

# PERSONAL UND FÜHRUNG



FORTBILDUNG

**2025**

# INHALT

Mitarbeiterführung.....	15
Gesundheitsmanagement und -förderung.....	29
Recht .....	38
Persönlichkeitsentwicklung.....	42
Personal- und Teamentwicklung.....	49
Steuerung und Strategie.....	52
Arbeitstechniken .....	60
Kommunikation.....	69
Persönlicher Arbeitsstil .....	75
Gesundheitsförderung.....	78
Interkulturelle Arbeit und Integration .....	85
Office Management.....	99
Sekretariat und Assistenz .....	105
Pressearbeit.....	112
Öffentlichkeitsarbeit.....	114
Marketing und Medien .....	119
Personalmanagement.....	192
Arbeitsrecht .....	134
Tarifrecht .....	141
Beamtenrecht .....	150
Beihilfe.....	158
Qualifizierung.....	160
Entgeltberechnung .....	163
Zusatzversorgung .....	169
Altersteilzeit .....	170
Reisekosten.....	172
Gleichstellungsarbeit .....	177
Personalvertretung.....	170
BVS-Qualifizierung .....	182
Berufsbegleitende Weiterbildungen .....	187
Teilnahmebedingungen.....	196

## Impressum

### Bayerische Verwaltungsschule

Ridlerstraße 75 • 80339 München • Telefon 089 54057-0 • Telefax 089 54057-8599 • [www.bvs.de](http://www.bvs.de) • [info@bvs.de](mailto:info@bvs.de)

Herausgeber: Hans-Christian Witthauer, Vorstand

Redaktion: Roswitha Pfeiffer, Geschäftsbereich Fortbildung und Entwicklung

Satz und Realisierung: eupro medientechnik GmbH

Titelbild: © weerapat1003 – [stock.adobe.com](http://stock.adobe.com)

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



# VORWORT



Roswitha Pfeiffer

Hans-Christian Witthauer

Liebe Leserinnen und Leser,

da kommen sie, die neuen Kolleginnen und Kollegen. Die jungen Erwachsenen der Gen Z halten Einzug auf dem Arbeitsmarkt. In den vom Fachkräftemangel gebeutelten Personalabteilungen sind sie heiß begehrt – wegen ihrer guten Ausbildung, ihrer hohen Digitalkompetenz und einer Flexibilität, wie sie noch keine Generation zuvor an den Tag gelegt hat. Was den Personalern aber die Schweißperlen auf die Stirn treibt: Die Gen Z ist anspruchsvoll. Sowohl bei den üblichen Benefits – mobiles Arbeiten, Workation oder Sabbaticals – als auch im Hinblick auf Arbeitsklima und Führung. Die jungen Neuen setzen durch, wovon Belegschaften jahrzehntelang geträumt haben: den Anspruch auf Wertschätzung, eine positive Fehlerkultur und Kommunikation auf Augenhöhe. Wir finden: Richtig so. Toxische Führung ist nicht nur eine Belastung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sie ist schlicht auch teuer. Der Gallup Engagement Index 2024 geht davon aus, dass schlechte Chefs die deutsche Volkswirtschaft jährlich bis zu 167 Milliarden Euro kosten.

Die Herausforderung für Personalverantwortliche im 21. Jahrhundert ist damit klar: Sie müssen ihr Führungsverhalten als entscheidenden Parameter für Erfolg erkennen und sich als Führungskräfte professionalisieren. Ihr Anspruch muss sein, dem Dreiklang moderner Führung – Wertebasiertheit, Verständigungsbereitschaft und Zielorientierung – jeden Tag ein Stück näher zu kommen. Geht nicht, meinen Sie? Geht freilich, sagen wir. Mit den Veranstaltungen aus unserem neuen Jahresprogramm begleiten wir Sie sicher auf Ihrem Weg zur Führungskraft der nächsten Generation. Von A wie Arbeits- und Gesundheitsschutz bis Z wie Zeitmanagement und Selbstorganisation: Egal, wofür Sie sich interessieren, wir haben das passende Angebot. Sie werden sehen, Ihr Investment lohnt sich. Weil Sie die Führungskraft in sich entwickeln. Und weil man am Ende gerne bei Ihnen bleiben und zu Ihnen kommen wird – auch als Vertreterin oder Vertreter der Gen Z. In diesem Sinne: Auf bald bei der BVS.

Hans-Christian Witthauer  
Vorstand der BVS

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

## ENTWICKLUNG, PLANUNG UND BILDUNGSBERATUNG

Pinar Bernhardt



Personal

Dorothea Klempnow



Betriebs- und finanzwirtschaftliche Qualifizierungen

Sebastian Pagel



Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger  
Interkulturelle Kompetenzen, Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Florian Nöbauer



Stellvertretender Leiter des Geschäftsbereichs

Roswitha Pfeiffer



Leiterin des Geschäftsbereichs

Sandra Reisinger



Planen und Bauen Bauwesen / Architektur

Daniela Reitberger



Führungskräfte-, Organisations- und Mitarbeiterentwicklung  
KITA-Führungskraft

Silke Seel



Fachbereichsleiterin Verwaltung & Recht

Katrin Suhre



Finanzen und Abgaben

Stefan Tanner



Asyl-, Ausländer- und Personenstandsrecht

Sylvia Tanner



Fachbereichsleiterin Fortbildungsmanagement  
Modulare Qualifizierung

Michaela Thienemann



Sicherheit und Ordnung

Miriam Welte



Führungskräfte-, Organisations- und Mitarbeiterentwicklung

Michaela Wintermayr-Greck



Informationstechnologie Digitalisierung

### AUCH IN UNSEREM TEAM:

Doris Hüttner  
Personal

Ursula Gorges  
Führungskräfte-, Organisations- und Mitarbeiterentwicklung  
Office Management

Silke Starke  
Soziales  
Straßenverkehr, Gewerbe und Gaststätten

Christine Wiench  
Kindertageseinrichtungen  
Soziales

Andreas Hofmann  
Planen und Bauen  
Bauwesen / Architektur

Elena Vladimirova  
Informationstechnologie  
Digitalisierung

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

## ORGANISATION

Tanja Bast



Pinar Bernhardt



Kerstin Degener



Wieslawa Gradl



Corina Hartung



Sandra Hofknecht



Ingrid Morrien



Antje Schmidt



Sarah Überschär



Elena Vladimirova



Daniela Mazur



## AUCH IN UNSEREM TEAM:

Regina Buchstab  
 Klaudia Budai  
 Sabrina Flügel  
 Kinga Gut  
 Nadine Moj

## 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](http://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!



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

Karl-Heinz Fitz  
Bürgermeister Gunzenhausen



## MITARBEITERFÜHRUNG

Führungskraft (BVS).....	15
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	17
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar.....	17
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar).....	18
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar) – Kompaktseminar .....	18
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte – Grundseminar .....	19
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar).....	19
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen.....	19
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop .....	20
Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen....	20
Führung in Veränderung.....	20
Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung neu entdecken und ausrichten.....	21
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie.....	21
Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen <b>NEU</b> .....	21
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag.....	22
Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung – Workshop <b>NEU</b> .....	22
Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung <b>NEU</b> .....	22
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....	22
Führen von Führungskräften – Strategie, Coach und Vorbild sein.....	23
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis .....	23
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen – Grundseminar.	23
Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen <b>NEU</b> .....	24
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen – Aufbauseminar .....	24
Führung am Bauhof <b>NEU</b> .....	25
Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof <b>NEU</b> .....	25
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe.....	25
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen .....	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 (BVS) .....	27

## GESUNDHEITSMANAGEMENT UND -FÖRDERUNG

Beauftragte/-r 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
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben .....	34
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall! .....	34
Resilienz: Kurs halten auf hoher See! – Unterwegs auf den 7 Weltmeeren der Resilienz <b>NEU</b> .....	35

In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte .....	35
Das Jahr abschließen: positive Bilanz ziehen und Energie für die Zukunft tanken.....	36
Zwischenmenschlichen Stress auflösen .....	36
Entspannt im Berufsalltag? Und wie! – Einführungsworkshop Tension-and-Release-Exercises (TRE) <b>NEU</b> .....	36
Gesunde Führung hält alle gesund! Wie Sie Leichtigkeit in Führung bringen.....	37
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar.....	37
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar) .....	37
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop .....	38
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) – Grundseminar.....	38
 <b>RECHT</b>	
Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) <b>NEU</b> .....	38
Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) <b>NEU</b> .....	38
Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) <b>NEU</b> .....	39
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanprüche (Webinar) <b>NEU</b> .....	39
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) <b>NEU</b> .....	39
Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) <b>NEU</b> .....	39
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) <b>NEU</b> .....	39
AGG Spezial: Sexuelle Belästigung im Dienst – Was Sie wissen müssen (Webinar) <b>NEU</b> .....	40
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) <b>NEU</b> .....	40
Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) <b>NEU</b> .....	40
Sicher durch den Datenschutz-Dschungel für Führungskräfte (Webinar) <b>NEU</b> .....	40
Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) <b>NEU</b> .....	41
Effektives Risikomanagement für Führungskräfte (Webinar) <b>NEU</b> .....	41
Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) <b>NEU</b> .....	41
Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) <b>NEU</b> .....	41
Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar).....	42
 <b>PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG</b>	
Mentale Strategien – Gut sein, wenn’s drauf ankommt! (Webinar) .....	42
Kluger Umgang mit Emotionen führt zu mehr Gelassenheit <b>NEU</b> .....	42
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Arbeitsalltag.....	42
Ikigai für Führungskräfte: Selbstführung als Schlüssel zum Erfolg <b>NEU</b> .....	43
Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft <b>NEU</b> .....	43
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben <b>NEU</b> .....	43
Mind Mastery: Die Gedankensteuerung für effektive Führung – Der Weg von der Idee zur Aktion <b>NEU</b> .....	44
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt <b>NEU</b> .....	44
Den digitalen Overload im Griff – Gesunde Führung im Spannungsfeld von Infoflut und ständiger Verfügbarkeit <b>NEU</b> .....	44
Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?.....	45
Sich selbst führen – Weiterentwicklung Ihres persönlichen Handlungsspektrums als Führungskraft .....	45
Was ist gut genug – und was zu viel gewollt. Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion <b>NEU</b> .....	45
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung .....	46

Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win <sup>3</sup> -Lösungen finden für ein größeres Ganzes .....	46
Als Führungspersönlichkeit überzeugen <b>NEU</b> .....	46
Qi-Gong-Power für Führungskommunikation: Gleichgewicht in der Hektik (Webinar) <b>NEU</b> .....	47
Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik .....	47
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen .....	47
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen .....	48
Klar-Text: sicher argumentieren .....	48
Eloquent und schlagfertig .....	48
Kommunikation und Körpersprache .....	48

## PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG

Teams entwickeln – Teamgeist fördern .....	49
Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar) <b>NEU</b> .....	49
Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung? – Workshop <b>NEU</b> .....	49
Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe – Workshop <b>NEU</b> .....	50
Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar) .....	50
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen .....	50
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen .....	51
Umgang mit Dauerbelastungen im Team – Workshop .....	51
Digitalisierung – Herausforderungen für Führung und Kooperation .....	51
Typgerechte Führung und Kommunikation im Team .....	52
Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch .....	52

## STEUERUNG UND STRATEGIE

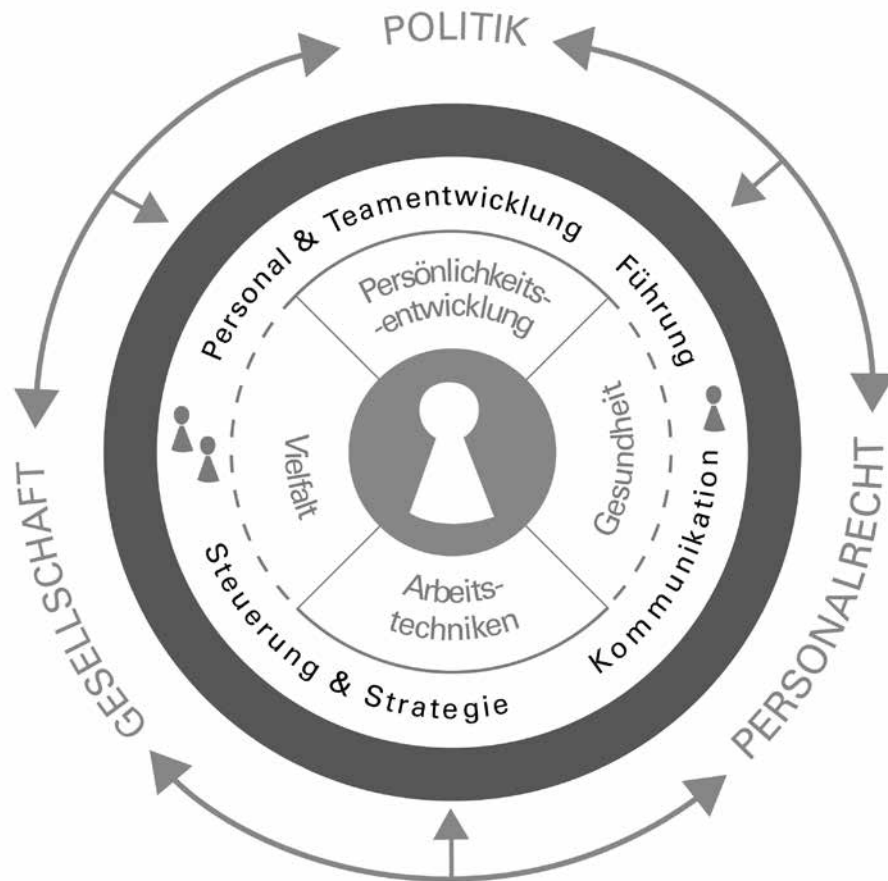
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte .....	52
Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar) <b>NEU</b> .....	53
Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren und optimieren – Workshop .....	53
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert .....	53
Führen im Top Management – Workshop <b>NEU</b> .....	54
Digitalisieren als Führungskraft – wir schaffen das <b>NEU</b> .....	54
Führung der Verwaltung – warum sich Führungskräfte auch um ihre Organisation kümmern müssen <b>NEU</b> .....	54
Führen an der Nahstelle von Politik und Verwaltung – Workshop <b>NEU</b> .....	55
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) .....	56
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements .....	58
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt .....	58
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten .....	58
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar) .....	59
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar .....	59
Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop) .....	59
Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop) .....	60
Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 3 von 3, Webinar) .....	60

## ARBEITSTECHNIKEN

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte .....	60
Direkt oder durch die Blume – Feedback als Schlüssel zur erfolgreichen Führung <b>NEU</b> .....	61
Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen .....	61

Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag .....	62
Das Wesentliche im Blick: Kluger Umgang mit Komplexität <b>NEU</b> .....	62
Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar) .....	62
10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation .....	63
Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar) .....	63
Einfach gute Texte! – stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz .....	63
Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt .....	64
Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten .....	64
Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar) <b>NEU</b> .....	64
Online mehr Überzeugungskraft entwickeln (Webinar).....	65

## Der MENSCH im Mittelpunkt Kompetent und handlungssicher



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## FÜHRUNGSKRAFT (BVS)

### EINFÜHRUNG

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

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

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

### ZIELGRUPPE

Nachwuchsführungskräfte bzw. Führungskräfte, die ihre Führungskompetenz ausbauen möchten.

### IHR NUTZEN

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

### AUFBAU

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

#### Modul 1

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

#### Modul 2

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

#### Modul 3

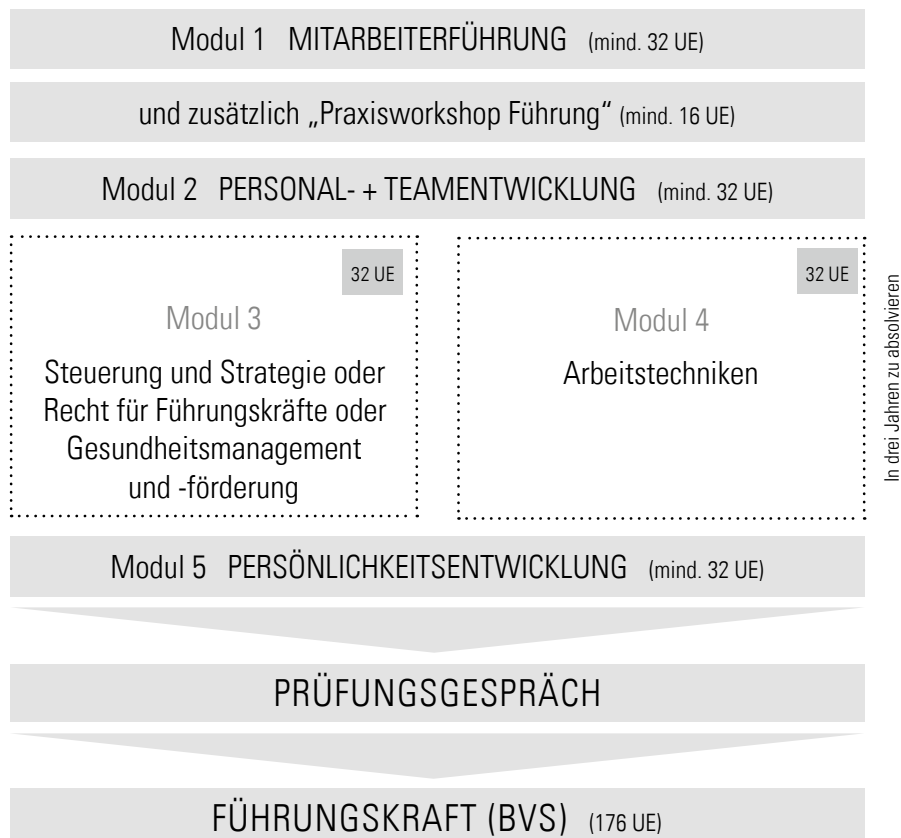
Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Steuerung und Strategie“ oder „Gesundheitsmanagement und -förderung“ oder „Recht für Führungskräfte“

#### Modul 4

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Arbeitstechniken“

#### Modul 5

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Persönlichkeitsentwicklung“



#### DAUER

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

#### ABSCHLUSS

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

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

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

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

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

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

#### INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHREN

Die Inhalte, Termine, Orte und Gebühren entnehmen Sie dem aktuellen BVS-Gesamtprogramm im Themenbereich Management und Führung bzw. im Internet unter [www.bvs.de](http://www.bvs.de).

