befasst sind.

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)

HINWEIS In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245799 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 76,00 €

Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte

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 und derzeitigem 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 nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird vorrangig bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.11. bis 03.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245798 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 81,50 €

Altersteilzeit – Chancen und Gestaltungsmöglichkeiten (Webinar)

www.bvs.de/17447

ZIELGRUPPE Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

INHALT - Voraussetzungen und Gestaltung der Altersteilzeit nach TV FlexAZ und Altersteilzeitgesetz – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit sowie Auswirkungen auf das tarifliche Entgelt – Berechnung der Aufstockungsleistungen einschließlich besonderer Entgeltbestandteile und des Durchschnittsentgelts im Blockmodell – Auswirkungen von Urlaub, Krankheit, Überstunden und Nebentätigkeiten – Flexible Arbeitszeitmodelle nach FALTER und Abgrenzung zur Altersteilzeit – Aktuelle rechtliche Entwicklungen und praktische Gestaltungsmöglichkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.04.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245849 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

Altersteilzeit für Beamte – rechtssicher gestalten

www.bvs.de/11075

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus Personalverwaltung und Personalbereich, die mit Fragen der Altersteilzeit befasst sind

INHALT - Antragstellung – Bewilligungsvoraussetzungen – Begriff der dringenden dienstlichen Belange – Teilzeitmodell / Blockmodell – Altersgrenzen – Eintritt in den Ruhestand – Definition eines Störfalls – Widerruf der Genehmigung bei Störfällen – Aktuelle Änderungen – Besoldungsrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245850 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	260,00 €

NEU IM PERSONALBEREICH? ERFOLGREICH DURCHSTARTEN

KOMPAKTLEHRGANG DER BVS UND DER AKDB

Neu im Personalbereich ist der gemeinsame Kompaktlehrgang der BVS und der AKDB für neue Mitarbeitende sowie Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger in der Personalsachbearbeitung. Von den Grundlagen des Tarif- und Beamtenrechts bis hin zu den wichtigsten personalrechtlichen Fragestellungen erhalten Sie das Rüstzeug für Ihren Arbeitsalltag – **praxisnah, kompakt und unmittelbar anwendbar.**

ZIELGRUPPE

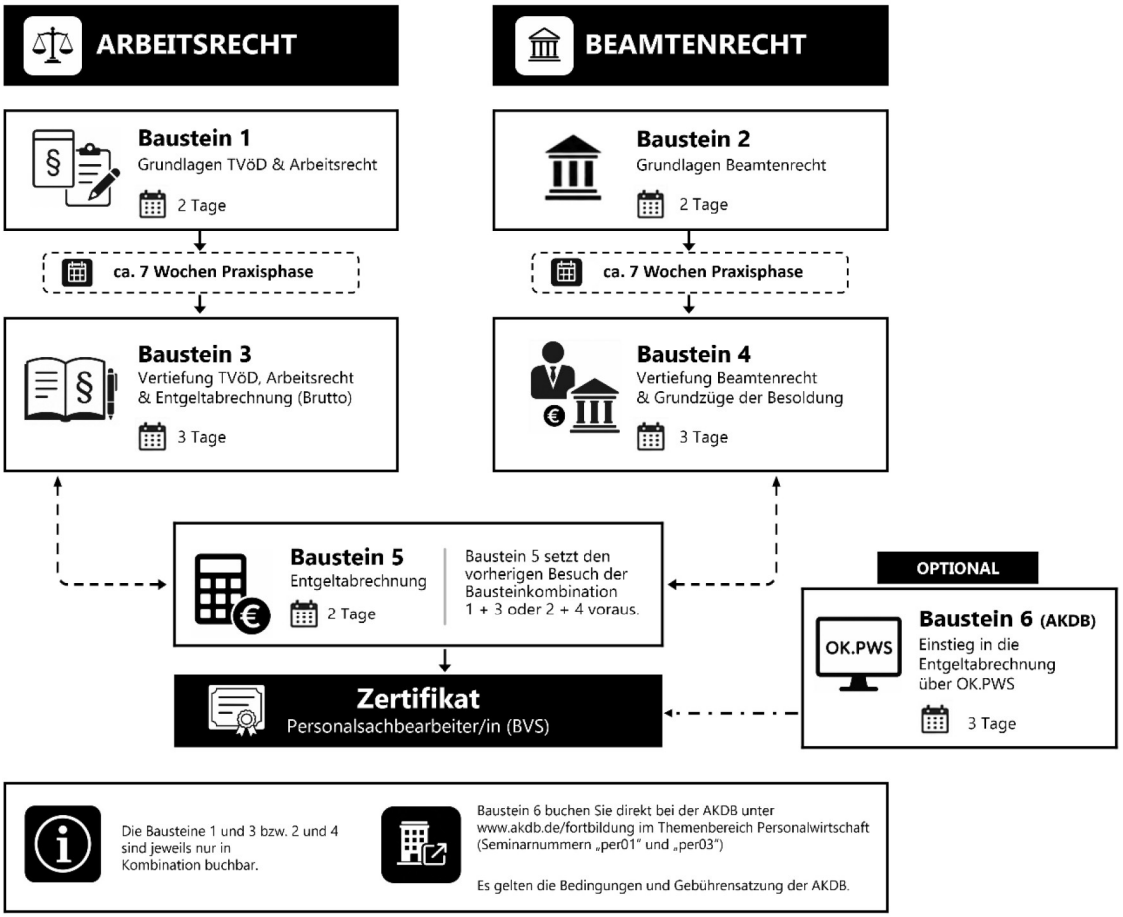
Neue Mitarbeitende sowie Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger in der Personalsachbearbeitung

IHR NUTZEN

Nach dem Lehrgang können Sie personalrechtliche Fragestellungen sicher einordnen, arbeits-, tarif- und beamtenrechtliche Vorschriften praxisgerecht anwenden, Aufgaben der Personalsachbearbeitung kompetent bearbeiten sowie - nach Besuch von Baustein 6 - die Entgeltabrechnungssoftware OK.PWS sicher anwenden.

Zusätzlich profitieren Sie vom fachlichen Austausch und einem wertvollen Netzwerk.

UNSER KONZEPT – IN 6 BAUSTEINEN ZUM ZERTIFIKAT



ZERTIFIKAT

Nach erfolgreichem Besuch aller erforderlichen Bausteine können Sie das Zertifikat „Personalsachbearbeiter/in (BVS)“ beantragen. Hierzu genügt eine formlose E-Mail an die unter AnsprechpartnerInnen aufgeführte, für den Inhalt verantwortliche Person. Bei zusätzlicher Teilnahme am optionalen Zusatz-Baustein 6 wird das Zertifikat mit dem Zusatz „AKDB“ ausgestellt.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die detaillierten Inhalte und aktuellen Termine finden Sie auf den folgenden Seiten sowie online unter **www.bvs.de/neu-im-personalbereich**.



Dort können Sie sich auch bequem online anmelden und prüfen, ob für Ihren Wunschtermin noch freie Plätze verfügbar sind.

SIE MÖCHTEN IHR FACHWISSEN WEITER AUSBAUEN?

Der erfolgreiche Abschluss des Kompaktlehrgangs bildet eine ideale Grundlage für den weiterführenden Qualifizierungsweg zum/zur Personalfachwirt/in (BVS). Erfahren Sie mehr unter **www.bvs.de/personalfachwirt.**

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Christian Frank, Telefon 089 54057-8666, christian.frank@bvs.de
Organisation: Kinga Gut, Telefon 089 54057-8683, kinga.gut@bvs.de

Neu im Personalbereich – Baustein 1

www.bvs.de/13646

ZIELGRUPPE Das Seminar richtet sich insbesondere an neue Mitarbeitende und Quereinsteigerinnen bzw. Quereinsteiger im Personalbereich.

INHALT - Allgemeines Arbeitsrecht und TVöD – Arbeitsvertragsrecht – Arbeitszeit – Eingruppierung – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

HINWEIS Die Bausteine 1 und 3 können nur gemeinsam gebucht werden. Zwischen beiden Bausteinen ist eine Vorbereitungszeit von etwa sieben Wochen vorgesehen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.03. bis 02.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245809 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
28.06. bis 29.06.2027 13.09. bis 14.09.2027 06.12. bis 07.12.2027	Furth Utting Furth	Nr. PS-27-245810 Nr. PS-27-245811 Nr. PS-27-245812 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €

Neu im Personalbereich – Baustein 2

www.bvs.de/13647

ZIELGRUPPE Das Seminar richtet sich insbesondere an neue Mitarbeitende und Quereinsteigerinnen bzw. Quereinsteiger im Personalbereich.

INHALT - Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände – Grundzüge Laufbahnrecht – Erkrankungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses

HINWEIS Die Bausteine 2 und 4 können nur gemeinsam gebucht werden. Zwischen beiden Bausteinen ist eine Vorbereitungszeit von etwa sieben Wochen vorgesehen. Soweit nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.04. bis 27.04.2027	Riedenburg / Buch	Nr. PS-27-245813 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €
29.09. bis 30.09.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245814 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 3

www.bvs.de/13648

ZIELGRUPPE Das Seminar richtet sich insbesondere an neue Mitarbeitende und Quereinsteigerinnen bzw. Quereinsteiger im Personalbereich.

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 Die Bausteine 1 und 3 können nur gemeinsam gebucht werden. Zwischen beiden Bausteinen ist eine Vorbereitungszeit von etwa sieben Wochen vorgesehen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.04. bis 23.04.2027 01.12. bis 03.12.2027	Online Online	Nr. WEB_PS-27-245815 Nr. WEB_PS-27-245816 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
22.09. bis 24.09.2027 13.10. bis 15.10.2027	Furth Neustadt	Nr. PS-27-245817 Nr. PS-27-245818 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 130,00 € Verpflegung 111,50 €

Neu im Personalbereich – Baustein 4

www.bvs.de/13649

ZIELGRUPPE Das Seminar richtet sich insbesondere an neue Mitarbeitende und Quereinsteigerinnen bzw. Quereinsteiger im Personalbereich.

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 Die Bausteine 2 und 4 können nur gemeinsam gebucht werden. Zwischen beiden Bausteinen ist eine Vorbereitungszeit von etwa sieben Wochen vorgesehen. Soweit nicht unmittelbar anwendbares Bundesrecht gilt, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.07. bis 09.07.2027	Weichering	Nr. PS-27-245820 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 130,00 € Verpflegung 111,50 €
08.12. bis 10.12.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245821 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 5

www.bvs.de/13672

ZIELGRUPPE Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die die Bausteine 1 und 3 sowie 2 und 4 des Kompaktlehrgangs „Neu im Personalbereich" besucht haben.

INHALT Nettoentgeltabrechnung: – Sozialversicherung – Steuer – Zusatzversorgung

HINWEIS Die Abrechnung ehrenamtlich Beschäftigter ist nicht Gegenstand dieses Bausteins; hierzu wird ein gesondertes Seminar angeboten. Die praktische Verknüpfung der tariflichen und gesetzlichen Grundlagen mit dem Entgeltabrechnungsprogramm OK.PWS erfolgt in Baustein 6 (nur für AKDB-Anwender/-innen). Dort werden rechtliche Grundkenntnisse der Nettoentgeltabrechnung vorausgesetzt.