#### METHODIK

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

#### ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, [welte@bvs.de](mailto:welte@bvs.de)

Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089 54057-8603, [sarah.ueberschaer@bvs.de](mailto:sarah.ueberschaer@bvs.de)



## Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar  
www.bvs.de/17475

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02. bis 18.02.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234737	Seminar	950,00 €
24.11. bis 02.12.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234739 (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 – Management der Vielfalt

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.01. bis 17.01.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234740	Seminar	890,00 €
03.02. bis 07.02.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234741	Unterkunft	220,00 €
17.02. bis 21.02.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234742	Verpflegung	169,00 €
10.03. bis 14.03.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234743		
17.03. bis 21.03.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234744		
07.04. bis 11.04.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234745		
19.05. bis 23.05.2025	Furth	Nr. MI-25-234746		
02.06. bis 06.06.2025	Furth	Nr. MI-25-234747		
23.06. bis 27.06.2025	Utting	Nr. MI-25-234748		
28.07. bis 01.08.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234750		
15.09. bis 19.09.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234751		
06.10. bis 10.10.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234752		
20.10. bis 24.10.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234753		
17.11. bis 21.11.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234754		
24.11. bis 28.11.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234755		
08.12. bis 12.12.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234756 (34 UE à 45 Min.)		

## Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar)

www.bvs.de/14550

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

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

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

➤ **METHODIK** Im Seminar besteht neben neuem Input und Reflexion auch Raum für die Besprechung von Fällen aus der Führungspraxis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Diese Fälle können u. a. mit dem Instrument der kollegialen Beratung konkret bearbeitet werden. Wenn Sie einen Fall einbringen wollen, dann kann es hilfreich sein, sich bereits im Vorfeld dazu einige Gedanken zu machen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 14.02.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234757	Seminar	670,00 €
22.09. bis 24.09.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234758	Unterkunft	110,00 €
08.10. bis 10.10.2025	Riedenburg / Buch	Nr. MI-25-234759 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	99,00 €

## Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar)

Kompaktseminar

www.bvs.de/17312

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

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

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

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben. // Zusätzlich zu den Online-Zeiten (pro Tag 6 Unterrichtseinheiten) sind am ersten und zweiten Tag von den Teilnehmenden Aufgaben im zeitlichen Umfang von jeweils 1 Unterrichtseinheit (insgesamt 2 Unterrichtseinheiten) zu bearbeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12. bis 03.12.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234760 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €

## Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte

[www.bvs.de/17948](http://www.bvs.de/17948)

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

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

➔ **METHODIK** u.a. Vorabfrage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 21.03.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234761	Seminar	890,00 €
27.10. bis 31.10.2025	Furth	Nr. MI-25-237322 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

## Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar)

[www.bvs.de/17704](http://www.bvs.de/17704)

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.04.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234763	Seminar	270,00 €
16.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-237199 (6 UE à 45 Min.)		

## Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen

[www.bvs.de/17685](http://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](http://www.bvs.de/fuehrungskraft).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 16.05.2025	Landsberg	Nr. MI-25-234762 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

## Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar)

Workshop  
www.bvs.de/17767

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234764 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen

www.bvs.de/17707

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

➔ **INHALT** VERÄNDERUNGEN UND HERAUSFORDERUNGEN – Die Wissens-Gesellschaft: eine neue Arbeitswelt entsteht – Digitale Revolution: Telearbeit, Home-Office, Video-Konferenzen, e-Akte ... – Eine dynamische Umwelt: volatil, unsicher, komplex, mehrdeutig // KONZEPTE UND MODELLE – Selbstorganisierte Teams: wie Engagement und Verantwortung der Mitarbeitenden wachsen – Cultural Leadership und transformationale Führung: wie wirksames Handeln sinnvoll wird – Führen als Coaching: neue Aufgaben für Führungskräfte – Agil und innovativ: Potenziale aus verschiedenen Ämtern und Fachbereichen zusammenführen // PRAXIS UND UMSETZUNG – Wenn Kommando und Kontrolle versagen: ein zeitgemäßer lateraler Führungsstil – Aktives Generationen-Management: wie verschiedene Altersgruppen konstruktiv zusammenarbeiten – Die Mitarbeitenden sind nicht im Büro: Kooperieren und Führen auf Distanz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05. bis 09.05.2025	Utting	Nr. MI-25-234765 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Führung in Veränderung

www.bvs.de/17103

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09. bis 26.09.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234766 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18070

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09. bis 30.09.2025	Utting	Nr. MI-25-234769 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Erfolgreich führen durch Positive Psychologie

www.bvs.de/17528

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitungen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.03. bis 28.03.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234767	Seminar	500,00 €
09.10. bis 10.10.2025	Weichering	Nr. MI-25-237402 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen **NEU**

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	
20.03. bis 21.03.2025	Utting	Nr. MI-25-234817 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag

[www.bvs.de/16863](http://www.bvs.de/16863)

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 29.07.2025	Utting	Nr. MI-25-234768 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung **NEU**

Workshop

[www.bvs.de/18349](http://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	
08.12. bis 09.12.2025	Utting	Nr. MI-25-237416 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung **NEU**

[www.bvs.de/18357](http://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	
24.11. bis 26.11.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-237434 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

[www.bvs.de/14994](http://www.bvs.de/14994)

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

➔ **INHALT** - Gemeinsame Analyse der 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	
31.03. bis 01.04.2025	Obing	Nr. MI-25-234770	Seminar	500,00 €
	11.12. bis 12.12.2025	Utting	Nr. MI-25-234771	Unterkunft
(16 UE à 45 Min.)			Verpflegung	60,00 €

## Führen von Führungskräften – Strategie, Coach und Vorbild sein

www.bvs.de/15094

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Führungskräfte, deren Mitarbeitende selbst Führungsverantwortung haben

➤ **INHALT** - Ihr Bereich als funktionales und soziales System – Führungsstärke Ihrer Führungskräfte: Potenziale erkennen und fördern – Das eigene Führungsverhalten reflektieren – Führungskräfte führen: Wie viel Freiraum ist zwischen den Leitplanken? – Schwierige Führungssituationen begleiten: unterstützen ohne das Ruder zu übernehmen – Konflikte in der Führungsriege – Von der singulären Führung zum Führungsteam – Praxiscoaching und kollegiale Beratung der Teilnehmenden: Arbeit an konkreten Praxisfällen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 05.11.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234772 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis

www.bvs.de/15435

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Führungsaufgaben ohne Weisungsbefugnis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 18.07.2025	Nördlingen	Nr. MI-25-234773 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Grundseminar

www.bvs.de/12657

➤ **ZIELGRUPPE** Stellvertreter und Stellvertreterinnen von Führungspositionen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.02. bis 12.02.2025	Furth	Nr. MI-25-234777	Seminar	670,00 €
21.05. bis 23.05.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234778	Unterkunft	110,00 €
16.06. bis 18.06.2025	Furth	Nr. MI-25-234779	Verpflegung	99,00 €
19.11. bis 21.11.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234780 (24 UE à 45 Min.)		

## Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen **NEU**

www.bvs.de/18348

➔ **ZIELGRUPPE** Stellvertretungen von Führungspositionen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.03. bis 01.04.2025	Lauingen	Nr. MI-25-237413	Seminar	500,00 €
27.11. bis 28.11.2025	Dachau	Nr. MI-25-237415 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

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

Aufbauseminar  
www.bvs.de/15799

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 15.10.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234782 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 110,00 € 99,00 €



## Führung am Bauhof **NEU**

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	
02.06. bis 04.06.2025	Utting	Nr. MI-25-234784 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof **NEU**

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	
29.09. bis 01.10.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234787 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Leistungsbewertung als Führungsaufgabe

www.bvs.de/16282

### ➤ ZIELGRUPPE Führungskräfte, die Bewertungsgespräche führen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11. bis 18.11.2025	Günzburg	Nr. MI-25-234790 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen

www.bvs.de/18257

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2025	Nürnberg	Nr. MI-25-237132 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden

www.bvs.de/14544

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 08.04.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234792 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Mit Konflikten souverän umgehen

www.bvs.de/18052

➔ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07. bis 04.07.2025	Bad Wörishofen	Nr. MI-25-234793 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen

www.bvs.de/17398

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03. bis 26.03.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234794 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

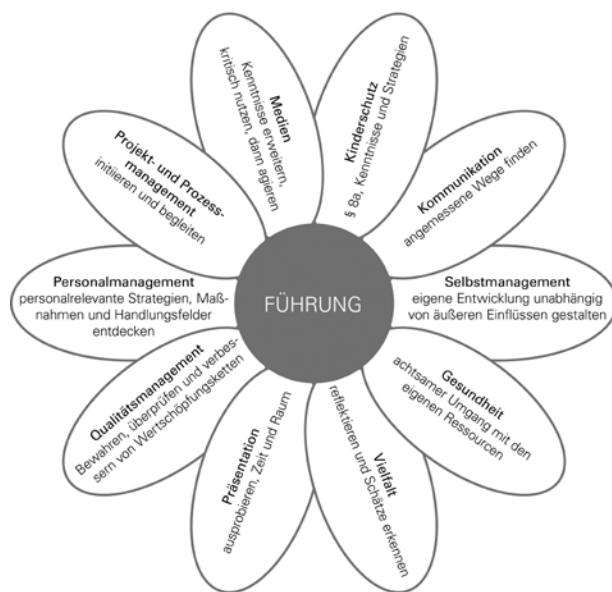
## QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

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

**METHODIK**

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

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

**BEGINN, ABSCHLUSS, ZERTIFIKAT**

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

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

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

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

**INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHR**

Die Informationen zu den einzelnen Modulen finden Sie unter [www.bvs.de/kitaleitung](http://www.bvs.de/kitaleitung)

Die Lehrgangsgebühr für die gesamte Weiterbildung 2024/2025 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 2025.

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

**ANSPRECHPARTNERIN:**

Daniela Reitberger [reitberger@bvs.de](mailto:reitberger@bvs.de) Telefon 089/54057-8658

# BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (BVS)

## WEITERBILDUNG IM BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSMANAGEMENT FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

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 Change Management. 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-25-234694**  
**Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (16 UE)**

Aufbaumodul 1: MI-25-234695  
 Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention (16 UE)

Aufbaumodul 2: MI-25-234696  
 Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (8 UE)

Aufbaumodul 3: MI-25-234697  
 Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement (20 UE)

Aufbaumodul 4: MI-25-234698  
 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr an den Arbeitsplatz (8 UE)

Aufbaumodul 5: MI-25-234699  
 Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein (8 UE)

**Abschlussmodul: MI-25-234701**  
**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](http://www.bvs.de)) unter dem Themenbereich:

- Management und Führung / Gesundheitsmanagement und -förderung

#### ANSPRECHPARTNER/-INNEN

Inhalt: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, [pagel@bvs.de](mailto:pagel@bvs.de)

Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089 54057-8603, [sarah.ueberschaer@bvs.de](mailto:sarah.ueberschaer@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: Verhaltenprävention (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	
07.04. bis 08.04.2025	Utting	Nr. MI-25-234694 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention

www.bvs.de/15785

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05. bis 27.05.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234695 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention

[www.bvs.de/15786](http://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	
13.10.2025	München	Nr. MI-25-234696 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement

[www.bvs.de/15793](http://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	
09.07. bis 11.07.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234697 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €



## 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	
02.10.2025	Nürnberg	Nr. MI-25-234698 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

www.bvs.de/16250

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

➤ **INHALT** Körperliche und psychische Belastungsfaktoren in der Arbeitswelt // Was treibt Sie an – kennen Sie Ihre persönlichen Antriebe 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	
12.11.2025	München	Nr. MI-25-234699 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis

www.bvs.de/16619

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.12.2025	München	Nr. MI-25-234701 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05. bis 09.05.2025	Kochel	Nr. MI-25-234702 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
29.09. bis 30.09.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234703 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/16287

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 27.06.2025	Obing	Nr. MI-25-234704 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte

www.bvs.de/15015

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

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

➤ **METHODIK** Aktivierende und entspannende Methoden aus Ost und West. Wirksame NLP Techniken zur Stressbewältigung. Auszüge aus Qi Gong zur Stärkung des Wohlbefindens.

➤ **HINWEIS** Alle Methoden sind effektiv, hoch wirksam, leicht zu erlernen und anzuwenden.

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 30.07.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234705 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Das Jahr abschließen: positive Bilanz ziehen und Energie für die Zukunft tanken

www.bvs.de/16616

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die sich weiterentwickeln und einen aktiven Beitrag zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und Leistungsfähigkeit leisten wollen.

➤ **INHALT** Der Blick zurück: Das Jahr bewusst Revue passieren lassen. // Reflexion von persönlichen Belastungen und Beanspruchungen im Führungsalltag // Erschließung von Energie-spendenden Verhaltensweisen // Auflösung von unnötigen Anspannungen und Blockaden // Zur Ruhe kommen & Energie tanken: „Winter Qi Gong“. // Den Jahreswechsel als Kraftquelle gestalten. // Blick nach vorn: Leichtigkeit, Klarheit, Stärke und positive Perspektiven entwickeln // Den eigenen „Methodenkoffer“ ergänzen.

➤ **METHODIK** Mental- und NLP-Techniken, die den Focus auf das Loslassen von Belastungen und die Gewinnung von Ressourcen legen. Gedankenberuhigung, Achtsamkeit und Konzentration fördern, sowie Leichtigkeit in den Führungsalltag bringen. Übungen aus dem Winter Qi Gong bringen innere Ruhe und stärken die Lebensenergie und die Funktionen von Blase, Nieren sowie der Ohren. Sie fördern die Beweglichkeit, unterstützen das Immunsystem, und helfen bei der Bewältigung von Angst.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar eignet sich sowohl als Einstieg als auch als ideale Ergänzung zum Seminar „In der Ruhe liegt die Kraft“.

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.12. bis 17.12.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234706 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	465,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## 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 Deaktivierung von Stress-Reaktionen // Bedürfnisse angemessen formulieren // Sinnvoller Umgang mit Stress-Reaktionen bei anderen Personen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2025	Günzburg	Nr. MI-25-234707 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Entspannt im Berufsalltag? Und wie! – Einführungsworkshop Tension-and-Release-Exercises

(TRE) **NEU**

www.bvs.de/18367

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Ute Pelzer-Gabriel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2025	München	Nr. MI-25-237437 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Gesunde Führung hält alle gesund! Wie Sie Leichtigkeit in Führung bringen

[www.bvs.de/15794](http://www.bvs.de/15794)

➤ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, Mitarbeitende in verantwortlicher Position

➤ **INHALT** Selbstreflexion des eigenen Führungsbereichs: Führungsspanne, Krankenstand, Belastungsgrad und Mitarbeiterzufriedenheit // Reflexion der eigenen Einstellung zu Gesundheit, Führung, Leistung und Verhalten // Fördernde und belastende Auswirkungen von Führungsverhalten auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter // Wie erkenne ich Belastungen im eigenen Führungsbereich? // Strategien für ein entlastendes Führungsverhalten // Situative Führung: Welches Führungsverhalten brauchen Ihre Mitarbeiter (und Sie selbst), um gesund zu bleiben? // Leichtigkeit und Wertschätzung in den Arbeits- und Führungsalltag bringen // Gesunder Umgang in schwierigen Situationen und schwierigen Mitarbeitern im eigenen Führungsbereich

➤ **DOZENT/IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 29.10.2025	Furth	Nr. MI-25-234708 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?!

Kompaktseminar  
[www.bvs.de/14674](http://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](http://www.bvs.de/personalfachwirt) // Themen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) werden in diesem Seminar nur am Rande behandelt. Hierzu finden Sie im BVS-Fortbildungsprogramm gesonderte Seminare.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2025	München	Nr. MI-25-234709 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

[www.bvs.de/17583](http://www.bvs.de/17583)

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

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

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://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	
08.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234710 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Die Gefährdungsbeurteilung

Workshop  
www.bvs.de/14637

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07.2025	Nürnberg	Nr. MI-25-234711 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Grundseminar  
www.bvs.de/14243

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2025	München	Nr. MI-25-234712 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

## 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 Bewerbungsgespräch – Datenerhebung/Datenschutz – Exkurs: Praktika

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234721 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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

www.bvs.de/17776

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234722 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen

(Webinar) **NEU**[www.bvs.de/17777](http://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	
14.05.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234723 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanprüche

(Webinar) **NEU**[www.bvs.de/17778](http://www.bvs.de/17778)➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich➤ **INHALT** - Teilzeitanpruch nach TzBfG – Teilzeitanpruch nach BEEG – Rückkehr zur Vollzeit/Stundenerhöhung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234724 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) **NEU**[www.bvs.de/17779](http://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	
05.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234725 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) **NEU**[www.bvs.de/17780](http://www.bvs.de/17780)➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich➤ **INHALT** - Feststellung und Dokumentation – Reaktionsmöglichkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234726 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten

(Webinar) **NEU**[www.bvs.de/17781](http://www.bvs.de/17781)➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich➤ **INHALT** - Rechte und Pflichten – Mitarbeitergespräch – Aussagekraft von AU-Bescheinigungen – Vorge-täuschte Krankheit – Einschaltung des Medizinischen Dienstes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234727 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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

[www.bvs.de/18205](http://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
24.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234728 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

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

[www.bvs.de/17782](http://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
02.12.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234729 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

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

[www.bvs.de/18031](http://www.bvs.de/18031)

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.05.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234730 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

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

[www.bvs.de/18206](http://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
10.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234732 (3 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €



## Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung

(Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18032

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234731 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Effektives Risikomanagement für Führungskräfte

(Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18207

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234734 (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	
04.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234733 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit,

Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18034

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234735 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar)

www.bvs.de/18035

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234736 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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

www.bvs.de/17177

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234795 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

## Kluger Umgang mit Emotionen führt zu mehr Gelassenheit **NEU**

www.bvs.de/16878

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position aus dem kommunalen und staatlichen Bereich, die mal hinter die Kulissen der täglichen Aufreger schauen und ihre mentale Haltung mit ungewöhnlichen Methoden überprüfen wollen.

➤ **INHALT** - Meine Haltung: Reg ich mich auf oder ist es mir egal? – Welche Themen treffen genau meinen „roten Punkt“? – Sich von Ärger und Wut nicht überrollen lassen – Sofort-Tipps für spannungsgeladene Situationen – Unter Ärger leidet die Kommunikation – Vorsicht: Missgelaunte Menschen sind ansteckend! – Übungen aus dem Improtheater, die den Druck rausnehmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 22.07.2025	Augsburg	Nr. MI-25-234796 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Arbeitsalltag

www.bvs.de/17026

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 01.07.2025	Coburg	Nr. MI-25-234797 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Ikigai für Führungskräfte: Selbstführung als Schlüssel zum Erfolg **NEU**

www.bvs.de/17563

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, die für sich in diesen Zeiten rascher und vieler Veränderungen eine Standortbestimmung machen und Wege finden wollen, um dauerhaft leistungsfähig und erfolgreich zu bleiben.

➤ **INHALT** - Das Ikigai Modell – Erläuterung, Geschichte, Möglichkeiten – Standortbestimmung nach den vier zentralen Aspekten des Ikigai Modells: Was liebe ich? Worin bin ich besonders gut? Was braucht die Welt? Wofür werde ich bezahlt? – Reflexion und Identifizierung der persönlichen Stärken und Leidenschaften – Entwicklung individueller Ikigai-Modelle und Wege zur Integration in den Arbeitsalltag – Vorstellung einer Methodik zur Änderung von Gewohnheiten, die zur Verwirklichung des persönlichen Ikigais beitragen – Anwendung von Ikigai und der Methodik zur Änderung von Gewohnheiten in der Führungsarbeit

➤ **METHODIK** Input – Arbeiten am eigenen Ikigai – kollegialer Austausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 24.06.2025	Bad Wörishofen	Nr. MI-25-234798 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	550,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/17564

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 11.07.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234799 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	770,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/18027

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10. bis 07.10.2025	Dießen	Nr. MI-25-234800 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Mind Mastery: Die Gedankensteuerung für effektive Führung – Der Weg von der Idee zur Aktion **NEU**

www.bvs.de/18030

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

➔ **INHALT** - Grundlagen der Gedankenkraft: Verstehen Sie die Wissenschaft hinter der Macht der Gedanken und wie sie unsere Entscheidungen und Handlungen beeinflusst. – Techniken zur Gedankensteuerung: Erlernen Sie verschiedene Strategien und Übungen, um Ihre Gedanken effektiv zu steuern und auf Ihre Ziele auszurichten. – Von Gedanken zu Handlungen: Erfahren Sie, wie Sie Ihre Gedanken in konkrete Handlungen und Ergebnisse umsetzen können. – Fallstudien und Gruppendiskussionen: Anhand von realen Beispielen und in der Gruppendiskussion können Sie Ihr Wissen vertiefen und praktisch anwenden.

➔ **HINWEIS** 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	
02.06. bis 03.06.2025	Lauringen	Nr. MI-25-234801 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18038

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 25.04.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234802 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Den digitalen Overload im Griff – Gesunde Führung im Spannungsfeld von Infolut und ständiger Verfügbarkeit **NEU**

www.bvs.de/18028

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

➔ **INHALT** Hybride Führung: Welche Vereinbarungen brauchen hybride Teams für eine effektive Zusammenarbeit? Medienkompetenz: Welche Kanäle für was? Selbstorganisation im Homeoffice Abgrenzung Beruf und Privatleben Auslöser für Stress und Umgang mit Stress Gesunder Umgang mit der persönlichen Energie

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07. bis 15.07.2025	Nördlingen	Nr. MI-25-234803 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
22.09. bis 23.09.2025	Bad Wörishofen	Nr. MI-25-234804 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Sich selbst führen – Weiterentwicklung Ihres persönlichen Handlungsspektrums als Führungskraft

www.bvs.de/13053

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

➤ **INHALT** - Anregungen und Übungen zur Selbstreflexion – Führungskompetenz – Meine Rolle, meine Verantwortung, meine Haltung – Meine Persönlichkeit, Stärken und Ressourcen – Meine Ziele, Werte, meine Bedürfnisse – Meine Treiber – Inneres Konflikterleben und inneres Team – Karriereanker – Meine Stressoren und mein Weg zu einem gesunden Umgang mit Stress – konstruktiv Grenzen ziehen – Fordern-de Situationen im Alltag mit Führungskräften, Kollegium, Mitarbeitenden und Bevölkerung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 23.09.2025	Weichering	Nr. MI-25-234805 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Was ist gut genug – und was zu viel gewollt.

### Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion **NEU**

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	
10.11. bis 11.11.2025	Landsberg	Nr. MI-25-237414 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
04.12. bis 05.12.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234806 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win<sup>3</sup>-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 – Win<sup>3</sup> – 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	
07.07. bis 08.07.2025	Coburg	Nr. MI-25-234807 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Als Führungspersönlichkeit überzeugen **NEU**

www.bvs.de/17567

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2025	Utting	Nr. MI-25-234808 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Qi-Gong-Power für Führungskommunikation: Gleichgewicht in der Hektik (Webinar) **NEU**

[www.bvs.de/18036](http://www.bvs.de/18036)

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

➤ **INHALT** Haltung, Bewegung und Atmung in der Kommunikation – mit sich selbst und anderen Grundlegende Atem- und Körperübungen aus dem Qi Gong Alltagstaugliche Übungen zur Anwendung von Qi Gong in der Kommunikation – mit sich selbst und anderen (innere und äußere Balance; Atmung; Anspannung und Entspannung; Klarheit im körperlichen Ausdruck)

➤ **METHODIK** Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Jeder Teilnehmende benötigt daher eine eigene Video- und Audioverbindung.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in 3 Teilen statt: am 16. und 17.04.2024 jeweils von 9 bis 15 Uhr und am 23.04.2024 von 9 bis 12.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 22.04.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234809 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

## Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik

[www.bvs.de/15018](http://www.bvs.de/15018)

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 04.06.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234810 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen

[www.bvs.de/15017](http://www.bvs.de/15017)

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2025	Kochel	Nr. MI-25-234811 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen

www.bvs.de/13048

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 07.11.2025	Utting	Nr. MI-25-234812 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Klar-Text: sicher argumentieren

www.bvs.de/12153

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09. bis 16.09.2025	Utting	Nr. MI-25-234813 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Eloquent und schlagfertig

www.bvs.de/14053

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2025	Bad Wörishofen	Nr. MI-25-234814 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Kommunikation und Körpersprache

www.bvs.de/12604

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04. bis 29.04.2025	Weichering	Nr. MI-25-234815	Seminar	500,00 €
01.12. bis 02.12.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-234816 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



## Teams entwickeln – Teamgeist fördern

www.bvs.de/18259

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 11.04.2025	Obing	Nr. MI-25-234785 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team

(Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18261

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

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in 3 Teilen statt: am 04. und 05. Juni (Mi u Do) jeweils von 9-15 Uhr und 30. Juni 2025 (Mo) von 9-12.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06. bis 30.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234833 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

## Wie führe ich mein Team zu mehr

Selbstverantwortung? **NEU**

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	
30.06. bis 01.07.2025	Utting	Nr. MI-25-237419 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe **NEU**

Workshop  
www.bvs.de/18351

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10. bis 07.10.2025	Riedenburg / Buch	Nr. MI-25-237421 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar)

www.bvs.de/18191

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

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

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

➔ **HINWEIS** Das Online-Training findet an folgenden 6 Tagen jeweils von 9 bis 15 Uhr statt: 12. und 13. Mai 2025, 07. Juli 2025, 22. Sept. 2025, 13. und 14. Okt. 2025. Das Webinar kann nur im Gesamten gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05. bis 14.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234826 (36 UE à 45 Min.)	Seminar	900,00 €

## Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen

www.bvs.de/17399

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05. bis 28.05.2025	Utting	Nr. MI-25-234818 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## 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	
26.05. bis 27.05.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234819 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Umgang mit Dauerbelastungen im Team

Workshop

www.bvs.de/17701

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

➤ **INHALT** - Ein Stressmodell zum Umgang mit Dauerbelastungen: Wie entsteht Distress und welche Möglichkeiten gibt es, mit Dauerbelastungen umzugehen, indem ein Austausch auf den 7 Ebenen Sichtweisen, Logik, Stabilität, Wünsche, Sinn, Werte und Regeln und Handlungskompetenz angeregt wird? – Sichtweisen auf Belastungen: Wie blickt jede und jeder im Team auf die aktuellen Herausforderungen? – Logik der Belastungen: Inwiefern sind Belastungen nachvollziehbar? – Stabilität im Team: Wie lässt sich die Stabilität und eine gute Zusammenarbeit im Team fördern? – Geheime Wünsche: Was wünschen sich Mitarbeitende, wenn Belastungen zu Dauerbelastungen werden, was sie jedoch oft nicht offen aussprechen? – Sinnhaftigkeit: Wie lassen sich Belastungen einen tieferen Sinn abgewinnen und wie könnte dieser aussehen? – Werte und Regeln im Team: Welche oft unbewussten Werte und Regeln bezüglich Sanktionen, Tabus, Lob und Anerkennung gelten in normalen Zeiten? Und inwiefern sollten die Regeln der Zusammenarbeit in Krisen angepasst werden? – Erhöhung der Handlungskompetenz: Wie lässt sich die Handlungskompetenz einzelner Mitarbeitenden und des gesamten Teams fördern und was wünscht sich ein Team an Unterstützung auf der organisatorischen Ebene?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2025	Nürnberg	Nr. MI-25-237404 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Digitalisierung – Herausforderungen für Führung und Kooperation

www.bvs.de/18055

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

➤ **INHALT** - Ganzheit: Arbeiten und Leben zusammenbringen – Präsenz: Rahmenbedingungen und Regeln neu justieren – Selbstorganisation: Als Mitarbeiterin und Mitarbeiter unternehmerisch werden – Wissens-Management: Lernen und Bildung erweitern – Teambildung: Zusammenhalt schaffen in kleinen Einheiten – Besprechungen: Analog und digital kommunizieren – Generationen-Management: Voneinander und miteinander lernen – Partizipation: Mitarbeitende und Kunden bekommen neue Möglichkeiten – Innovation: Agil und kreativ handeln – Kontakt: Zusammenarbeiten und Führen auf Distanz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07. bis 11.07.2025	Dachau	Nr. MI-25-234822 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Typgerechte Führung und Kommunikation im Team

www.bvs.de/15819

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.12. bis 09.12.2025	Utting	Nr. MI-25-234823 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch

www.bvs.de/15042

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.12. bis 05.12.2025	Dießen	Nr. MI-25-234825 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte

www.bvs.de/16888

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11. bis 21.11.2025	Utting	Nr. MI-25-234829 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis

(Webinar) **NEU**

[www.bvs.de/18359](http://www.bvs.de/18359)

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

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in 3 Teilen statt: am 18.09.2025 (Do) von 9-15 Uhr, 19.09.2025 (Fr) von 9-12.30 Uhr und 24.09.2025 (Mi) von 9-15 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 24.09.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234832 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

## Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren und optimieren

Workshop  
[www.bvs.de/15436](http://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	
26.06. bis 27.06.2025	Nürnberg	Nr. MI-25-234830 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert

[www.bvs.de/16751](http://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	
03.04. bis 04.04.2025	Utting	Nr. MI-25-234831 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Führen im Top Management **NEU**

Workshop  
www.bvs.de/18355

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

➔ **INHALT** - Strategische Planung und Vision: die „Auseinandersetzung mit der Zukunft“ als Aufgabe oberer Führungskräfte – Umgang mit Unsicherheit und Krisen: für eine resiliente Organisation sorgen – Bedürfnis nach Sicherheit versus Notwendigkeit der Veränderung: die richtige Balance finden zwischen Sicherheit und Veränderung – Change Leadership: die Dynamiken von Veränderungsprozessen, Anforderungen an Kompetenzen oberer Führungskräfte – Kommunikation: in komplexen und Krisensituationen – Kulturelle Transformation: eine bestehende Kultur Schritt für Schritt verändern – Ganz oben wird der Wind sehr rau: zum Umgang mit „Einsamkeit“ in der Führung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05. bis 13.05.2025	Landsberg	Nr. MI-25-237423 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Digitalisieren als Führungskraft – wir schaffen das **NEU**

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	
08.05. bis 09.05.2025	Rothenburg	Nr. MI-25-234786 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

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	
11.11. bis 12.11.2025	Ohlstadt	Nr. MI-25-237435 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Führen an der Nahestelle von Politik und Verwaltung **NEU**

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	
17.11. bis 18.11.2025	Beilngries	Nr. MI-25-237425 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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.





#### METHODIK

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

#### ABSCHLUSS

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

#### EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

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

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

#### ANSPRECHPARTNERINNEN

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 11.04.2025	Utting	Nr. MI-25-234834	Seminar	670,00 €
05.05. bis 07.05.2025	Rothenburg	Nr. MI-25-234835 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/17536

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 02.07.2025	Utting	Nr. MI-25-234836	Seminar	670,00 €
28.07. bis 30.07.2025	Furth	Nr. MI-25-234837 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/17537

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10. bis 24.10.2025	Utting	Nr. MI-25-234838	Seminar	670,00 €
12.11. bis 14.11.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234839 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

[www.bvs.de/18053](http://www.bvs.de/18053)

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

➤ **INHALT** - Prozessorientiertes Arbeiten an den von den Teilnehmenden eingebrachten Praxisfällen – Trainerinput zur Vertiefung von Projektmanagementthemen entsprechend der eingebrachten Praxisfälle

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.01.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234840 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement

Kompaktseminar

[www.bvs.de/12172](http://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	
28.04. bis 30.04.2025	Beilngries	Nr. MI-25-234841	Seminar	670,00 €
29.10. bis 31.10.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234842 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

## Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop)

[www.bvs.de/18262](http://www.bvs.de/18262)

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07. bis 08.07.2025	Dießen	Nr. MI-25-237405 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

## Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop)

www.bvs.de/18048

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10. bis 02.10.2025	Utting	Nr. MI-25-234844 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 3 von 3, Webinar)

www.bvs.de/18049

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234845 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

## 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	
05.06. bis 06.06.2025	Neustadt	Nr. MI-25-234659 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

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	
19.05. bis 20.05.2025	Regen	Nr. MI-25-237408 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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 Sitzungsleitung betraut sind

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234661 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag

[www.bvs.de/17027](http://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 Denkmöbel von Walt Disney: leicht und fundiert Ideen entstehen zu lassen; Analytische Verfahren der Ideenfindung wie die Checkliste von Osborne und der morphologische Kasten – Werkzeuge und Übungen, um Besprechungen kreativer, interessanter und abwechslungsreicher zu gestalten (Vorstellung, Einleitung, Transfer) – Ausgewählte agile Methoden für Mitarbeiterführung und Projektteams

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 14.10.2025	Obing	Nr. MI-25-234662 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Das Wesentliche im Blick: Kluger Umgang mit Komplexität **NEU**

[www.bvs.de/17565](http://www.bvs.de/17565)

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

➤ **INHALT** - Merkmale komplexer Probleme und Systeme – Denkbarrieren erkennen und überwinden – Struktur und Zerlegbarkeit von Problemen – Informationssättigung: Schwierigkeiten, relevante von verfügbaren Daten abzugrenzen – Warum Simplify nicht ausreicht: Komplexität lässt sich nicht vereinfachen – Möglichkeiten und Grenzen der Einflussnahme auf komplexe Probleme – Lösungsfindung mit Kreativmethoden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.05.2025	München	Nr. MI-25-234663 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

[www.bvs.de/17176](http://www.bvs.de/17176)

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

➤ **INHALT** - Das Konzept der inneren Antriebe 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: 18. Juni 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 25. Juni 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06. bis 11.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234664 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## 10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation

www.bvs.de/16239

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03. bis 14.03.2025	Bad Wörishofen	Nr. MI-25-234665 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/17179