Für die Bausteine 1 bis 5 erfolgt die Einladung durch die BVS, für Baustein 6 durch die AKDB. Es gelten die jeweiligen Teilnahmebedingungen und Stornierungsregelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.03. bis 18.03.2027 23.11. bis 24.11.2027	Online Online	Nr. WEB_PS-27-245822 Nr. WEB_PS-27-245824 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
20.09. bis 21.09.2027	Furth	Nr. PS-27-245823 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €

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	
20.07. bis 22.07.2027	Furth	Nr. PS-27-245718 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 130,00 € 111,50 €

Bruttoentgelt im TVöD: Richtig und rechtssicher abrechnen

Grundseminar
www.bvs.de/12056

ZIELGRUPPE Neue Mitarbeitende in der Entgeltabrechnung und Personalverwaltung sowie Mitarbeitende, die mit der Festsetzung und Prüfung von Entgeltansprüchen nach dem TVöD befasst sind

INHALT - Aufbau und Anwendung der Entgelttabelle des TVöD – Stufenfestsetzung sowie Höher- und Herabgruppierung – Arbeitsvertrag, Probezeit und Befristung von Arbeitsverhältnissen – Unterbrechungen des Arbeitsverhältnisses und Auswirkungen auf das Entgelt – Entgelt bei Teilzeitbeschäftigung – Zeitzuschläge, Überstunden, Mehrarbeit, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Entgeltfortzahlung bei Urlaub, Arbeitsbefreiung und Erkrankung – Krankengeldzuschuss und Bezugsdauer – Vermögenswirksame Leistungen und Jahressonderzahlung – Beendigung von Arbeitsverhältnissen – Wesentliche Besitzstände nach dem Überleitungstarifvertrag – Ausschlussfristen

TIPP Zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB. Weitere Informationen finden Sie unter www.akdb.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.05. bis 14.05.2027	Utting	Nr. PS-27-245719	Seminar	640,00 €
30.08. bis 03.09.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245720	Unterkunft	260,00 €
25.10. bis 29.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245721	Verpflegung	199,00 €
		(32 UE à 45 Min.)		

Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar
www.bvs.de/14643

ZIELGRUPPE Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung Mitarbeitende, die mit Fragen der Entgeltabrechnung und der Bezügeabrechnung befasst sind, insbesondere aus Personalverwaltung und Entgeltabrechnung.

INHALT – Steuerrechtliche Grundlagen des Lohnsteuerabzugs – Sozialversicherungspflicht bzw. –freiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. –freiheit – Berechnung der zusatzversorgungs–, steuer– und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie deren steuer– und sozialversicherungsrechtliche Behandlung – Berechnung der zusatzversorgungs–, steuer– und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Versteuerung und Versicherung von laufenden und einmaligen Entgelten – Ermittlung des Auszahlungsbetrags

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 30.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245722	Seminar	450,00 €
20.12. bis 22.12.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245723	Unterkunft	130,00 €
		(18 UE à 45 Min.)	Verpflegung	111,50 €

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	
04.05.2027	München	Nr. PS-27-245724	Seminar	280,00 €
16.11.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245725		
		(8 UE à 45 Min.)		

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	
11.10.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245727 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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	
22.04.2027	München	Nr. PS-27-245726 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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	
25.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245728 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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	
26.04.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245729 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (2x Halbtags-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	
20.07. bis 21.07.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245730 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

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. Pauschsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2027 23.11.2027	Nürnberg München	Nr. PS-27-245733 Nr. PS-27-245734 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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. Pauschsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.06.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245735 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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 – Gleitzonenregelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 22.07.2027	Furth	Nr. PS-27-245736	Seminar	540,00 €
08.12. bis 10.12.2027	Utting	Nr. PS-27-245737	Unterkunft	130,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	107,00 €

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 – Gleitzonenregelung – 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	
12.04. bis 14.04.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245738 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

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 – Gleitzonenregelung – 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	
27.07.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245740	Seminar	280,00 €
29.11.2027	München	Nr. PS-27-245741		
		(8 UE à 45 Min.)		

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 (Vorpfändung) – 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
24.02. bis 25.02.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245743 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 440,00 €
16.08. bis 18.08.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245742 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 440,00 € Unterkunft 130,00 € Verpflegung 111,50 €

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. Zahltagschluss – 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 unterhaltspfl. Personen. – Definition unterhaltspfl. 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 – Unterhaltspfl. Personen – Steuerklassenwahl – Sog. Verstrickung im Verfahren – Abfindung – Steuerklassenwechsel – Aufrechnung Steueransprüche – Zwangsvollstreckungsformular-Verordnung – ZVVFV – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss – modulare Basis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245744 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

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	
24.02.2027	München	Nr. PS-27-245831	Seminar	260,00 €
14.04.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245832		
12.05.2027	München	Nr. PS-27-245833		
23.06.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245834		
21.07.2027	München	Nr. PS-27-245835		
20.09.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245836		
24.11.2027	München	Nr. PS-27-245837 (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 Sozialabgabean – 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	
24.03. bis 25.03.2027	Utting	Nr. PS-27-245838	Seminar	360,00 €
18.05. bis 19.05.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245839	Unterkunft	65,00 €
27.07. bis 28.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245840	Verpflegung	71,00 €
02.11. bis 03.11.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245844		
02.11. bis 03.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245843		
16.11. bis 17.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245842 (14 UE à 45 Min.)		

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 Abschluss aller Seminare senden Sie bitte einen formlosen Antrag auf Zertifikatserteilung per E-Mail an die unter „Ansprechpersonen“ aufgeführte produktverantwortliche Person mit der Angabe Ihrer absolvierten Seminare.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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: Kinga Gut, Telefon 089 54057-8683
Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

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
25.01. bis 29.01.2027 05.07. bis 09.07.2027 08.11. bis 12.11.2027	Online Online Online	Nr. WEB_PS-27-245851 Nr. WEB_PS-27-245853 Nr. WEB_PS-27-245855 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €
22.03. bis 25.03.2027 13.09. bis 16.09.2027 29.11. bis 02.12.2027	Utting Lauingen Utting	Nr. PS-27-245852 Nr. PS-27-245854 Nr. PS-27-245856 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 195,00 € Verpflegung 157,50 €

Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar
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 Aufbauseminar 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
22.02. bis 23.02.2027 15.11. bis 16.11.2027	Online Online	Nr. WEB_PS-27-245857 Nr. WEB_PS-27-245859 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
14.07. bis 15.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245858 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 65,00 € Verpflegung 81,50 €

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, Sachbezugsversteuerung 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 Versteuerung 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	
09.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245860	Seminar	270,00 €
03.05.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245861		
23.09.2027	München	Nr. PS-27-245862		
23.11.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245863 (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, Sachbezugsversteuerung 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 Versteuerung 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 Versteuerung 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	
17.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245864 (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 – Versteuerung (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 08.04.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245865	Seminar	450,00 €
25.11. bis 26.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245866	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	71,00 €

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	
27.07.2027	München	Nr. PS-27-245867 (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	
16.03.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245868	Seminar	270,00 €
15.09.2027	München	Nr. PS-27-245869 (8 UE à 45 Min.)		

Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen

Workshop

www.bvs.de/12076

ZIELGRUPPE Mitarabeitende 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 teilidentischen 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	
15.03.2027	München	Nr. PS-27-245870	Seminar	270,00 €
13.10.2027	Online	Nr. WEB_PS-27-245871 (8 UE à 45 Min.)		

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	
04.10. bis 06.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245872 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 130,00 € 107,00 €

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	
22.03. bis 23.03.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245873	Seminar	440,00 €
24.05. bis 25.05.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245874	Unterkunft	65,00 €
21.07. bis 22.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245875	Verpflegung	81,50 €
02.11. bis 03.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245876 (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 gemeisamer 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	
13.07.2027	München	Nr. PS-27-245877	Seminar	380,00 €
08.11.2027	Nürnberg	Nr. PS-27-245878 (8 UE à 45 Min.)		

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	
20.12. bis 21.12.2027	Utting	Nr. PS-27-245879 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	440,00 € 65,00 € 81,50 €

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunaler Bereich

Grundseminar
www.bvs.de/12067

ZIELGRUPPE Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

INHALT - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtstellung 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	
25.01. bis 29.01.2027	Beilngries	Nr. PS-27-245883	Seminar	570,00 €
08.02. bis 12.02.2027	Utting	Nr. PS-27-245880	Unterkunft	260,00 €
26.04. bis 30.04.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245881	Verpflegung	199,00 €
10.05. bis 14.05.2027	Utting	Nr. PS-27-245882		
26.07. bis 30.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245884		
11.10. bis 15.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245887		
08.11. bis 12.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245885		
06.12. bis 10.12.2027	Furth	Nr. PS-27-245886 (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	
04.10. bis 08.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245888 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 260,00 € 199,00 €

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	
22.11. bis 26.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245889 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 260,00 € 199,00 €

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	
16.11. bis 17.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245890 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 81,50 €

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	
26.04. bis 29.04.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245891	Seminar	600,00 €
19.07. bis 22.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245892	Unterkunft	195,00 €
11.10. bis 14.10.2027	Furth	Nr. PS-27-245893 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	173,50 €

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 Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern" enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.03. bis 25.03.2027	Utting	Nr. PS-27-245894	Seminar	450,00 €
31.05. bis 03.06.2027	Utting	Nr. PS-27-245895	Unterkunft	195,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	153,00 €

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	
28.10. bis 29.10.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245896	Seminar	400,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	65,00 €
			Verpflegung	81,50 €

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	
08.10.2027	München	Nr. PS-27-245897	Seminar	280,00 €
		(8 UE à 45 Min.)		

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	
04.05. bis 05.05.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245898	Seminar	400,00 €
04.11. bis 05.11.2027	Lauingen	Nr. PS-27-245899	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	81,50 €

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	
30.03. bis 31.03.2027	Utting	Nr. PS-27-245900 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 81,50 €

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	
08.04. bis 09.04.2027	Utting	Nr. PS-27-245901 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 65,00 € 81,50 €

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	
19.05. bis 20.05.2027	Neustadt	Nr. PS-27-245902	Seminar	400,00 €
30.06. bis 01.07.2027	Utting	Nr. PS-27-245903	Unterkunft	65,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	81,50 €

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.

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

MODULE

Teil 1
Staatsrecht

Teil 2
Europarecht

Teil 3
Verwaltungsrecht und digitale Prozesse

Teil 4
Kommunalrecht

Teil 5
Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht

Teil 6
Beamtenrecht

Teil 7
Finanzmanagement

Teil 8
Führung und Management

Transfermodul

Schriftliche Prüfung

ZERTIFIKAT „QUALIFIZIERUNG FÜR BESONDERS VERANTWORTUNGSVOLLE (FÜHRUNGS-)AUFGABEN (QVA-BVS)“

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. 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 - 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	
05.07.2027	München	Nr. PS-27-245762 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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. 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 - 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	
06.07.2027	München	Nr. PS-27-245767 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

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. 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 - 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	
27.09. bis 29.09.2027	Utting	Nr. PS-27-245769 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 130,00 € 127,50 €

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	
11.10. bis 12.10.2027	Utting	Nr. PS-27-245772 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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	
10.11. bis 11.11.2027	Utting	Nr. PS-27-245775 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

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. 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 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	
15.12. bis 16.12.2027	Utting	Nr. PS-27-245781 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 71,00 €

QVA-BVS Teil 7: Finanzmanagement

Grundseminar
www.bvs.de/17481

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 - Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung – Doppelte kommunale Buchführung (Doppik) – Jahresabschlussanalyse – Kosten- und Leistungsrechnung – Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen – Controlling – Verhütung und Bekämpfung von Korruption

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	
25.01. bis 26.01.2027	Utting	Nr. PS-27-245782 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 65,00 € 81,50 €

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. 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 - 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	
19.07. bis 23.07.2027	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-27-245786 (36 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	850,00 € 260,00 € 204,50 €

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 Archtiektenkammer
Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich
Ansprechpartner: Andreas Hofmann, Telefon 089 54057-8680, hofmann@bvs.de

BAUHOFLEITER (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: Tanja Bast, Telefon 089 54057-8608, bast@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

KOMPAKTLEHRGANG BESTEUERUNG DER JPÖR (BVS) – ONLINE
Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon: 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

Presse- / Öffentlichkeits- / Medienarbeit & Marketing

PUBLIC RELATIONS- & MEDIA-MANAGER/-IN (BVS) – Weiterbildung in der klassischen und digitalen Presse- & Öffentlichkeitsarbeit für die öffentliche Verwaltung.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