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitende

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

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 24. April 2024 von 9:00 – 12:15 Uhr; 2. Termin: 25. April 2024 von 9:00 – 12:15 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 24.04.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234666 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## Einfach gute Texte! – stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz

www.bvs.de/14579

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortungsvoller Position, die wirkungsvoller und effizienter mit Ihren Mitarbeitenden schriftlich kommunizieren wollen

➤ **INHALT** - Schriftliche Kommunikation von Anweisungen gegenüber dem Mitarbeiterstab – Bestandsaufnahme der eigenen Schreibfähigkeit – Schreibtypen und -strategien als Selbstcheck – Typische Problemfälle und wie sie sich lösen lassen – Der Methodenkoffer für mehr Schreibfitness – Überzeugungskraft durch bewusste Wortwahl – Der individuelle Schreibtrainingsplan

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 05.11.2025	Weichering	Nr. MI-25-234667 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
22.05. bis 23.05.2025	Dachau	Nr. MI-25-234668 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
09.07. bis 11.07.2025	Coburg	Nr. MI-25-234669	Seminar	670,00 €
24.09. bis 26.09.2025	Weichering	Nr. MI-25-234670 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/17178

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 25.03.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234671 (64 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €



## Online mehr Überzeugungskraft entwickeln (Webinar)

www.bvs.de/17571

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

➤ **INHALT** - Konzentration und Ablenkung in der Online-Kommunikation – Auf Ratio und Emotion kommt es an – 3 Ebenen der Wirkung von Kommunikation: 1.Umgang mit Kamera und PPT, 2.Wirkung der Stimme, 3.Inhalte wirksam präsentieren – Modi der Einflussnahme – Emotionale Überzeugungskraft entfalten – Interaktion fördern – innere Beteiligung herstellen

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen und einem Kick-Off-Termin statt: 1. Termin (Kick-Off): 2. Dezember 2024 von 10:00 – 10:45 Uhr 2. Termin: 4. Dezember 2024 von 10:00 – 13:30 Uhr 3. Termin: 6. Dezember 2024 von 10:00 – 13:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12. bis 05.12.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234672 (9 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €



„Als nebenamtlicher Lehrbeauftragter zum Thema Informationssicherheit kann ich Wissen und praktische Erfahrungen aus dem Sicherheitsalltag weitergeben und erhalte im Gegenzug von den Teilnehmern wertvolle Informationen über aktuelle Herausforderungen in den Verwaltungen zurück. Diese fließen in die nächsten Kurse 1:1 wieder ein. Ein Benefit für alle Beteiligten.“

Sascha Kuhrau

a.s.k. Informationssicherheit  
Inhaber

Unterrichtet: Informationssicherheit und ist für die Ausbildung der Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) verantwortlich

## KOMMUNIKATION

NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar) .....	69
Effektive Kommunikation am Telefon.....	69
Gewinnen mit sozialer Kompetenz.....	69
Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren <b>NEU</b> .....	69
Gut sprechen – Sicher auftreten	
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag .....	70
Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt .....	70
Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt .....	70
Noch erfolgreicher im professionellen Bürgerkontakt – Aufbauseminar – Aufbauseminar <b>NEU</b> .....	71
Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren <b>NEU</b> .....	71
Wo gehobelt wird, fallen Späne – Konflikte konstruktiv bewältigen <b>NEU</b> .....	71
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar .....	71
Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern .....	72
Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen.....	72
Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen.....	72
Die Kunst konstruktiver Kritik -	
Mut haben, den anderen Unangenehmes zu sagen .....	73
Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position.....	73
Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen.....	73
Selbst- und Fremdwahrnehmung – bewusste Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg – Intensivseminar.....	74
Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar .....	74
Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar <b>NEU</b> .....	74
Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“	
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar).....	74
Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten – Webinar .....	75

## PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Psychologisches Basiswissen –	
Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern <b>NEU</b> .....	75
Mit Glaubenssatzarbeit eigene Ressourcen stärken <b>NEU</b> .....	75
Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar) <b>NEU</b> .....	75
Souverän sein leicht gemacht –	
Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit – Grundseminar.....	76
Souverän sein will wachsen -	
Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit – Aufbauseminar <b>NEU</b> .....	76
Mein Beruf, meine Familie und ich –	
Frauen im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen.....	76
Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung .....	77
Effektives Lesen im Arbeitsalltag.....	77
Gedächtnis- und Konzentrationstechnik.....	77
Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar) .....	77
Richtige Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung – Kompaktseminar .....	78

## GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit <b>NEU</b> .....	78
Fühl Dich gut Dein Leben lang	
Mit den »Big Five« ganzheitlich Gesundheit und Resilienz stärken (Webinar) .....	78
Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar).....	79

EQ-Training: Emotionale Intelligenz stärken, Emotionen regulieren, Gesundheit fördern <b>NEU</b> .....	79
Raus aus dem Gedankenkarussell! – Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus <b>NEU</b> .....	79
Stress lass' nach: Mikrotools für Zwischendurch <b>NEU</b> .....	79
Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben <b>NEU</b> .....	80
Keep cool – Anti-Ärger Strategien .....	80
Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar).....	80
Mentale Fitness und Gesundheit .....	81
Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen! <b>NEU</b> .....	81
Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben .....	81
Energie tanken im Arbeitsalltag – So wirft Sie nichts mehr aus der Bahn .....	82
Burnout Prophylaxe: Erkennen – Handeln – Lösen <b>NEU</b> .....	82
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining .....	82

## NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar)

[www.bvs.de/17739](http://www.bvs.de/17739)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich den Herausforderungen des Arbeitsalltags gerade in schwierigen Zeiten stellen und die sich mit ihrem ganzen Potential und ihrer Kreativität einbringen möchten.

➤ **INHALT** - Welche Programmierungen lenken mich unbewusst und wo kommen sie her? – Was hat es auf sich mit dem „NEIN“? – Wie kann ich umweltverträglich „Nein-Sagen“? – Abgrenzung und persönliches Profil – Mein Power-GENERATOR – Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233263 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

## Effektive Kommunikation am Telefon

[www.bvs.de/15071](http://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	
22.09. bis 23.09.2025	Dachau	Nr. PA-25-233265 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Gewinnen mit sozialer Kompetenz

[www.bvs.de/15358](http://www.bvs.de/15358)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre Fähigkeiten im Umgang mit anderen Menschen erweitern und erfolgreicher einsetzen wollen.

➤ **INHALT** - Die eigene Rolle definieren und positiv wahrnehmen – Sich den eigenen Stärken bewusst werden – Ein „wertvolles“ Teammitglied werden – Gespräche gewinnbringend führen – Konfliktpotenzial erkennen und entschärfen – In Stresssituationen handlungsfähig bleiben – Persönliches Verhaltensrepertoire erweitern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2025	Utting	Nr. PA-25-233266 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren **NEU**

[www.bvs.de/18183](http://www.bvs.de/18183)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die klarer und zielgerichteter kommunizieren möchten.

➤ **INHALT** - Philosophie und Geschichte des NLP – Geheimnis guter Kommunikatoren – Aufbau guter Beziehungen zum Gegenüber – Das spezielle NLP-Kommunikationsmodell – Trainieren der Wahrnehmung, Sinnesschärfe und Kalibrieren – Feedback-Modell und Zielerreichung – Basis-Techniken zum mentalen Training und zur Ressourcen-Aktivierung – Gezielter Einsatz von Sprache und Sprachmustern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10. bis 10.10.2025	Beilngries	Nr. PA-25-237140 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/14459

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in ihrem dienstlichen Alltag viel sprechen müssen.

➔ **INHALT** - Körperhaltung und Körpersprache und ihre unterstützende Wirkung für die Stimme – Atmung als Motor – die optimale Atmung – Anstrengungen beim Sprechen vermeiden – Gutes Artikulieren: Voraussetzung für verständliches Sprechen – Motivierende und überzeugende Art des Sprechens

➔ **METHODIK** Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten. Thematisch angepasste Stimm-, Sprech- und Textübungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07. bis 04.07.2025	Furth	Nr. PA-25-233267	Seminar	500,00 €
18.12. bis 19.12.2025	Beilngries	Nr. PA-25-233268 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

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

www.bvs.de/16235

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihre kommunikativen Kompetenzen via Telefon und E-Mail noch weiter ausbauen wollen, um effizienter zu kommunizieren.

➔ **INHALT** - Wahrnehmungskanäle – Herausforderungen für Wort & Schrift – Hör- und Sichtbares & Verborgenes – Das Fundament der Botschaften – Interpretation & „Du weißt schon“ – Fallen im Wahrnehmungstunnel – Senden und Empfangen auf dem Prüfstand – Stimme, Wortwahl & Co – klare Kommunikation am Telefon – Telefon oder E-Mail – Die Qual der Wahl – E-Mail-Knigge – kurz, klar & sparsam – Erreichbarkeit & Stille Stunden – Der Spagat zwischen Service und Abgrenzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2025	München	Nr. PA-25-233269 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt

www.bvs.de/16840

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die regelmäßig Parteiverkehr haben.

➔ **INHALT** - Erwartungen des Bürgers – Arten von Bürgern – Einschätzung von „Bürgertypen“ und Ärger vermeiden – Motivation – Umgangsformen – Respektvoller Umgang mit dem Bürger – Ausdrucksweise und Gesprächsführung – Erwirkung eines positiven Eindrucks beim Kunden – Ehrlichkeit bei Fehlern und Schäden – Umgang mit Reklamationen – Professionalität trotz Termindruck – „Blickkontakt und Lächeln“ – Sauberes Arbeiten – Bürgerzufriedenheit herstellen – Praktische Fallbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2025	München	Nr. PA-25-233270	Seminar	270,00 €
06.10.2025	München	Nr. PA-25-236860 (8 UE à 45 Min.)		

## Noch erfolgreicher im professionellen Bürgerkontakt – Aufbauseminar **NEU**

Aufbauseminar  
www.bvs.de/18190

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die regelmäßig Parteiverkehr haben und bereits das Grundseminar besucht haben.

➤ **INHALT** - Kleine Einstiegswiederholung aus dem Grundlagenseminar mit der Perspektive: „Der Bürger im Mittelpunkt“ - Reflexion des eigenen Kommunikationsstils - Stärken und Schwächen der „Vier Ohren“ in der Kommunikation - Vorbereitung von Gesprächen - Fragearten im Gespräch - Konstruktive Kritik äußern, Wertschätzung - Ich“ und „Du“ Botschaften - Aktives Zuhören - Körperspannung und Körperhaltung - Ausgehende und eingehende Telefongespräche - Praktische Fallbeispiele und Rollenspiele verschiedener Situationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11.2025	München	Nr. PA-25-233363 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren **NEU**

www.bvs.de/18182

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Kommunikation – Vier Seiten der Kommunikation – Körpersprache – Wie wirke ich? – Der eigene Kommunikationsstil – Gespräche führen – Fragetechniken – Ich und Du Botschaften – Aktives Zuhören – Das Kritikgespräch – Feedback geben und nehmen – Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06.2025	München	Nr. PA-25-236862 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Wo gehobelt wird, fallen Späne – Konflikte konstruktiv bewältigen **NEU**

www.bvs.de/18181

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die aus Konflikten gestärkt herausgehen möchten.

➤ **INHALT** Definition und Hintergründe von Konflikten -Konfliktarten -Konfliktsymptome -Selbstreflexion -Eskalationsstufen -Umgang mit Konflikten -Identifikation mit dem Konfliktpartner -Konfliktstile -Umgang mit Kritik -Konfliktlösungsmöglichkeiten -Deeskalation statt Eskalation -Führen von Konfliktgesprächen -Umgang mit Emotionen -Lösungswege aufzeigen und Ziele vereinbaren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2025	München	Nr. PA-25-236861 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen

Grundseminar  
www.bvs.de/15069

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die souveräner mit schwierigen Gesprächen umgehen möchten.

➤ **INHALT** - Ruhig und gelassen bleiben – Wie kann ich aufgebrachte Gesprächsteilnehmer/-innen beruhigen? – Wie kann ich ein Gespräch zielgerichtet nach Gesprächsphasen führen? – Welche Gesprächstechniken gibt es? Wie setze ich sie richtig ein? – Üben mit Beispielen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04. bis 30.04.2025	Dachau	Nr. PA-25-233272	Seminar	670,00 €
13.10. bis 15.10.2025	Utting	Nr. PA-25-233273 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

## 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	
13.05. bis 14.05.2025	Utting	Nr. PA-25-233275	Seminar	500,00 €
13.11. bis 14.11.2025	Utting	Nr. PA-25-233276 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

## Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen

www.bvs.de/15043

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigem Kontakt, die mit grenzüberschreitenden Verhalten konfrontiert sind.

➤ **INHALT** - Vermittlung von Grundlagen der gewaltfreien Kommunikation und Gesprächsführung – Aufzeigen von Eskalationsphasen und -dynamiken – Kommunikations- und Deeskalationstechniken in verschiedenen Eskalationsphasen – Präventives Konfliktmanagement zur Steigerung des individuellen Reaktionsrepertoires

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 24.06.2025	Furth	Nr. PA-25-233277 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

## Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen

www.bvs.de/15409

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihre emotionale Kompetenz stärken möchten, indem Sie ihre Menschenkenntnis ausbauen.

➤ **INHALT** - Wofür sind meine Emotionen hilfreich? – Wie bin ich besser in Kontakt mit anderen durch beobachten und einfühlen? – Wie lassen sich Gefühle anhand von Mimiken und Körperhaltungen deuten? – Wie kann ich meine und die Reaktionen anderer besser verstehen? – Was motiviert und unterscheidet Menschen voneinander und wie können Sie mit diesem Wissen gezielt(er) auf andere eingehen? – Sympathie oder: Muss ich mit jedem können? – Wie reagiere ich für mich stimmig und erhöhe dadurch meine Zufriedenheit? – Wie lassen sich Konflikte durch bessere Menschenkenntnis reduzieren? – Wie kann ich das neu erworbene Wissen mit Hilfe verschiedener Gesprächstechniken sofort in die Praxis umsetzen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09. bis 23.09.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PA-25-233279 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €



## Die Kunst konstruktiver Kritik - Mut haben, den anderen Unangenehmes zu sagen

[www.bvs.de/](http://www.bvs.de/)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende denen es schwer fällt, Unangenehmes auszusprechen und klar ihre Anliegen zu vertreten.

➤ **INHALT** - Wie kann ich einer Kollegin oder einem Kollegen sagen, dass mich ihrem oder seinem Verhalten stört? – Welche Sprache bzw. welches Verhalten kränkt mich und warum? – Was kann ich tun, damit meine Wünsche berücksichtigt werden? Woher nehme ich den Mut? – Was hindert mich bisher daran, dem anderen meine Meinung zu sagen? – Wie kann ich meinen Ärger kränkungsfrei ausdrücken? – Wie setze ich Grenzen und sage NEIN. Was tun, damit ich nicht wieder nachgebe?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 01.10.2025	Utting	Nr. PA-25-233280 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position

[www.bvs.de/18100](http://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	
06.11. bis 07.11.2025	Lauingen	Nr. PA-25-233283 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen

[www.bvs.de/18095](http://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	
28.04. bis 29.04.2025	Bad Aibling	Nr. PA-25-233284	Seminar	500,00 €
04.12. bis 05.12.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PA-25-233285 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Selbst- und Fremdwahrnehmung – bewusste Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg

Intensivseminar  
www.bvs.de/15031

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die ihre Wahrnehmung sensibilisieren möchten.

➤ **INHALT** - Die eigene Wirkung (er-)kennen – Optimierung der verbalen und non-verbalen Kommunikation – Nonverbale Selbstpräsentation bewusst einsetzen – Diskrepanzen zwischen Selbst- und Fremdbild wahrnehmen – Erkenntnisse der Hirnforschung zum Wahrnehmungsverhalten – Okay-Positionen verstehen und nutzen – Deeskalationsstrategie: den Mitmenschen und sein Verhalten beobachten ohne ihn zu bewerten

➤ **METHODIK** Ab 12 Teilnehmenden voraussichtlich 2 Lehrbeauftragte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 17.09.2025	Obing	Nr. PA-25-233286 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	595,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
19.05.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233287 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

## Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar **NEU**

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233288 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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

www.bvs.de/17676

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kommunikation bewusst gestalten und verfeinern möchten.

➤ **INHALT** - Impulsvortrag zur Ursache und Entstehung von Konflikten mit dem Transaktionsanalyse-Modell – Eigene Anteile entdecken – Eigene Themen bearbeiten – Sofortige Lösungsansätze für den Alltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233290 (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	
27.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233291 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

## Psychologisches Basiswissen – Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern **NEU**

www.bvs.de/18175

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

➤ **INHALT** - Phänomene menschlicher Wahrnehmung – Wie wir die Welt interpretieren – Gibt es „schwierige“ Menschen? – Ein Persönlichkeitsmodell – Mein Lebensrucksack – Wie Werte und Motive unsere Kommunikation und unser Feedbackverhalten beeinflussen – Warum Veränderungen einzuüben sind und welche Strategien uns dabei helfen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 29.07.2025	Regen	Nr. PA-25-234428 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Mit Glaubenssatzarbeit eigene Ressourcen stärken **NEU**

www.bvs.de/18185

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Herausforderungen in ihren Arbeitsalltag besser meistern wollen.