Personalwesen und zentrale Aufgabe

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

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

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

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management
Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

Führen Leiten Steuern Management

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

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 Landesbauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de@bvs.de

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

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

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

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

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

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung für Mitarbeitende, die Entwicklungen im Informationssicherheitsbereich überwachen und kontrollieren
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

BCM PRAKTIKER – Die Weiterbildung zum BCM-Praktiker (BSI) vermittelt Ihnen fundierte Kenntnisse und praktische Kompetenzen im Bereich des Business Continuity Management (BCM)
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

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

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

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

QUEREINSTEIGER INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG (BVS) – Die berufsbegleitende Einstiegsqualifizierung in die digitale Verwaltung
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

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

SMART CITY – Smart City zum Anfassen und Erleben!
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

SOCIAL MEDIA MANAGER – Das Web spricht über Sie – reden Sie unbedingt mit
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS) – Die Weiterbildung für die Informationstechnik in der Verwaltung
Ansprechpartner: Claudia Anton-Vijeyaraj, Telefon 089 54057-8665, claudia.anton-vijeyaraj@bvs.de

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

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

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

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

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

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

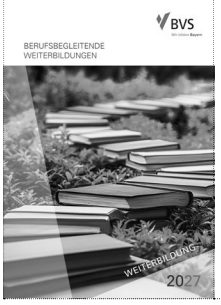
KOMPAKTLEHRGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) – Der Kompaktlehrgang für Führungskräfte von Kindertageseinrichtungen und Mitarbeitende der Verwaltung, die mit dem Betrieb von Kitas befasst sind und ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.
Ansprechpartnerin: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

Sicherheit und Ordnung

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER
Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)
Ansprechpartnerin: Michaela Thienemann, Telefon 089 54057-8620, thienemann@bvs.de



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 2026

21.-22.10.2026	Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte Ort: Augsburg, HYBRID
24.11.2026	Fachtag Kommunales Gebäudemanagement DIGITAL
26.11.2026	Praxistag Arbeitsrecht: Eingruppierung, Um- und Rückgruppierung Ort: Augsburg, HYBRID

TAGUNGSTERMINE 2027

14.01.2027	Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention DIGITAL
21.01.2027	Aktuelle Entwicklungen im Ausländerrecht DIGITAL
27.-28.01.2027	Dienstrechtlicher Kongress I Ort: Landshut, HYBRID
17.-18.02.2027	Besteuerung der öffentlichen Hand I Ort: Augsburg, HYBRID
25.02.2027	Fachtagung Brückenmanagement in Kommunen nach DIN 1076 NEU Ort: Amberg, HYBRID
02.-03.03.2027	Tag des Sicherheitsrechts Ort: Augsburg, HYBRID
09.-10.03.2027	Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte Ort: Gunzenhausen, HYBRID
17.-18.03.2027	Praxisforum Vergabe aktuell Ort: Amberg, HYBRID
06.-07.04.2027	Dienstrechtlicher Kongress II Ort: Bayreuth
14.-15.04.2027	Fachtagung für Assistenz und Sekretariat I Ort: Bad Aibling
20.-21.04.2027	Fachtagung für kommunale Baubetriebshöfe Ort: Landshut
28.-29.04.2027	Fachtagung für Geschäfts- und Amtsleiterinnen und -leiter Ort: Herrsching, HYBRID
11.-12.05.2027	Besteuerung der öffentlichen Hand II Ort: Amberg, HYBRID
01.-02.06.2027	Fachtagung Kommunales Haushalts- und Finanzwesen Ort: Herrsching, HYBRID
09.-10.06.2027	Bayerische Datenschutz-Tage 2026 Ort: Gunzenhausen, HYBRID
07.-08.07.2027	Zukunftsforum digitale Verwaltung Bayern - Ideen. Impulse. Vernetzung. Ort: Amberg, HYBRID
20.-21.07.2027	Fachtagung für Assistenz und Sekretariat II Ort: Augsburg

28.-29.09.2027	30. Gunzenhausener IuK-Tage Ort: Gunzenhausen, HYBRID
13.-14.10.2027	Fachtagung für Personalmanagement Ort: Landshut, HYBRID
20.-21.10.2027	Fachtagung für KiTa-Leitungen und Verantwortliche der KiTa-Träger Ort: Augsburg, HYBRID *Gemeinsame Veranstaltung von BAV und BVS*
28.-29.10.2027	Fachtagung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Ort: Nürnberg

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/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



KI-generiert mit ChatGPT

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
- Change- und Prozessmanagement
- Wissensmanagement
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- 3@1-expert – Die Webanwendung für digitale Stellenbewertungen

Unter die Oberfläche - für alle, die genauer hinschauen. Sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf Sie.

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 79-15
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 Hitzginger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzginger@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



Dr. Simon Pflanz
Tel: (089) 21 28 74 79-36
pflanz@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



Katharina Winkelmann
Tel: (089) 21 26 74 79-39
winkelmann@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



Alexander Rößner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-management.de



Claudia Schädler
Tel: (089) 21 26 74 79-22
schaedler@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.