➤ **INHALT** - Ressourcen erkennen und stärken – Arbeit an und mit Glaubenssätzen – die innere Haltung erkennen und verändern – Transfer in den eigenen Arbeitsalltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-237161 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17944

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich für positive Psychologie interessieren

➤ **INHALT** - Grundzüge der positiven Psychologie – Konzept der 24 Charakterstärken kennenlernen und eigenen Stärken herausfinden – Werkzeuge und Strategien, um Ihre Stärken im beruflichen Alltag „auf die Straße zu bringen“ und bestmöglich einzusetzen – Persönliche Bestleistung durch Flow: Wie Sie in den Flow kommen und Flow-Erlebnisse im Berufsleben finden und ausbauen – Positive Kommunikation: die Grundzüge der lösungs- und ressourcenorientierte Kommunikation – Reflexion der eigenen Motivation und Werte

➤ **METHODIK** - Den vorbereitenden Fragebogen erhalten die Teilnehmenden gemailt – TRANSFER: Unterlagen zur Umsetzungsstärkung erhalten Sie im Nachgang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233292 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

## Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit

Grundseminar  
www.bvs.de/17423

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre volle Kraft in ihr berufliches Tun einbringen möchten, die ihre eigene Persönlichkeit und eine klare Positionierung als Schlüssel für beruflichen Erfolg stärken wollen.

➤ **INHALT** - Was unsere Souveränität ausmacht – Die 7 Kräfte des souveränen Handelns – Lösungsorientiert mit sich selbst umgehen – Sich einen Übungsweg bauen – Wie Souveränität immer wieder gelingt

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ enthalten. Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle 45 minütige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart. 2025 wird zum dranzubleiben an Ihren Themen nach einer Praxisphase und zum Vertiefen ein Aufbauseminar angeboten mit der Seminarnummer PA-25-237077.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 26.06.2025	Utting	Nr. PA-25-233293 (25 UE à 45 Min.)	Seminar	795,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

## Souverän sein will wachsen - Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit **NEU**

Aufbauseminar  
www.bvs.de/18189

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die bereits das Grundseminar „Souverän sein leicht gemacht“ besucht haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben bereits am Grundseminar teilgenommen.

➤ **INHALT** - Welche positiven Erfahrungen haben Sie nach dem Grundseminar gesammelt? Was gelingt bereits gut? – Was sind noch Situationen, die Ihre Souveränität ins Wankeln bringen – Welche der 7 Kräfte des souveränen Handelns werden hierfür besonders hilfreich? – Was tun mit Situationen die als Rahmenbedingungen gegeben sind? – Den Übungsweg fortsetzen und das eigenen Zukunftsbild leben lernen -Wie Souveränität immer wieder auf's Neue gelingt // Lassen Sie uns gemeinsam den nächsten Schritt in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung gehen!

➤ **HINWEIS** Ihr Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ haben Sie bereits im Grundkurs erhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 29.10.2025	Lauingen	Nr. PA-25-237077 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen

www.bvs.de/14585

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die im Spannungsfeld zwischen Beruf, Familie und eigenen Bedürfnissen stehen.

➤ **INHALT** - Wie gehe ich mit meinem Energiehaushalt um? – Was gibt mir Kraft? Was raubt mir Kraft? – Was kann ich tun, um nicht in einen Erschöpfungszustand zu geraten? – Welche Rollen fülle ich derzeit aus? – Wie gehe ich mit dem Thema ZEIT um?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06. bis 02.07.2025	Utting	Nr. PA-25-233294 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung

[www.bvs.de/17681](http://www.bvs.de/17681)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mit Veränderungen souverän umgehen möchten.

➤ **INHALT** - Die Stufen der Veränderung – Bedeutung und Auswirkungen von Veränderungen – Emotionsmanagement – Umgang mit Trauer, Wut und Co. – Mechanismen bei Veränderungen – Bedeutung realistischer Optimismus – Innere Antreiber und Motivation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.11. bis 14.11.2025	Lauingen	Nr. PA-25-233296 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Effektives Lesen im Arbeitsalltag

[www.bvs.de/12560](http://www.bvs.de/12560)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die durch verbesserte Lesestrategie und Lesetechnik ihre Informationsaufnahme beim Lesen optimieren wollen.

➤ **INHALT** - Lesen: Teil einer Strategie zur Informationsaufnahme – Lesen und Ziele: Das Ziel bestimmt die Lesetechnik – So schnell lesen Sie im Moment: Ihre Lesegeschwindigkeit und was Sie sich merken – Was Sie davon abhält schneller zu lesen: Optimieren der Zusammenarbeit zwischen Gehirn und Auge, Abbau von innerlichem Abschweifen, Reduzieren der Fixpunkte – Verschiedene Lesetechniken: Schnelles Erfassen von wichtigen Inhalten, richtiges Durcharbeiten von Texten – Lesen am Bildschirm: Internet, E-Mail – Schnelles Lesen alleine reicht nicht: Merken, Erinnern und Wiedergeben – Lese- und Merkhilfsmittel optimal einsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 28.10.2025	Bad Wörishofen	Nr. PA-25-233297 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Gedächtnis- und Konzentrationstechnik

[www.bvs.de/18097](http://www.bvs.de/18097)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus allen Bereichen

➤ **INHALT** - Aufbau, Wirkungsweise und Funktion des Gehirns – Konzentrationsvermögen: Aufnahmefähigkeit und Lernmotivation erhöhen – Lerntechniken kennen und anwenden: Assoziation, Phantasie und bildhaftes Denken; Anwendung der Memotechniken – Merkfähigkeit steigern – Erinnerung und Wiedergabe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10. bis 17.10.2025	Beilngries	Nr. PA-25-233298 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)

[www.bvs.de/17741](http://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	
08.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233299 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Richtige Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung

Kompaktseminar

www.bvs.de/12110

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Arbeitsabläufe und ihr Zeitmanagement reflektieren, und sowohl effektiver, als auch effizienter gestalten möchten, und diese Änderungen motivierend und nachhaltig im Alltag anwenden wollen.

➤ **INHALT** - Analyse des Aufgabenspektrums und Arbeitsstils – Abläufe reflektieren und optimieren – Achtsamer Umgang mit Ressourcen – Prioritäten setzen, Ziele erreichen – „Magische Zielearbeit“ – Störeinflüsse ausschalten oder minimieren – Faktoren effektiver Planung – Effiziente Gestaltung des Tagesablaufs – Prinzipien des Qualitäts- und Schnittstellenmanagements zu Arbeitspartnern und Bürgern – Verbesserungen der persönlichen Arbeitsgestaltung und organisatorische Veränderungen wirksam einleiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11. bis 26.11.2025	Lauingen	Nr. PA-25-237139 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

## Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit **NEU**

www.bvs.de/18176

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte mit einer hohen Arbeitsbelastung, die gerne einmal auf-tanken und abschalten wollen. Menschen, die sich selbst und ihre aktuellen Lösungsstrategien und Strategien zum Umgang mit Herausforderungen reflektieren und erweitern wollen. Menschen, die offen sind für neue und moderne Lernmethoden inkl. Meditation.

➤ **INHALT** Positive Health ist eine umfassendere Sicht auf Gesundheit. Dieser umfassendere Ansatz trägt dazu bei, dass Menschen in der Lage sind, mit körperlichen, emotionalen und sozialen Herausforderungen im Leben umzugehen – und die Verantwortung für ihre eigenen Angelegenheiten zu übernehmen. // - Körperliche Gesundheit – Mentales Wohlbefinden – Sinnhaftigkeit / Sinngebung – Lebensqualität – Partizipation: Soziales Gefüge / Netzwerk – Das tägliche Leben /Zeitmanagement // Transfer-Webinare sind am 24. Juli 25. und 20. Oktober 25 jeweils von 9 bis 15 Uhr – den Zugangslink hierzu bekommen Sie gemailt.

➤ **METHODIK** Trainerinput, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Meditation, Reflexionsspaziergänge, Methoden in der Natur

➤ **HINWEIS** Die Grafik zur positiven Gesundheit finden Sie unter dem Link: Positive Gesundheit (positive-gesundheit.eu)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2025	Furth	Nr. PA-25-234444 (36 UE à 45 Min.)	Seminar	950,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

## 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

➤ **METHODIK** Die Kombination aus wissenschaftlichen Forschungsergebnissen und inspirierendem Input in Form von Fragen, Übungen, Impulsen und Mini-Coaching-Einheiten lädt Sie ein, Ihre persönlichen Ressourcen zu analysieren, um neue Strategien für mehr Lebensenergie, Gesundheit und Lebensqualität zu entwickeln.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.09.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233246 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	285,00 €

## 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	
14.10.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233247 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

## EQ-Training: Emotionale Intelligenz stärken, Emotionen regulieren, Gesundheit fördern **NEU**

www.bvs.de/18177

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

➤ **INHALT** - Eigenverantwortliche Emotionsregulierung auf Basis der modernen Psychologie und Neurowissenschaften. – Konkrete Werkzeuge und Techniken zur Stärkung Ihrer Emotionalen Intelligenz. – Reflexion der vier Bausteine Selbstwahrnehmung, Selbstregulierung, Empathie und Beziehungsmanagement. – Bewusste Wahrnehmung und Regulierung von Emotionen zur Stressreduktion. – Förderung der Zusammenarbeit durch Emotionale Intelligenz. – Zusammenhang von Emotionen mit mentaler Gesundheit und körperliches Wohlbefinden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11. bis 11.11.2025	Furth	Nr. PA-25-234847 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Raus aus dem Gedankenkarussell! – Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus **NEU**

www.bvs.de/18178

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die lernen wollen, ihre Gedanken zu steuern, um Gelassenheit wie Klarheit zu fördern und Stress zu reduzieren.

➤ **INHALT** - Schärfung Ihrer Wahrnehmung und wirkungsvolle Techniken, ihr Gedankenkarussell zu unterbrechen. – Loslassen nicht zielführender Gedanken für ein ausgeglichenes und fokussiertes Leben. – Förderung positiver geistiger Aktivitäten, um inneres Kopfkino in positive Bahnen zu lenken. – Stärkung der Selbstregulation. – Effektive Strategien zur Lenkung Ihrer Gedanken und gezielten Nutzung Ihrer Energie. – Unterstützende Achtsamkeitspraktiken, körpertherapeutische Übungen und mentale Techniken.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10. bis 21.10.2025	Lauingen	Nr. PA-25-234849 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Stress lass' nach: Mikrotools für Zwischendurch **NEU**

www.bvs.de/18179

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ihre mentale und körperliche Gesundheit stärken und achtsamer mit sich umgehen wollen.

➤ **INHALT** - Verschiedene leicht anwendbare Mikrotools zum Einbauen in Ihren Arbeitsalltag – Atem- und Achtsamkeitsübungen sowie kurze körperliche Aktivitäten – Mentale Techniken zur Stressreduktion – Persönlichkeitstypen und ihre individuellen Strategien – Sensibilisierung für die positiven emotionalen und körperlichen Effekte – Bewusste Einflussnahme auf Ihr Nervensystem zur Stressregulation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2025	München	Nr. PA-25-234966 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes

### Leben **NEU**

www.bvs.de/18180

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende von Personalstellen, Personalratsmitglieder, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragte, alle, die sich für einen gesunden Umgang mit der eigenen physischen und mentalen Gesundheit interessieren.

➤ **INHALT** Bedeutung der Selbstfürsorge – mehr als nur ein Schaumbad Anzeichen fehlender Selbstfürsorge Belastungsfaktoren im Arbeitsalltag erkennen Achtsame Wahrnehmung der eigenen Bedürfnisse Handwerkszeug der Selbstfürsorge Eigene Stärken erkennen und als Energiequelle nutzen Selbstfürsorge in den Alltag integrieren Self Care als Voraussetzung für gesunde Staff Care im Umgang mit Mitarbeitenden und Kolleginnen und Kollegen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11.2025	München	Nr. PA-25-235272 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## 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	
14.04. bis 15.04.2025	Utting	Nr. PA-25-233248	Seminar	500,00 €
06.10. bis 07.10.2025	Beilngries	Nr. PA-25-233249 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

## Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)

www.bvs.de/17740

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitende, die angesichts der zunehmenden Stressbelastung im Alltag etwas für ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit tun möchten.

➤ **INHALT** - Wahrnehmung: Mein täglicher Batterietest – persönliche Leistungskurve – Schnellladeübungen für strapazierte Akkus – Burnoutvorbeugen – Erinnerungshelfer in den Alltag einbauen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2025	Online	Nr. WEB_PA-25-233250 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €



## Mentale Fitness und Gesundheit

www.bvs.de/17945

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ihre geistige Fitness und Gesundheit langfristig erhalten und verbessern möchten

➤ **INHALT** - Aufbau und Erhalt mentaler Fitness und Gesundheit – Leichter Lernen: je älter, desto fitter – Geistigen Beweglichkeit mit Bewegung – Chancenorientierte Sichtweisen entwickeln – Konstruktiver Umgang mit Emotionen und Blockaden – Brain Food: Ernährung und mentale Fitness – Immer gesünder werden, wie geht das? So aktivieren Sie Ihre Selbstheilungskräfte – Aktivierungs- und Entspannungstechniken: Ab- und Umschalten in 30 Sekunden, Achtsamkeit und Atmung, Brain-Gym, Energie tanken, Qi Gong, ... – Sanft und nachhaltig wirksam: das eigene Programm für den Alltag.

➤ **METHODIK** Wir haben für Sie eine Vielzahl von effektiven Entspannungs- und Aktivierungstechniken zusammengestellt, deren Wirksamkeit auf Körper, Geist und Gesundheit vielfach bestätigt ist. Sie sind für jedes Alter geeignet, leicht zu erlernen und im Alltag anzuwenden.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar erlernen Sie zusätzlich an einem Abend in zwei intensiven Übungseinheiten: Basic Qi Gong für den Alltag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2025	Lauringen	Nr. PA-25-233251 (26 UE à 45 Min.)	Seminar	725,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

## Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen!

**NEU**

www.bvs.de/18173

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sowohl Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit stärken, als auch Ihre Energie steigern und erhalten wollen.

➤ **INHALT** - Vier Handlungsfelder der Gesundheitsförderung – Risikofaktoren und Schutzfaktoren – Vom Wissen zum Handeln – Wie Sie Ihre persönlichen Gesundheitsziele erreichen – Dranbleiben – Innere und äußere Barrieren identifizieren und richtig damit umgehen – Gelassen bleiben und abschalten können – Wege aus dem Stress – Einfache Bewegungsübungen – „Du bist, was du isst“ – mehr Energie durch gesundes Essen – Qigong – ein wirksames und einfaches Mittel zur Stressbewältigung

➤ **METHODIK** Kombination aus Input, Einzel- und Gruppenarbeit und Bewegungsübungen im Sitzen und Stehen.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11. bis 21.11.2025	Utting	Nr. PA-25-233304 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben

www.bvs.de/18096

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sowohl Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit stärken, als auch Ihre Energie steigern und erhalten wollen.

➤ **INHALT** - Ursachen für Erschöpfung, Müdigkeit und Verspannung – Zusammenhänge zwischen Leistungsfähigkeit, Gesundheit und dem Umgang mit der eigenen Energie bei Beanspruchung und Belastung. Was kann ich tun? – Hilfreiche Verhaltensweisen mit Belastungen umzugehen – Wirksame Methoden zum Auftanken für Zwischendurch – Effektive Erholung für die Nacht

➤ **METHODIK** Kurzvorträge (westeuropäische und asiatische Erkenntnisse aus der Medizin, Psychologie und Schlafforschung), praktische Übungen zur Erholung und (Re-) Aktivierung. In den Übungen werden sanfte (manchmal auch schnellere) Bewegungen mit Atmung und inneren Bildern verbunden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.10. bis 07.10.2025	Obing	Nr. PA-25-233252 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Energie tanken im Arbeitsalltag – So wirft Sie nichts mehr aus der Bahn

www.bvs.de/17937

➤ **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 – Entspannung- und Konzentrationstechniken – Abschalten und Grenzen setzen nach der Arbeit – Persönlicher Energietanken- Werkzeugkoffer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07.2025	München	Nr. PA-25-233253 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Burnout Prophylaxe: Erkennen – Handeln – Lösen **NEU**

www.bvs.de/18101

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die vorbeugend für Ihre Gesundheit sorgen möchten oder mit besonderen Herausforderungen zu kämpfen haben.

➤ **INHALT** - Entstehung von Stress im behördlichen Alltag – Entstehung von Burnout und Eskalationsstufen – An welchen Symptomen erkenne ich, dass ich gerade auf einen Burnout zusteueere? – Selbstreflexion anhand persönlicher Checklisten – Lösungen zum Umgang mit Zeit- und Termindruck – Harmonisierung beider Gehirnhälften und Übungen zur mentalen Gesundheit – Erarbeiten IHRES Konzeptes durch Checklisten und einen 28-Tages-Plan – Zeitplan zur Umsetzung des Gelernten – „Notfallkoffer“

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11.2025	München	Nr. PA-25-233254 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

www.bvs.de/16736

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende leiden gleichermaßen unter Belastungen. Während die einen selbst in schwierigen Phasen ihre PS auf die Straße bekommen, leiden andere und sind ständig gestresst. Für alle eine unbefriedigende Situation.

➤ **INHALT** - Resilienz: Konzepte und Stand der Forschung – Persönliche und organisationale Widerstandsfähigkeit – Vorbilder oder Geschichten von Stehaufmännchen – Wie ticke ich? Vier Persönlichkeitstypen und ihre Eigenheiten – Timeline-Arbeit: Lebens-EKG macht Stärken und Kompetenzen sichtbar – Mariposa-Prinzip: Acht alltagstaugliche Verhaltenstipps für ein leichteres Leben – Energie tanken mit einfachen, praktischen Übungen

➤ **METHODIK** Im Seminar setzen sich die Teilnehmenden mit Hilfe einer Timeline-Arbeit mit ihrer eigenen beruflichen und privaten Biografie auseinander. Sie lernen anhand ihrer eigenen kleinen und großen Krisen, über welche Kompetenzen und Verhaltensmuster sie verfügen, die in Ausnahmesituationen hilfreich und unterstützend sind. Darüber hinaus helfen unterschiedliche Gruppen- und Einzelübungen (Wahrnehmung, Achtsamkeit, Selbstreflexion) sowie Trainer-Input beim Erkennen der vier Persönlichkeitstypen – bei sich selbst sowie bei (nervigen) Gesprächspartnern und Kollegen.

➤ **HINWEIS** Das Buch von Trainerin Heidi Wahl mit dem Titel „Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner. Resilienz tanken mit dem Mariposa-Prinzip“ ist im Seminar inbegriffen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 28.05.2025	Neustadt	Nr. PA-25-233255 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	525,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



„Bildung bedeutet für mich weit mehr als bloßer Wissenstransfer – sie ist eine Leidenschaft, die durch einen starken und verlässlichen Partner wie die BVS gefördert und inspiriert wird. Gemeinsam schaffen wir eine Lernumgebung, die sowohl fachliche Kompetenzen als auch persönliche Entwicklung nachhaltig unterstützt.“

Martin Wiedemann (Wiedemann IT)  
Er unterrichtet bei uns MS Office ab 2025 auch Microsoft 365.

## INTERKULTURELLE KOMPET. U. INTEGR

Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration (BVS).....	85
Einführung in interkulturelle Arbeit.....	87
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation.....	87
Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar).....	88
Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar).....	88
Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar) ....	88
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen <b>NEU</b> .....	89
Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen .....	89
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.....	90
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen <b>NEU</b> ..	90
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln <b>NEU</b> .....	91
Crash-Kurs Verwaltung: Auftrag, Aufbau & Aufgaben (Webinar).....	91
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar).....	92
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? <b>NEU</b> .....	92
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit.....	93
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit .....	93
Interkulturelles Forum: BVS-Vernetzungstreffen für Interkulturelle Arbeit & Integration – Gemeinsam Integration fördern! <b>NEU</b> .....	94
Interkulturelles Basiswissen für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung (1 tägiges Kompakt-Seminar) – als BVS-INHOUSE buchbar .....	95
Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr (2-tägiges Praxis-Seminar) – als BVS INHOUSE buchbar .....	96

# REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)

## – BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNG –

Die Unterstützung und Integration von Menschen, die in Deutschland eine neue Heimat suchen, ist ohne Zweifel eine der großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit. Verfolgt man die Situation in der Ukraine, im arabischen Raum und in Großteilen des afrikanischen Kontinents, kann mit Gewissheit prognostiziert werden, dass Deutschland auch in den kommenden Jahrzehnten das Ziel vieler Tausender notleidender Menschen sein wird. Wie kann es gelingen, Menschen aus anderen Kulturkreisen in unsere Gesellschaft zu integrieren? Eine tragende Rolle kommt dabei der öffentlichen Verwaltung zu: wie schaffen es die Ausländerbehörden, Bürgerbüros, Einwohnermeldeämter, Sozialbürgerhäuser und die vielen weiteren an der Integration mitwirkenden Behörden mit diesen hohen Anforderungen umzugehen? Im täglichen Parteiverkehr sind Verständigungsprobleme, der Umgang mit tragischen Schicksalen oder das Aufeinanderprallen unterschiedlicher Wertevorstellungen stete Begleiter. Keine einfache Aufgabe!

### ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

### IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein fundiertes Basis-Wissen auf dem Gebiet der interkulturellen Arbeit. Es gelingt Ihnen, sich näher in die Lebenswelten von Menschen aus anderen Kulturkreisen hineinzusetzen. 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
Kultur- und Landeskunde I Naher Osten (Webinar)	Erfolgreiche Integration: Ansätze, Konzepte & Ideen	„Crashkurs Verwaltung“ Auftrag, Aufbau & Aufgaben
Kultur- und Landeskunde II West- und Ostafrika (Webinar)	Methodenkoffer zur Gestal- tung interkultureller Veran- staltungen, Workshops, etc.	Diversity Management und interkulturelle Öffnung der Verwaltung
Kultur- und Landeskunde III Ukraine (Webinar)	Interkulturelle Missverständ- nisse und Konflikte	Interkulturelle Skills für Führungskräfte
Der Islam und die islamisch geprägte Welt Wissen-Verstehen-Begegnen	Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung	Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit

## PRAXIS-WORKSHOP: INTERKULTURELLE PROJEKTARBEIT (PFLICHT)

## REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen sowohl über fundiertes akademisches Wissen als auch langjährige Praxis-Erfahrung in interkultureller Arbeit.

## EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Informationen zu Seminarinhalten, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Interkulturelle Arbeit & Integration“ im BVS-Fortbildungsprogramm sowie unter [www.bvs.de](http://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](mailto:pagel@bvs.de)

Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089/54057-8603, [sarah.ueberschaer@bvs.de](mailto:sarah.ueberschaer@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	
12.05. bis 13.05.2025	Utting	Nr. MI-25-234673 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation

www.bvs.de/17593

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Was „treibt Sie um“ in der täglichen Praxis? – Interkultureller Erfahrungsaustausch, Fallbesprechung & fachliche Supervision // Menschen aus anderen Kulturkreisen besser verstehen: kulturelles Hintergrundwissen anhand des Modells der Kulturdimensionen (nach Hofstede) sowie kulturelle und landskundliche Aspekte aus ausgewählten Ländern / Regionen (u.a. Naher/ mittlerer Osten, Nord-Ost-Afrika, Westafrika etc.): – Kulturelle Werte, Erwartungshaltungen und Rollenvorstellungen – Direkter/indirekter Kommunikationsstil – Nähe/Distanz und nonverbale Kommunikation im interkulturellen Kontakt – Geschlechterverhältnisse und Familienstrukturen – Umgang mit Autoritäten/Behörden-Bediensteten, mit Schriftwechsel, Unsicherheit und Bürokratie – Umgang mit Fehlern, Kritik und Konflikten etc. // Kultursensibles Handeln und Kommunizieren (Grundlagen) // Differenzierung zwischen „normalem“ und kulturbedingtem Verhalten // Interkulturelle Konflikte: Ursachen, erkennbare Signale und Lösungen // Selbstreflexion: eigener Haltungen und Werte // Überprüfung sowie Erweiterung eigener Denk- und Deutungsmuster von (Fremd-)Verhalten // Interkulturelle Kommunikation serviceorientiert, erfolgreich und auch mitarbeiterfreundlich gestalten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234674 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar)

www.bvs.de/16621

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Syrien – Irak – Afghanistan: Geografie // Bevölkerung & Gesellschaft // Geschichte (Überblick) // Kultur // Religion // Politik // Wirtschaft & Entwicklung // Arbeitsleben // Alltag // Gegenwart // Flucht: Zielländer in Europa

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 26. – 28.11.2025 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11. bis 28.11.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234676 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	395,00 €

## Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar)

www.bvs.de/18060

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten

➤ **INHALT** Die folgenden Inhalte können sich auf diese Länder / Regionen / Kulturkreise beziehen: Westafrika: Nigeria – Niger – Mali – Senegal & Ostafrika: Eritrea – Somalia – (Süd-)Sudan – Äthiopien: // Geografie // Bevölkerung & Gesellschaft // Geschichte (Überblick) // Kultur // Religion // Politik // Wirtschaft & Entwicklung // Arbeitsleben // Alltag // Gegenwart // Flucht: Zielländer in Europa // Hinweis: Es erfolgt eine Vorab-Abfrage unter den Teilnehmenden zu den gewünschten Ländern / Regionen / Kulturkreisen.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 29. – 31.10.2025 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Es erfolgt eine Vorab-Abfrage unter den Teilnehmenden zu den gewünschten Ländern / Regionen / Kulturkreisen. Möglich sind: Westafrika: Nigeria – Niger – Mali – Senegal Ostafrika: Eritrea – Somalia – (Süd-)Sudan – Äthiopien // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.10. bis 31.10.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234677 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	395,00 €

## Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)

www.bvs.de/17804

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten; insbesondere wenn Sie mit ukrainischen Geflüchteten im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit zu tun haben.

➤ **INHALT** Geographie und Geschichte // Bevölkerung // Religion, Kultur und Mentalität // Politik, Wirtschaft und Entwicklung // Situation und Alltag in der Ukraine nach dem 24.02.2022 // Leben in Deutschland

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 4. – 5. Juni 2025 statt und gliedert sich in 2 Sequenzen auf: täglich jeweils vormittags von 09:00 – ca. 13:00 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06. bis 05.06.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234678 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €



## Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen **NEU**

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	
05.11. bis 07.11.2025	Augsburg	Nr. MI-25-234679 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	475,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen

www.bvs.de/16743

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

➤ **INHALT** Praxisorientierte Bestandsaufnahme: Gemeinsam erarbeiten wir eine strukturierte Analyse der aktuellen Situation in Ihrer Kommune/Behörde, um den Status quo klar zu definieren. // Erste Schritte in die Praxis: Wir vergleichen Integrationskonzepte anderer Kommunen, identifizieren Erfolgsfaktoren und prüfen mögliche Kooperationen, z. B. mit externen Beratungen oder Universitäten. // Aufbau eines Integrationskonzepts oder eines Integrationsleitfadens: – klare, praxisorientierte Integrationsziele setzen – definieren und priorisieren der wichtigsten Handlungsfelder – Entwicklung kurzfristiger, mittelfristiger und langfristiger Maßnahmen/Projekte – Erstellung Partner- und Netzwerk-Konzept, um alle relevanten Akteure einzubinden – Klärung von Verantwortlichkeiten, Personalressourcen und Budgetfragen – Formulieren eines praxisgerechten, schriftlichen Integrationskonzepts, das überzeugt. // Strategische Umsetzung: politische Gremien und Führungskräfte für Ihre Ideen gewinnen können – inklusive Tipps für eine wirkungsvolle Präsentation. // Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis: Lassen Sie sich inspirieren! // Kreativ-Workshop: Arbeit an Ihren eigenen Projekten und Ideen – von der Theorie direkt in die Praxis

➤ **HINWEIS** 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	
01.10. bis 02.10.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234680 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
13.11. bis 14.11.2025	Obing	Nr. MI-25-234681 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen **NEU**

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	
08.07. bis 09.07.2025	Lauingen	Nr. MI-25-234682 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln **NEU**

www.bvs.de/18059

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die sich dienstlich und/oder persönlich gegen Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung engagieren; insbesondere Beschäftigte, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.

➤ **INHALT** Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: Begriffsklärung und gesellschaftliche Bedeutung im Jahr 2025 // 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	
18.09.2025	München	Nr. MI-25-234683 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Crash-Kurs Verwaltung: Auftrag, Aufbau & Aufgaben (Webinar)

www.bvs.de/16745

➤ **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. Dieses Seminar wendet sich insbesondere an Personen ohne klassische Verwaltungsausbildung.

➤ **INHALT** Staatsaufbau & Verankerung der öffentlichen Verwaltung // Kernkompetenz der öffentlichen Verwaltung // Verwaltungsstrukturen & Behördenlandschaft in Deutschland und Bayern // Wie können Behörden handeln? – Formen des Verwaltungshandelns // Satzungen, Verordnungen, Richtlinien, Verwaltungsvorschriften, Verwaltungsakte – Was ist was? // Bindung der Verwaltung an Recht & Gesetz: Grundsätze des Verwaltungshandelns // Wesentliche Grundbegriffe für die Verwaltungspraxis // Einführung in das Recht: öffentliches Recht & Privatrecht, Lesen von Gesetzestexten // 1. Gast-Vortrag: Verhältnis der öffentlichen Verwaltung zu Wohlfahrtsverbänden und Ehrenamt // 2. Gast-Vortrag: Staatsverständnis im Vergleich: Der Nahe Osten und Deutschland, Untertanen oder Bürger? Selbstverwaltung und Demokratie haben eine Geschichte

➤ **HINWEIS** 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. Es ist kein regulärer Baustein der Weiterbildung „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.09. bis 03.09.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234684 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

## 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	
25.09. bis 26.09.2025	Online	Nr. WEB_MI-25-234685 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? **NEU**

www.bvs.de/18063

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in verantwortlicher Position, die ihr eigenes Führungsrepertoire durch den Erwerb interkultureller Führungsskills erweitern möchten

➤ **INHALT** Utopie oder Weitblick? – Wenn der Nachwuchs- und Fachkräftemangel überwunden ist: Interkulturelle Vielfalt als künftiger Personal-Standard in der öffentlichen Verwaltung // Herausforderungen und Chancen einer multikulturell-zusammengesetzten Mitarbeiterschaft // Führung mit kultursensiblen Verständnis: die 5 Säulen interkultureller Skills: – Wissen: Anreicherung eines interkulturellen Wissensschatzes – Reflexion: kulturelle Wahrnehmung und die eigene kulturelle Prägung – Haltung: eigene Werte, Überzeugungen und Verhalten – Handlung: Kultursensibles Handeln, Führen und Kommunizieren – Struktur: Interkulturelle Öffnung der Verwaltung: den Kulturwandel proaktiv gestalten // Praxistransfer: Persönliche Entwicklungsaufgaben im Umgang mit interkultureller Diversität

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 25.07.2025	Riedenburg / Buch	Nr. MI-25-234686 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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** Das Asyl- und Migrationspaket (Geordnetes-Rückkehr-Gesetz, Fachkräfteeinwanderungsgesetz, Gesetz zur Beschäftigungs- und Ausbildungsuldung): Überblick und Inhalte // Arbeitsmigration // Familiennachzug // Weitere einschlägige Normen des AufenthG // Asylbewerberleistungsgesetz, Sozialrecht // Hinweis: Die Lehrbeauftragte wird einen tagesaktuellen Rechtsstand referieren.

➤ **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	
16.07.2025	München	Nr. MI-25-234687 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit

www.bvs.de/16746

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Teilnehmende an der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Praxis-Workshop können Sie sich erst anmelden, wenn Sie die erforderlichen Seminare aus den Fachmodulen besucht und Ihre Projektarbeit bei der BVS eingereicht haben.

➤ **INHALT** Was beschäftigt Sie aktuell in Ihrer Praxis? – Erfahrungsaustausch & fachliche Supervision // Rückschau auf Ihre besuchten Seminare: Was ist inhaltlich hängen geblieben? // Reflexion: Erkenntnisse & Erfahrungen bei den besuchten Seminaren // Reflexion: Was konnten Sie in der Praxis erproben, anwenden und umsetzen // Präsentation & Besprechung Ihrer Projektarbeit // Feedback zur Projektarbeit von den Lehrbeauftragten und Teilnehmenden // Kollegiale Beratung und Coaching: Gemeinsame Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrer Praxis // Feierliche Zertifikats-Verleihung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar kann ausschließlich von Teilnehmenden dieser Weiterbildungsreihe besucht werden. Es müssen alle Voraussetzungen erfüllt sein, um zugelassen zu werden (vollständiger Besuch der erforderlichen interkulturellen Seminare und eingereichte schriftliche Projektarbeit).

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.12. bis 12.12.2025	Bad Aibling	Nr. MI-25-234689 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Interkulturelles Forum: BVS-Vernetzungstreffen für Interkulturelle Arbeit & Integration – Gemeinsam Integration fördern! **NEU**

[www.bvs.de/18370](http://www.bvs.de/18370)

➔ **ZIELGRUPPE** Der Workshop richtet sich an Führungskräfte und Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Behörden, die im Bereich interkulturelle Arbeit, Migration und Integration tätig sind. Besonders angesprochen sind Absolventen/-innen sowie aktuelle Teilnehmende der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“.

➔ **VORAUSSETZUNG** Praxis-Erfahrungen im Bereich der interkulturellen Arbeit sind wünschenswert und tragen zur aktiven Teilnahme bzw. zum erfolgreichen Austausch bei.

➔ **INHALT** Impulsvorträge: Top-Experten aus Verwaltung und Wissenschaft präsentieren aktuelle Entwicklungen und Themen der interkulturellen Arbeit und Integration // Praxisberichte: Erfahren Sie aus erster Hand, wie Absolventen der BVS-Weiterbildung den Praxis-Alltag als „Referenten/-innen für interkulturelle Arbeit & Integration“ gestalten // Kollegiale Fallberatung: In Kleingruppen erarbeiten Sie gemeinsam Lösungen für Ihre aktuellen Herausforderungen // Erfahrungsaustausch & Diskussion: Moderierte Diskussionen ermöglichen einen tiefen Einblick in die Praxis und fördern den konstruktiven Austausch // Netzwerkaufbau: Nutzen Sie die Gelegenheit, wertvolle Kontakte zu knüpfen und Ihr professionelles Netzwerk zu erweitern

➔ **METHODIK** Praxis-Workshop im Format einer exklusiven Experten-Tagung in „kleiner konstruktiver“ Runde mit max. 25 Teilnehmern unter Leitung von Herrn Fahim Sobat und Moderation von Sebastian Pagel (BVS).

➔ **HINWEIS** Für aktuelle Teilnehmer/-innen der BVS-Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“ kann dieses Vernetzungstreffen angerechnet werden.