Ihr Ansprechpartner – Ihre Ansprechpartnerin:



Alexander Rößner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-management.de



Petra Hitzginger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzginger@verwaltungs-management.de

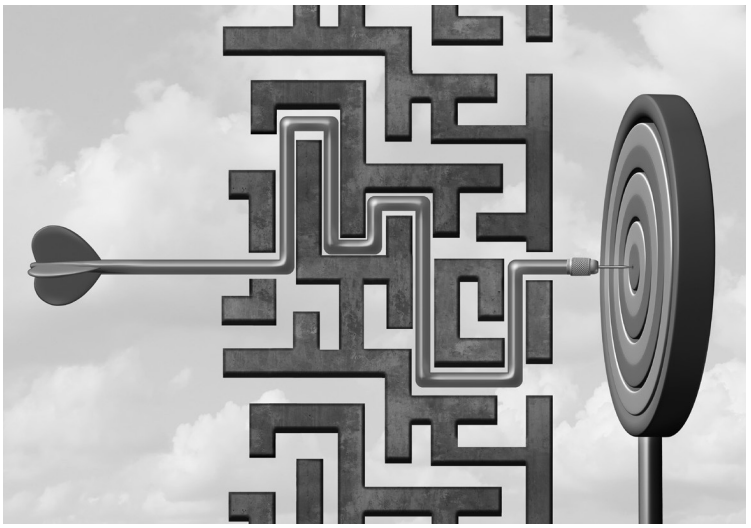
Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, Ridlerstraße 75, 80339 München
Telefon (089) 21 26 74 79-0, Telefax (089) 21 26 74 79-77
E-Mail info@verwaltungs-management.de, www.verwaltungs-management.de

COACHING FÜR FÜHRUNG, ZUSAMMENARBEIT UND VERÄNDERUNG

Beruflicher Alltag bringt immer wieder Situationen mit sich, die fordern: neue Führungsaufgaben, komplexe Entscheidungen, Konflikte, belastende Themen oder Veränderungen in der Organisation. Oft entscheidet dabei nicht allein Fachwissen, sondern vor allem Wahrnehmungs-, Kommunikations- und Entscheidungskompetenz.

Coaching bietet Raum, die eigene Situation mit einem neutralen, externen Gesprächspartner zu reflektieren. Der Blick von außen hilft, neue Perspektiven zu gewinnen, Handlungsspielräume zu erkennen und tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Die Coaches der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management kennen den öffentlichen Dienst und arbeiten zielgerichtet an Ihren konkreten Fragestellungen — vertraulich, praxisnah und lösungsorientiert.



© freshidea – stock.adobe.com

Coaching für Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Coaching unterstützt Sie dabei,
- eigene Ressourcen, Stärken und Potenziale besser zu nutzen,
- organisatorische Veränderungen vorzubereiten und umzusetzen,
- Zusammenarbeit im Team oder in der Dienststelle weiterzuentwickeln,
- sich auf neue Aufgaben, Rollen oder Funktionen vorzubereiten,
- schwierige Gespräche, Konflikte und belastende Situationen wirksam zu gestalten.

Coaching für Landrätinnen und Landräte, Bürgermeisterinnen und Bürgermeister
Coaching bietet Unterstützung bei
- Führungsfragen in der Verwaltung,
- der Entwicklung passender Ziele und Strategien für die Kommune,
- der professionellen Vorbereitung und Moderation von Stadt- und Gemeinderatssitzungen,
- der Gestaltung von Bürgerversammlungen, Klausuren und Workshops.

Unser Coaching richtet sich an Einzelpersonen mit individuellen Anliegen ebenso wie an Teams, die ihre Zusammenarbeit stärken möchten. Die Coachings können in Präsenz oder online über unser Digitalportal durchgeführt werden.

Sprechen Sie uns gerne an, wenn Sie Interesse an einem Coaching für sich selbst, für Ihr Team oder für Mitarbeitende haben.

Ihre Ansprechpartnerin und Ansprechpartner sind:



Roswitha Pfeiffer
Geschäftsführerung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-management.de



Dr. Jürgen Busse
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
busse@verwaltungs-management.de



Dr. Manuel Iretzberger
Tel: (089) 21 26 74 79-21
iretzberger@verwaltungs-management.de

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

ANSTALT FÜR KOMMUNALE DATENVERARBEITUNG IN BAYERN (AKDB)

Um Kunden bei der Einführung von Softwareprodukten die ergänzenden Fachkompetenzen vermitteln zu können, haben sich AKDB und BVS verständigt, die jeweiligen Maßnahmen aufeinander abzustimmen oder gemeinsam Produkt- und Fachschulungen durchzuführen.

BAYERISCHER GEMEINDETAG

Die BVS führt Seminare für Geschäftsleiter und Kämmerer von Gemeinden in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag durch.

BAYERISCHER KOMMUNALER PRÜFUNGSVERBAND (BKPV)

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband ist Kooperationspartner für verschiedene Seminare und Gesprächsforen.

BAYERISCHES LANDESKRIMINALAMT

Für die Melde-, Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörden führt die BVS mit Experten aus dem Bayerischen Landeskriminalamt Seminare zur Erkennung ge- und verfälschter Ausweisdokumente und Fahrzeugpapiere durch. In den Seminaren zur Waffentechnik für die Sachbearbeiter/-innen in den Waffenbehörden werden wir ebenfalls fachlich unterstützt. Im Bereich Informationstechnologie werden wir im Bereich Seminare zu Cybercrime unterstützt.

BAYERISCHER LANDKREISTAG

Die BVS führt Seminare für Bauaufseher/-innen, Straßenmeister/-innen und führende Mitarbeiter/-innen von Tiefbauverwaltungen der Landkreise und Seminare für die juristische Abteilungsleitung in der Sozialverwaltung sowie die Leitungen von Sozialhilfeverwaltungen in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR BAU UND VERKEHR – BEREICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellem Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT, PFLEGE UND PRÄVENTION

Im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern und unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA führt die BVS in Kooperation mit dem Bayer. Staatsministerium für Gesundheit und Pflege Fortbildungsveranstaltungen für die Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen – Qualitätsentwicklung und Aufsicht – Bayern (FQA) durch.

FACHHOCHSCHULE ANSBACH

Die Weiterbildung zum/zur Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS) wird in Kooperation mit der Fachhochschule Ansbach durchgeführt.

FORUM FORTBILDUNG AM STAATSINSTITUT FÜR FRÜHPÄDAGOGIK (IFP)

Im Mittelpunkt dieses Forums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fortbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen nach gemeinsamen Qualitätsstandards.

GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERNS

Die BVS führt Seminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Archiven und Registraturen in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch

LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die BVS erstellt das Programm für die Gleichstellungsarbeit in Abstimmung mit der Leitstelle für die Gleichstellungsarbeit von Frauen und Männern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen.

BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

In Kooperation führen wir den digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften und Mitarbeitende der kommunalen Bauämter durch. Zugleich führt die Bayerische Architektenkammer in Kooperation mit uns das Seminars „Wie erstelle ich ein Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK)“ durch.

FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVERBAND BAYERN E.V. (FVKKV)

Der Fachverband der Kommunalkassenverwalter Landesverband Bayern e.V. ist Kooperationspartner der BVS, insbesondere im „Zertifikats-Lehrgang - Fachmodul Kasse“.

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

LANDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (LSI)

In Zusammenarbeit mit dem LSI bietet die BVS Veranstaltungen zu Kommunalen Sicherheitsvorfällen, KI-Informationssicherheit und das ISB-BootCamp an.

BUNDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (BSI)

Die Qualifizierung zur IT-Grundschutz-Zertifizierung des BSI wird durch die BVS durchgeführt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN UND FÜR HEIMAT

Die BVS bietet Schulungsmaßnahmen zum Geodatenmanagement in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR DIGITALES

Die BVS führt die Seminare für Digitallotsen in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium für Digitales durch.

GESCHÄFTSSTELLE DES BAYERISCHEN LANDESBEAUFTRAGTEN FÜR DEN DATENSCHUTZ

Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten" durch.

GKDS GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALEN DATENSCHUTZ

Unter Mitwirkung der GKDS findet ein umfangreiches Seminarangebot zum Thema Datenschutz statt.

BAYERISCHE DROHNENAKADEMIE

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie werden der Drohnenführerschein und der Fernpilotenschein angeboten.

ZENTRUM FÜR DIGITALE ENTWICKLUNG (ZDE)

Gemeinsam mit dem Zentrum für digitale Entwicklung bieten Seminare zu den Themen Digitalisierung und Smart City an.

ANkiT (**AN**kommen – **[ki]** erleben – ein**T**auchen) ist das das interdisziplinäre Forschungs- und Transferzentrum für angewandte KI mit dem wir im Bereich Künstliche Intelligenz zusammenarbeiten.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR SPORT UND INTEGRATION

vertreten durch das Bayerische Polizeiverwaltungsamt (PVA) Koop.-vereinbarung über die Zusammenarbeit bei der Aus- und Fortbildung von Transportbegleitenden der Stufe 4 (im Folgenden: Verwaltungshelfer/in) und Transportbegleitenden i.S.d. StTbV (im Folgenden: Transportbegleiter/in)

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Koop.-vereinbarung zur Qualifizierungsmaßnahme „Geprüfte Assistenz der Schulleitung (BVS)" und Geprüfte Assistenz der Schulamtsleitung (BVS)"

TÜV SÜD AG

Unterstützung bei den Seminaren für die Kfz-Zulassungsbehörden zu den technischen Details der Fahrzeugzulassung.

BAYERISCHE STAATSMINISTERIUM FÜR WOHNEN, BAU UND VERKEHR

Vom Bayerischen Staatsministerium geförderte Seminare zur Digitalen Planung Bayerns zur Umsetzung von XPlan und DiPlan durch kommunale Bauämter.

VERWALTUNGSSCHULE DES GEMEINDETAGS BADEN-WÜRTTEMBERG

Der von uns entwickelte digitale Grundkurs für neu zu bestellende Standesbeamtinnen und Standesbeamte wird der Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg zur eigenständigen Durchführung bereitgestellt

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

SEMINARINHALT UND LEHRBEAUFTRAGTE Der „Inhalt" ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Lehrbeauftragte benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

ZIELGRUPPE Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

SEMINARORTE Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

TERMINVERSCHIEBUNG Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden darüber schnellstmöglich informiert.

ANMELDUNG Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de/seminarsuche an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch schriftliche Anmeldungen oder Anmeldungen per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Gerne können Sie hierzu unser Anmeldeformular verwenden. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns schriftlich bestätigt. Dies kann je nach Buchungsaufkommen einige Zeit in Anspruch nehmen. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmende von diesen auszuschließen. Für die Kenntnisnahme und Weiterleitung unserer Mitteilungen ist die angemeldet Person bzw. die entsendende Stelle verantwortlich. Bitte stellen Sie sicher, dass auch bei Abwesenheit eine Vertretung auf den E-Mail-Eingang reagieren kann.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminarausschreibung vermerkt. Bestehen Lebensmittelunverträglichkeiten können Sie diese dem jeweiligen Seminarort direkt mitteilen. Die Kontaktdaten finden Sie in Ihrer Seminareinladung.

BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT Auf Antrag der anmeldenden Stelle kann von der Unterkunft befreit werden, wenn der Dienst- oder Wohnort der Angemeldeten innerhalb einer Fahrstrecke von 50 km (kürzest mögliche Strecke gemäß Google Maps) zum Veranstaltungsort liegt. Alternativ aus zwingenden Gründen, die glaubhaft darzulegen sind. Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Am Seminarort können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

WARTELISTE Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen anhand der Anmeldereihenfolge nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert. Sollte dies kurzfristig geschehen, so werden wir telefonisch oder per E-Mail anfragen, ob ein Nachrücken noch gewünscht ist. Beachten Sie bitte, dass es bei einzelnen Seminaren sein kann, dass wir Ihnen kein Nachrücken ermöglichen können.

ERSATZTERMINE Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin angeboten, der sich zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheiden kann. Grundsätzlich versuchen wir stets Alternativen anzubieten, in Einzelfällen kann dies jedoch aus organisatorischen Gründen nicht umsetzbar sein.

EINLADUNG ZUM SEMINAR Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmenden über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar. Mit dieser Einladung entsteht die Gebührenschuld nach unserer Gebührensatzung.

TEILNAHMEBESTÄTIGUNG Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung. Diese wird im Nachgang der Veranstaltung als pdf an die bei uns angegebene E-Mail-Adresse versendet.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

GEBÜHREN Die Gebühren sind bei den einzelnen Veranstaltungen angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die Gebührenschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmenden schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht erstattet. Der Antrag ist unverzüglich schriftlich zu stellen. Werden die bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch genommen, so ermäßigen sich die Gebühren nicht. Die Beträge der Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren beinhalten die ab 2023 maßgeblichen Umsatzsteuersätze in der jeweils geltenden Höhe (vgl. § 2b und § 4 UStG).

ABMELDUNG SEMINAR Wenn Sie sich von einem Seminar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schritlichen Eingangs Ihrer Anmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70% der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reisen die Teilnehmenden ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

ABMELDUNG WEBINAR Wenn Sie sich von einem Webinar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Anmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Webinar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Webinar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Gebühren. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Webinars sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

ERSATZTEILNEHMENDE Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmende aus derselben Dienstbehörde.

INHOUSE-SEMINARE Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die geltenden Konditionen dem Angebot.

FOTOPROTOKOLLE Sollte bei Ihrem Seminar ein Fotoprotokoll erstellt werden, werden die Inhalte mit Ihnen abgestimmt bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis gebeten.

TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM WEBINAR UND DIGITALEN LERNBAUSTEINEN DER BVS Die benötigte technische Ausstattung ist in der Einladung angegeben. Ist eine Teilnahme aufgrund technischer Probleme, die die BVS nicht zu vertreten hat, nicht möglich, erfolgt kein Erlass der Gebühren.

TEILNAHME AN WEBINAREN Nehmen mehrere Mitarbeitende der Behörde am gleichen Webinar teil, so benötigt jeder Teilnehmende einen eigenen Zugang und muss damit gesondert zum Webinar angemeldet werden. Die Bereitschaft zum Einschalten von Kamera und Mikrofon bei Webinaren ist eine Teilnahmevoraussetzung. Die BVS behält sich vor, Teilnehmende ohne Kamera und Mikrofon unter Beibehaltung der Gebührenschuld aus dem Webinar zu entfernen.

RECHTSGRUNDLAGEN Satzung der BVS, Gebührensatzung der BVS in der jeweils gültigen Fassung. Die Personendaten werden gemäß Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG gespeichert und weiterverarbeitet. Näheres unter www.bvs.de/rechtliches



Wir bilden Sie weiter und machen Sie fit für die Zukunft!

Unsere rund 2.200 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.

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

089 54057-8599
seminaranmeldung@bvs.de

BVS
Wir bilden Bayern

ANMELDUNG

Online suchen und buchen
▸ **bvs.de/seminare**

Dienstbehörde / Unternehmen
Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde
Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger
Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon / Telefax

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

Teilnehmende Person

Name, Vorname ☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft *

Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:
Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zumVeranstaltungsort
Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter **www.bvs.de/datenschutz**.
Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter **www.bvs.de**

Meet & Work! Wir lieben Bildung.

München



digital & flexibel

Innovation trifft Weiterbildung
Hier finden Sie moderne Lehr- und Seminarräume.
Innovative Lernumgebungen für Workshops und vieles mehr...
kommen Sie zu uns!
ab 375 € pro Tag

Sprechen Sie uns an

BVS-Bildungszentrum München
Steffi Barndt
Telefon 089 54057-8847
barndt@bvs.de

Holzhausen

Kreativität am Ammersee
ermöglichen nicht nur die modernen Lehr- und Seminarräume sondern im Besonderen der Kreativraum InnoSee für Workshops und Innovationsformate...
kommen Sie zu uns! →*direkt am See*
ab 375 € pro Tag

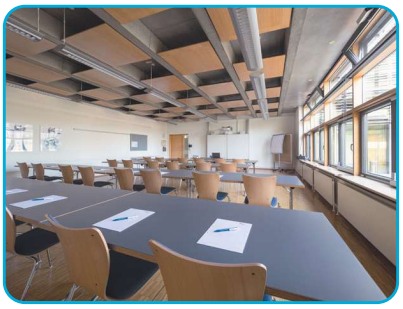
kreativ & am See



Sprechen Sie uns an

BVS-Bildungszentrum Holzhausen
Sabine Kusch
Telefon 08806 22-5107
kusch@bvs.de

Lauingen



digital & flexibel

Lernen, Tagen und Vernetzen
Hier finden Sie nicht nur moderne Lehr- und Seminarräume, sondern auch flexible Raumgrößen für unterschiedliche Veranstaltungsformate... kommen Sie zu uns!
→*direkt an der Donau*
ab 375 € pro Tag

Sprechen Sie uns an

BVS-Bildungszentrum Lauingen
Georg Kränzle
Telefon 09072 71-1500
kraenzle@bvs.de

Neustadt

Konzentriert arbeiten
in ruhiger Lern- und Arbeitsatmosphäre – da bieten unsere modernen Lehr- und Seminarräume den perfekten Rahmen...
kommen Sie zu uns!
→*perfekte Erreichbarkeit direkt am Bahnhof*
ab 375 € pro Tag

digital & flexibel



Sprechen Sie uns an

BVS-Bildungszentrum Neustadt a.d. Aisch
Thorsten Göbel
Telefon 09161 781-3123
goebel@bvs.de

Nürnberg



digital & flexibel

Modern tagen. Erfolgreich zusammenarbeiten.
Helle Lehr- und Seminarräume mit flexiblen Raumgrößen bieten den idealen Rahmen für unterschiedliche Veranstaltungsformate... kommen Sie zu uns!
ab 375 € pro Tag

Sprechen Sie uns an

BVS-Bildungszentrum Nürnberg
Andreas Rieger
Telefon 0911 660444-4120
rieger@bvs.de

#wirbildenbayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!
Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.
Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!

Bayerische Verwaltungsschule (BVS)
Ridlerstr. 75 | 80339 München
Telefon 089 54057-0
www.bvs.de | kundenservice@bvs.de

Hinweis zu KI-generierten Inhalten:
In dieser Broschüre werden teilweise Inhalte eingesetzt, die mithilfe Künstlicher Intelligenz (KI) erstellt oder bearbeitet wurden. Alle Inhalte werden vor ihrer Veröffentlichung redaktionell geprüft.