➔ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat, Sebastian Pagel und weitere Dozenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10. bis 24.10.2025	Utting	Nr. MI-25-237489 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Interkulturelles Basiswissen für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung (1 tages Kompakt-Seminar) – als BVS-INHOUSE buchbar

[www.bvs.de/18418](http://www.bvs.de/18418)

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte, für deren Tätigkeit und Entscheidungen interkulturelles Wissen unerlässlich sind, die aber nicht dauerhaft/regelmäßig im direkten Kontakt mit Menschen multikultureller Herkunft stehen.

➤ **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) // Differenzierung zwischen „normalem“ und kulturbedingtem Verhalten // Unterscheidung von Stereotypen und Vorurteilen // Einblick in andere Kulturkreise: Werte, Identität, Kulturstandards, soziale Verhältnisse, Umgang mit Autorität/Behörden und Kommunikationsstile // Kultursensibles Handeln – Grundlagen (Do's and Don'ts) // Hinweis: Diese Inhalte werden anhand von konkreten Beispielen zur Kultur- und Landeskunde ausgewählter Länder / Regionen veranschaulicht. Die Auswahl der relevanten Kulturkreise erfolgt nach individueller Absprache mit der BVS (z. B. Naher Osten, Nordafrika, Ukraine, etc.).

➤ **HINWEIS** Dieses Seminarkonzept ist speziell für Inhouse-Schulungen geeignet. Bei dieser 1-tägigen Schulung handelt es sich um ein kompaktes Grundlagen-Seminar, in dem der Fokus auf der Vermittlung von interkulturellem Wissen sowie grundlegenden interkulturellen Kompetenzen liegt. Zielgruppe sind daher vor allem Führungskräfte und Beschäftigte, die nicht regelmäßig im direkten Kontakt mit Menschen multikultureller Herkunft stehen, für deren Tätigkeit und Entscheidungen aber dennoch interkulturelles Wissen unerlässlich sind. // Für Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen, die beruflich tag-täglich im direkten Kontakt / Partei-Verkehr mit Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft stehen, bieten wir ein gesondertes 2-tägiges Schulungskonzept an, in dem der Fokus auf einem Praxis-Training für kultursensible Kommunikation liegt unter dem Titel „Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr (2-tägiges Praxis-Seminar) – als BVS INHOUSE buchbar“. Sprechen Sie uns gerne an, wenn Ihre Behörde ein individuelles Angebot wünscht.

➤ **DOZENT/IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
31.12.2025		Nr. MI-25-237710 (8 UE à 45 Min.)	

## Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr (2-tägiges Praxis-Seminar) – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/16750

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen, die beruflich tag-täglich im direkten Kontakt mit Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft stehen.

➤ **INHALT** Was „treibt Sie um“ in der täglichen Praxis? – Erfahrungsaustausch zu Ihrem interkulturellen Berufsalltag // Menschen aus anderen Kulturkreisen besser verstehen – Hintergrundwissen zu sogenannten „kollektivistisch“ geprägten Kulturen: Erwartungshaltungen und Rollenvorstellungen; Nähe/Distanz im sozialen Kontakt; Empfinden von Harmonie und Höflichkeit; Geschlechterverhältnisse und Familienstrukturen; Umgang mit Autoritäten; Umgang mit Unsicherheit und Bürokratie; Umgang mit Konflikten // Kultursensibles Handeln und Kommunizieren (Grundlagen) // Differenzierung zwischen „normalem“ und kulturbedingtem Verhalten // Interkulturelle Konflikte: Ursachen und erkennbare Signale // Selbstreflexion: eigener Haltungen und Werte // Überprüfung sowie Erweiterung eigener Denk- und Deutungsmuster von (Fremd-)Verhalten // Interkulturellen Parteiverkehr serviceorientiert und mitarbeiterfreundlich gestalten // Hinweis: Diese Inhalte werden anhand von konkreten Beispielen zur Kultur- und Landeskunde ausgewählter Länder / Regionen veranschaulicht. Die Auswahl der relevanten Kulturkreise erfolgt nach individueller Absprache mit der BVS (z. B. Naher Osten, Nordafrika, Ukraine, etc.).

➤ **HINWEIS** Dieses Seminarkonzept ist speziell für Inhouse-Schulungen geeignet. Da es sich um ein Praxis-Training handelt, umfasst das Seminarkonzept mindestens 2 Seminartage und kann nicht gekürzt werden. Am ersten Seminartag werden grundlegende Inhalte zu interkultureller Kompetenz sowie zu kultursensibler Kommunikation vermittelt. Am zweiten Seminartag liegt der Fokus auf einem Praxis-Training mit aktiven Übungen und ggf. Rollenspielen (Situationen im interkulturellen Partei-Verkehr), um die vermittelten Inhalte anwenden / ausprobieren zu können. Zielgruppe sind daher ausschließlich Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen, die beruflich tag-täglich im direkten Kontakt mit Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft stehen. // Für Führungskräfte und Beschäftigte, die nicht regelmäßig im direkten Kontakt mit Menschen multikultureller Herkunft stehen, für deren Tätigkeit und Entscheidungen aber dennoch interkulturelles Wissen unerlässlich sind, bieten wir ein gesondertes 1-tägiges Schulungskonzept an, in dem der Fokus auf der Vermittlung von interkulturellem Hintergrundwissen liegt unter dem Titel: „Interkulturelles Basiswissen für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung (1 tägiges Kompakt-Seminar) – als BVS-INHOUSE buchbar“. Sprechen Sie uns gerne an, wenn Ihre Behörde ein individuelles Angebot wünscht.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.12. bis 31.12.2025		Nr. MI-25-234690 (0 UE à 45 Min.)	





„Die Digitalisierung und moderne IT-Technologien treiben den schnellen Wandel in Gesellschaft und Arbeitswelt voran, weshalb kontinuierliches Lernen unerlässlich ist. Als nebenamtlicher Lehrbeauftragter der BVS begleite ich meine Kursteilnehmer auf ihrem Weg zum Verwaltungsinformationssystem, indem ich nicht nur IT-Grundlagen, sondern auch bedeutende technologische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf die digitale Verwaltung vermittele. Dabei profitiere auch ich von den Gesprächen und Erfahrungen aus jedem Kurs.“

Prof. Helmut Roderus  
von der Hochschule Ansbach

OFFICE MANAGEMENT (BVS)	
Office Management (BVS) .....	99
Organisations- und Arbeitstechniken –	
Office Management 1.....	101
Kommunikation und Sprache – Office Management 2.....	101
Kommunikation und Sprache - Office Management 2 <b>NEU</b> .....	102
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3.....	102
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3 <b>NEU</b> .....	103
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4.....	103
„Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4“ <b>NEU</b> .....	104
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5.....	104
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar)	
Office Management 6.....	105
SEKRETARIAT UND ASSISTENZ	
Texte mit Pfiff: Einladungen, Glückwünsche, Kondolenz –	
individuell, kreativ und stilsicher (Webinar).....	105
Leichter Gesichter und Namen merken <b>NEU</b> .....	105
Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar) .....	105
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten .....	105
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat – Grundseminar .....	105
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat	
(Aufbauseminar) – Aufbauseminar .....	106

## 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](http://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](mailto:gorges@bvs.de)

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, [hofknecht@bvs.de](mailto: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 Zeitmanagement – Tagesplanung – Prioritätensetzung – Aufgabenplanung mit Outlook – Umgang mit der Informationsflut – Grundregeln für den Umgang mit Informationen – Informationsaufnahme und -beschaffung per E-Mail – Welche technischen Suchmöglichkeiten stehen mir zur Verfügung?

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.02. bis 26.02.2025	Lauingen	Nr. OM-25-233213	Seminar	480,00 €
21.07. bis 23.07.2025	Lauingen	Nr. OM-25-233214	Unterkunft	110,00 €
29.09. bis 01.10.2025	Lauingen	Nr. OM-25-233215	Verpflegung	94,50 €
03.11. bis 05.11.2025	Lauingen	Nr. OM-25-233216 (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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 21.02.2025	Utting	Nr. OM-25-233217	Seminar	480,00 €
25.06. bis 27.06.2025	Furth	Nr. OM-25-233218 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Kommunikation und Sprache - Office Management

2 **NEU**

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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen) Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 17.10.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-237223 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

## Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3

www.bvs.de/13540

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **INHALT** - Planung einer Sitzung – Wie kann ich Sitzungen besser vorbereiten? – Abläufe vorstrukturieren und nachbearbeiten – Die optimale Verwaltung von Unterlagen – Dokumentation und Protokolle – Grundlagen Projektmanagement – Große Aufgaben in Teilschritten realisieren – Was bedeutet Teamarbeit? – Wie kann ich den Kollegenkreis zur Mitarbeit motivieren? Wir sitzen alle in einem Boot! – Stärken-Schwächen-Analyse

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit 5 oder 6 Modulen abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03. bis 07.03.2025	Neustadt	Nr. OM-25-233220 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Besprechungen effizient vor- und nachbereiten - Office Management 3 **NEU**

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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen) Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.09. bis 17.09.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-237224 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

## Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4

www.bvs.de/13541

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die ihre Kompetenz ausbauen und sich systematisch weiterqualifizieren möchten

➤ **VORAUSSETZUNG** Wir empfehlen Modul 2 vor Modul 4 zu besuchen, da diese aufeinander aufbauen.

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind anspruchsvolle, 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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05. bis 28.05.2025	Neustadt	Nr. OM-25-233222 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	480,00 € 110,00 € 94,50 €

## „Umgang mit Belastungen und Konflikten - Office Management 4“ **NEU**

www.bvs.de/18188

➤ **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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen) Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.10. bis 30.10.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-237212 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 €

## 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. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.06. bis 04.06.2025	Neustadt	Nr. OM-25-233224 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €
01.12. bis 03.12.2025	Riedenburg / Buch	Nr. OM-25-233225 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €



## Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar) Office Management 6

[www.bvs.de/17934](http://www.bvs.de/17934)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die an der BVS Weiterbildung Office Manager teilnehmen

➤ **INHALT** Das Webinar findet von 9 bis 12 Uhr statt – Die eigene Energiebilanz erkennen und in der Gruppe reflektieren – Was brauche ich, um meine positiven Energiequellen zu erhöhen? – Gesundheitliche Zusammenhänge von Körper, Geist und Seele erkennen – Wahrnehmen und hinterfragen von Gedanken – Gedankenhygiene will gelernt sein – Pausenmanagement und Freiräume schaffen! – Eigene Bedürfnisse versus betriebliche Bedürfnisse: Was bedeutet Work- Life-Blending für Sie persönlich?

➤ **METHODIK** Vorbereitendes Selbststudium (ca.1,5 Stunden), Input durch Trainerin sowie Eigenreflexion und Gruppenarbeit im Webinar (3 Stunden) und Transferabfragen. Zur Vor- und Nachbereitung der Workshops stellen wir Ihnen umfangreiche Lernmaterialien zur Verfügung. Mit Ihren Unterlagen erproben Sie Techniken und Anregungen im Vorfeld und setzen diese auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt um. Im Online-Workshop reflektieren und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse. Best Praxis und der Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmenden vertieft Ihren Lernerfolg.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Für alle die, die Weiterbildung Office Management ab 2024 beginnen, ist diese in 6 Modulen innerhalb von 5 Jahren durchzuführen. (Wer noch vor 31. 12. 2023 begonnen hat, darf wählen mit den Modulen 1 bis 5 oder 1 bis 6 abzuschließen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-233226	Seminar	270,00 €
02.05.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-233227		
27.10.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-233228		
01.12.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-233229 (6 UE à 45 Min.)		

## Texte mit Pfiff: Einladungen, Glückwünsche, Kondolenz – individuell, kreativ und stilsicher (Webinar)

[www.bvs.de/17683](http://www.bvs.de/17683)

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die – abseits der üblichen Floskeln – frische Ideen für Einladungen, (Geburtstags-) Glückwünsche (auch für bestimmte Altersgruppen), (Hochzeits-)Jubiläen, aber auch stilvolle Kondolenztexte suchen.

➤ **INHALT** - Einladungen: Neugierde wecken mit interessanten Überschriften und Text, der Appetit weckt (z. B. Veranstaltungen, Ehrungen ...). – Standardisiert, aber nicht von der Stange: Glückwünsche fürs Alter – 70, 75 ... – Glückwünsche – Individuell, persönlich, beeindruckend: an „hochgestellte“ Personen, Unternehmer, Kollegen, ... – Heirat, Hochzeitsjubiläum, Geburt ... – frisch, peppig, unverwechselbar – Weihnachten und Neujahr (Empfang) – kreative Einladungen – Eine Prise Humor, treffsicher formuliert und gewusst wo, kommt immer gut an. – Genesung, Kondolenz – so schreibt man stilsicher und floskelfrei – Gestaltungstipps – Quellen für Bilder (Rechtliches!), gute Zitate, originelle Sprüche

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-237378 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Leichter Gesichter und Namen merken **NEU**

[www.bvs.de/18184](http://www.bvs.de/18184)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mit vielen Menschen im Kontakt sind, die Sie mit deren Namen ansprechen möchten.

➤ **INHALT** - Kurze Einführung in die Arbeitsweise unseres Gehirns zur Informationsverarbeitung – Kennenlernen der Gedächtnistechniken – Ausprobieren und üben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-237160 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

## 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	
18.02.2025	Online	Nr. WEB_OM-25-233234 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten

www.bvs.de/17735

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit Erfahrung, die in verantwortlicher Position im Sekretariat bzw. in der Assistenz sind oder diese anstreben

➤ **INHALT** - Sich der Vielfalt der Rolle bewusst sein und klare Ziele und verbindliche Prioritäten setzen – Durchsetzungsstärke durch Persönlichkeit – Verschiedene Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen informieren und integrieren – „Den Chef bzw. die Chefin führen“: Durch Fragen steuern sowie Kommunikationsprozesse managen und Konflikte vorbeugen

➤ **METHODIK** Gruppen- und Partnerarbeiten, Erfahrungsaustausch, Impulsvorträge, praktische Fallbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 16.05.2025	Beilngries	Nr. OM-25-233231 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat

Grundseminar  
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 Selbstreflexionsfähigkeit 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	
27.11. bis 28.11.2025	Utting	Nr. OM-25-233233 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat (Aufbauseminar)

Aufbauseminar  
www.bvs.de/18174

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Office Management, Chefsekretariat, Sekretariat und Assistenz- und Vorzimmerkräfte, die das Grundseminar bereits besucht haben.

➤ **INHALT** Reflexion des Transfers der Inhalte des Grundlagenseminars in die Praxis: Inwieweit konnten die gesteckten Ziele erreicht werden? Welche Methoden haben sich bewährt, welche Methoden haben sich nicht bewährt? Was hat die Umsetzung der Ziele aus dem Grundlagenseminar gefördert? Was hat die Umsetzung der Ziele aus dem Grundlagenseminar gehemmt? – Neue Verhaltensweisen erfolgreich umsetzen – Die eigene Widerstandskraft stärken – Die Kunst des Abschaltens – Das Gedankenkarussell stoppen – Meinungsverschiedenheiten versus Konflikte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.12. bis 16.12.2025	Beilngries	Nr. OM-25-233384 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



„Die langjährige Zusammenarbeit mit dem Team der Bayerischen Verwaltungsschule hat meine persönliche Entwicklung als nebenamtlicher Lehrbeauftragter für Mediengestaltung und Fotografie bereichert und war immer sehr angenehm. Vielen herzlichen Dank dafür, und auf viele weitere erfolgreiche Schulungen im modernen BVS-Bildungszentrum Lauingen!“

Alexander Nacke  
Dozent für Mediengestaltung  
Lehrt bei uns Grafik und Design

## PRESSEARBEIT

Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS) .....	110
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	112
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar).....	112
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar).....	112
Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch .....	113
Interviews und Argumentationen.....	113
Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	113
Argumentationstraining für Pressesprecherinnen und Pressesprecher.....	114

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Konzept und Jahresplanung.....	114
Konzept und Jahresplanung (Webinar).....	114
Flyer, Faltblatt und Broschüre.....	115
Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt .....	115
Krisenkommunikation .....	115
Websites, Facebook & Co. ....	116
Websites, Facebook & Co. (Webinar) .....	116
Gute Pressefotos herstellen.....	116
Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ .....	117
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) <b>NEU</b> .....	117
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ <b>NEU</b> .....	117
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ <b>NEU</b> .....	118
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ <b>NEU</b> .....	118
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache.....	119

## MARKETING UND MEDIEN

Medien-Update: Landingpage (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	119
Medien-Update: Apps (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	119
Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	120
Medien-Update: Canva – Posts erstellen (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	120
Medien-Update: Canva – Postkarten gestalten (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	120
Kampagnen-Update – Aktuelles zu Marketing- und Medienkampagnen (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) <b>NEU</b> .....	121
Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität.....	121
Rechtssicherheit im Online-Marketing.....	121
Hass und Hetze im Netz – bürgerfreundliche Kommunikation im digitalen Krisenfall <b>NEU</b> .....	122
Online-texten .....	122
So schreiben Sie „gewinnende“ Texte für Projekte, Veranstaltungen, Grußworte, Mitteilungsblätter, Flyer .....	123
Einfach gut gestalten – Basiswissen für alle Fälle .....	123

## REFERENTEN FÜR PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)

WEITERBILDUNG MIT 15 JÄHRIGER ERFOLGSGESCHICHTE  
PROFESSIONALISIEREN SIE IHREN AUFTRITT IN DER  
ÖFFENTLICHKEIT UND GESTALTEN SIE EINE EFFEKTIVE UND  
EFFIZIENTE PRESSE- UND MEDIENARBEIT

Moderne Presse- und Öffentlichkeitsarbeit meint mehr als nur die reine Presse- oder allgemeine Medienarbeit. Öffentlichkeitsarbeit oder auch PR von eng. Public Relation ist der Sammelbegriff für die Kommunikation der Verwaltung mit der Öffentlichkeit. Gute PR umfasst das „ganzheitliche“ Erscheinungsbild der Behörde und schließt den professionellen Umgang mit Presse- und Medienvertretern mit ein. Mit dieser Weiterbildung haben wir für Sie ein Angebot erstellt, das die beiden Stränge der Pressearbeit und der Öffentlichkeitsarbeit zu einem nachhaltigen Konzept verbindet. Wir geben Ihnen die Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit an die Hand, erarbeiten mit Ihnen das konzeptionelle Know-How für eine gelungene Jahresplanung und gehen der Frage nach einer reibungslosen Koordination der gesamten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf den Grund. Neben diesen strategischen Themen beinhaltet die Weiterbildungsreihe ferner sämtliche relevante Aspekte der täglichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Angefangen bei der Erstellung von Flyern oder Broschüren, der Gestaltung einer Bürgerzeitung oder des Social-Media-Auftritts einer Behörde bis hin zur Herausgabe von Pressemitteilung und der professionellen Abwicklung von Pressekonferenzen in Krisensituationen. Gerne unterstützen wir Sie bei diesen herausfordernden Aufgaben!

### ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind. Selbst wenn Sie keine journalistische oder werbekommunikative Ausbildung haben, ist diese Weiterbildung für Sie geeignet. Für Interessenten mit journalistischer oder ähnlicher Vorbildung stellt diese Fortbildung eine systematische und praxisnahe Qualifizierung dar, die permanent auf dem aktuellen technischen und inhaltlichen Stand gehalten wird.

### IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein breites Grundlagenwissen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und erweitern Ihre PR-Kompetenzen. Sie können ein strategisches Gesamtkonzept für Ihre Behörde erstellen, das den aktuellen Anforderungen an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Rechnung trägt. Es gelingt Ihnen ferner, eine reibungslose Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sicherzustellen und erforderliche Veränderungen einzuleiten. Sie kennen die notwendigen Designgrundlagen, die für das gesamte Corporate Design einer Behörde von Bedeutung sind und verstehen es, das Internet und die sozialen Medien für den guten Ruf Ihrer Behörde adäquat zu nutzen. Sie schärfen zudem Ihr Bewusstsein darüber, welcher Kommunikationskanal für welche Situation die passende Lösung ist. Darüber hinaus erlangen Sie mehr Sicherheit im professionellen Umgang mit Journalisten und Pressevertretern und wissen, welches Kommunikationsverhalten in schwierigen Situationen gefragt ist.

### KONZEPT

Der gesamte Lehrgang umfasst 8 Seminare und beginnt mit dem Seminar „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“, das als Basis und zum Verständnis des gesamten Fachgebietes dient. Anschließend wählen Sie aus den beiden Fachmodulen „Öffentlichkeitsarbeit“ und „Pressearbeit“ jeweils 3 fachspezifische Seminare. Diese fachspezifischen Seminare können in beliebiger Reihenfolge besucht werden. Hinweis: Die folgenden zwei Seminare müssen dabei verpflichtend belegt werden: „Konzept und Jahresplanung“ & „Presstexte, -mitteilungen und Fotos“. Im Laufe der Weiterbildung dokumentieren Sie die Planung oder Umsetzung eines Praxis-Projekts und reflektieren, welches Wissen und welche Kompetenzen Sie aus den besuchten Seminaren anwenden konnten. Der abschließende Baustein des Lehrgangs besteht in der Präsentation dieser Projektarbeit.

**ABSCHLUSS**

Die Weiterbildung endet mit der Präsentation Ihrer Projektarbeit.  
Sie erhalten eine Urkunde mit der Bezeichnung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

**GRUNDLAGEN DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

<b>Fachmodul Öffentlichkeitsarbeit</b> Sie wählen 3 aus 5 Seminaren	<b>Fachmodul Pressearbeit</b> Sie wählen 3 aus 4 Seminaren:
Konzept und Jahresplanung (Pflicht)	Presstexte, -mitteilungen und Fotos (Pflicht)
Flyer, Faltblatt und Broschüre	Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch
Bürgerzeitung, Amts- & Gemeindeblatt	Interviews & Argumentationen
Krisenkommunikation	Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Websites, Facebook & Co.	

**ABSCHLUSS: PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT****REFERENTEN**

Unsere Referenten verfügen sowohl über ein fundiertes Experten-Wissen als auch über langjährige Praxis-Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im journalistischen Umfeld. Wir arbeiten ferner mit einer Vielzahl an Gast-Dozenten aus der öffentlichen Verwaltung, die unmittelbare Praxis-Experten in den jeweiligen Spezialgebieten sind. Der Lernerfolg lebt ferner vom Austausch der Teilnehmenden untereinander. Die fachliche Lehrgangsbegleitung übernimmt unsere Dozentin Frau Gisela Goblirsch-Bürkert.

**EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG**

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter [www.bvs.de](http://www.bvs.de).

**HINWEIS**

Die einzelnen Seminare stellen abgeschlossene Einheiten dar und können daher auch ohne Probleme losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden.

**ANSPRECHPARTNER/INNEN**

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

## Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13518

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Informationsmix und Zusammenhang zwischen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit // Medienarten und ihre Eigenheiten // Aufbau von Redaktionen // Proaktive Besetzung von Themen und Platzierung in unterschiedlichen Medien // Aspekte von Themen durchdenken und zielsicher kommunizieren

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
31.03. bis 02.04.2025	Utting	Nr. PR-25-236221	Seminar 485,00 €
27.10. bis 29.10.2025	Utting	Nr. PR-25-236223 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
14.05. bis 16.05.2025	Feldkirchen-Westerham	Nr. PR-25-236222 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 485,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

## Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar)

www.bvs.de/13519

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.02. bis 05.02.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-236225 (22 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €

## Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar)

www.bvs.de/18366

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03. bis 21.03.2025	Bad Aibling	Nr. PR-25-236226 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 485,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €



## Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch

www.bvs.de/13520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Kontaktaufnahme und Umgang mit den Medien und Medienvertretern // Aufbau von zielgerichteten Verteilern (Aufbau eines eigenen Verteilers) // Organisation von Presseausendungen einschließlich Controlling // Organisation von Pressegesprächen und Pressekonferenzen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 24.06.2025	Stockheim	Nr. PR-25-236227 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Interviews und Argumentationen

www.bvs.de/13661

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Auftritt vor Mikrofon und Kamera im Rahmen von Pressegesprächen und -konferenzen // Interviews geben in schwierigen Situationen // Mikrofontraining // Argumentationstraining

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten (Rundfunk)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07. bis 18.07.2025	Weichering	Nr. PR-25-236228 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13753

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit oder Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Umgang und Auswertung von Clippings // Der geschlossene Pressebereich // Digitale Pressemappen // Umgang mit hausinternen Konflikten // Motivation der Kolleginnen und Kollegen // Aufbau von eigener Position als Fachstelle im Haus // Technische und personelle Ausstattung der Pressestelle // Kommunikationsverhalten in Richtung politischer Gremien // Kontrolle des Corporate Designs

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06. bis 27.06.2025	Stockheim	Nr. PR-25-236229 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Argumentationstraining für Pressesprecherinnen und Pressesprecher

www.bvs.de/14003

➔ **ZIELGRUPPE** Pressesprecherinnen und Pressesprecher, Beschäftigte in der Öffentlichkeitsarbeit

➔ **INHALT** Überzeugen durch Persönlichkeit // Warum Sachargumente allein oft nicht ausreichen? // Warum widersprechen schädlich ist? // Zu jedem Thema überzeugende Argumente finden // Vorteilsargumente einsetzen // Bei unfairen Angriffen überlegt reagieren // Immer das passende Gegenargument parat haben

➔ **METHODIK** Das Seminar mit Übungsteilen bietet Ihnen eine Plattform, um Einiges auszuprobieren und den für Sie richtigen Weg zu erkennen und zu wählen.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10.2025	Nürnberg	Nr. PR-25-236230 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	275,00 €

## Konzept und Jahresplanung

www.bvs.de/13524

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➔ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09. bis 26.09.2025	Stockheim	Nr. PR-25-236232 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Konzept und Jahresplanung (Webinar)

www.bvs.de/17582

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➔ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➔ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.02. bis 19.02.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-236233 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

## Flyer, Faltblatt und Broschüre

www.bvs.de/13525

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Grundlagen des Designs für Printerzeugnisse // Text und Bild gut gestaltet // Wahrnehmungspsychologische Aspekte (Farbwirkung, Faltwirkung, Formate etc.) // Weißraum und Farbflächen // Festlegung bestimmter Wirkungen für ein Corporate Design // Umgang mit Logos

➤ **METHODIK** Impulsreferate geben den nötigen Input. Dann planen und konzipieren Sie einen Flyer in Gruppenarbeit. Es sind jedoch keine Übungen mit Layoutprogrammen vorgesehen. Achtung: in diesem Seminar wird ein Flyer konzipiert – nicht realisiert!

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann auch losgelöst vom Weiterbildungslehrgang besucht werden, also einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10. bis 24.10.2025	Furth	Nr. PR-25-236234 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt

www.bvs.de/13538

➤ **ZIELGRUPPE** Referentinnen und Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligte am Amts- bzw. Mitteilungsblatt

➤ **INHALT** Hat das Gemeinde- oder Amtsblatt ausgedient? Auf keinen Fall! // Das schlagende Konzept: – Vorsicht Amtsblatt! Amtliches und Sonstiges vermischt – Aufbau und Gestaltung (Seitenlayout und Hinweise zu nützlicher Software) – Rubriken als Schlüssel für ein interessantes Blatt – Redaktionelle Planungen – Die Frage nach politischen Inhalten – Über den Umgang mit externen Zulieferern – Die Rolle des Verlags – Tipps zum elektronischen Redaktionssystem – Redaktionsstatuten // Text und Bild – Gute Texte einfach vorbereitet – Fremde Texte aufbereiten – Gute Bilder für's Gemeindeblatt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05. bis 28.05.2025	Ohlstadt	Nr. PR-25-236235 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Krisenkommunikation

www.bvs.de/14022

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Prävention zur Krisenkommunikation (Issues Management) // Wer initiiert mediale Krisen und welchen Gesetzen folgen sie? // Vorhersehbare Abläufe des Krisengeschehens // Umgang mit Pressevertretern im Krisenfall // Schulterschlüsse und Auswege // Einbeziehung der Verwaltung / Belegschaft in die Krisenkommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.06. bis 18.06.2025	Utting	Nr. PR-25-236236 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Websites, Facebook &amp; Co.

www.bvs.de/13527

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 30.07.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PR-25-236237 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Websites, Facebook &amp; Co. (Webinar)

www.bvs.de/18068

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Webinar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11. bis 26.11.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-236238 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

## Gute Pressefotos herstellen

www.bvs.de/17624

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Pressestellen, in der Öffentlichkeitsarbeit oder im Tourismus aus der Bayerischen Kommunal- und Staatsverwaltung

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am BVS-Lehrgang „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ oder Teilnahme am Webinar „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ ist erwünscht, da rechtliche Fragen nicht besprochen werden können. Dies ist ein Kurs mit starkem Workshop-Charakter, der sich ausschließlich mit Fotografie der Sparte „Dokumentation einer Szene“ beschäftigt. Es handelt sich nicht um einen Fotokurs, in dem technisches Wissen im Vordergrund steht!

➤ **INHALT** Umsetzung von Themen in gute, sprechende Bilder für Pressearbeit und PR // Bildaufbau und Bildaussagen planen // Linienführung und Flächengestaltung // Der Hintergrund als sprechender Bildinhalt // Portraits und Fotos von Arbeitssituationen // Großgruppenfotografie // Bewegung im Bild // Die gute Bildunterschrift

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10. bis 21.10.2025	Furth	Nr. PR-25-236239 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

www.bvs.de/13521

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die die Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“ abschließen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Seminars „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ plus die geforderten themenspezifischen Module

➤ **INHALT** Vorstellung Ihres Praxis-Projekts / Projektarbeit über eine ausgewählte Problemstellung aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Sie erhalten Feedback sowie gezielte fachliche Rückfragen (fachliches Coaching) von der Referentin und den weiteren Prüfungsteilnehmenden // Sie erlangen neue Erkenntnisse und Ideen durch die Einblicke in die Praxis-Projekte der weiteren Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.04.2025	München	Nr. PR-25-236242	Seminar 250,00 €
25.07.2025	München	Nr. PR-25-236243	
17.10.2025	Nürnberg	Nr. PR-25-236244 (7 UE à 45 Min.)	

## Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17753

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➤ **INHALT** DSGVO // Bildrechte und Urheberrechte // Was darf ein Amtsblatt? (BGH-Urteil und seine Folgen)

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-25-236246); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-25-236247); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-25-236248)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-236245 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 275,00 €

## Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ **NEU**

www.bvs.de/17750

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➤ **INHALT** Wichtige Textformate für jeden Tag (Pressemeldung, Gemeindeblatt, Webtexte) // Wie wird ein Text interessant und verständlich (Aufbau, Überschrift, Einstieg) // Finessen bei Rechtschreibung und Grammatik

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Das erste Webinar findet bereits am 11.03.2025 statt und lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB\_PR-25-236245); Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-25-236247); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-25-236248)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.05.2025	München	Nr. PR-25-236246 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 250,00 €

## Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ **NEU**

www.bvs.de/17751

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der kommunalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und alle Personen, die Grußworte und Reden für sich selbst oder für andere verfassen.

➤ **INHALT** Das Rezept für ein gelungenes Grußwort: // Wichtige Vorüberlegungen // Ideen, Informationen und Informanten // packender Einstieg, lebendiger Hauptteil, prägnanter Schluss // Stilmittel, die das Zuhören leicht machen // (Stichwort-) Manuskript erstellen // Überzeugend vor Publikum sprechen (Tipps für Ungeübte)

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die einzelnen Schritte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten beiden Schulungen findet bereits am 11.03.2025 und am 15.05.2025 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB\_PR-25-236245); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-25-236246); Das vierte Seminar lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-25-236248)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2025	München	Nr. PR-25-236247 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ **NEU**

www.bvs.de/17752

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind bzw. die verantwortlich sind für die Organisation von Festlichkeiten und Veranstaltungen

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

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten drei Schulungen findet bereits am 11.03.2025, am 15.05.2025 und am 15.07.2025 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB\_PR-25-236245); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-25-236246); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-25-236247)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10.2025	München	Nr. PR-25-236248 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

www.bvs.de/16899

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.07. bis 31.07.2025	Utting	Nr. PR-25-236249 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Medien-Update: Landingpage (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18388

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das Praxis-Webinar sollten Sie eine Idee und das Konzept für eine Landingpage erstellt haben und diese kompakt mit wenigen Folien vorstellen können. Bitte strukturieren Sie die gewünschte Landingpage nach Zielgruppen, Zielen, Nutzen oder auch Vorteilen, und welche Aktion der Angesprochene ausführen soll. Die Präsentation bitte als pdf anlegen.

➤ **INHALT** Ziel einer Landingpage // Möglichkeiten, eine gelungene Landingpage zu installieren // Durchdachter Aufbau und Struktur einer Landingpage // Die eigene Landingpage optimieren // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hoheneegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237568 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

## Medien-Update: Apps (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18389

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Keine besonderen Voraussetzungen. Falls Sie aber bereits mit einer App arbeiten und diese auch zeigen können, werden alle Teilnehmer/-innen sicherlich auch Fragen zu Ihren Erfahrungen mit der jeweiligen App haben. Teilen Sie Ihre Erfahrungen und wir alle werden up-to-date sein!

➤ **INHALT** Überblick über die aktuellen Apps in Kommunalverwaltungen // Chancen, Möglichkeiten und Eigenheiten dieser Apps // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.05.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237570 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

## Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18390

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das Praxis-Webinar sollten Sie bereits in Instagram die ersten Posts erstellt haben und die Basics zu Instagram kennen. Bitte wählen Sie ein paar Posts aus, über die Sie sprechen möchten. Pro Praxis-Webinar können maximal drei Ihrer Beispiele durchgesprochen werden.

➤ **INHALT** Ansprechende Stories gestalten // Professionelle Reels gestalten // Themen zielgruppengerecht kommunizieren // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237571 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

## Medien-Update: Canva – Posts erstellen (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18391

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen Canva-Zugang. Für das Praxis-Webinar sollten Sie bereits erste Posts in Canva erstellt haben und die Basics dieser Plattform kennen. Bitte bereiten Sie drei Posts vor und welche Fragen Sie zur Grafikdesign-Plattform Canva haben. Ihre Fragen leiten Sie bitte vorab der BVS per Mail zu.

➤ **INHALT** Aktuelles Wissen, Funktionen und Möglichkeiten von Canva // Schnell und effizient mit Canva arbeiten // Best-Practice-Beispiele für wirkungsvolle Posts // Best-Practice-Beispiele zu Mustervorlagen machen // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237572 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

## Medien-Update: Canva – Postkarten gestalten (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18392

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie benötigen einen Zugang zur Grafikdesign-Plattform Canva. Für das Praxis-Webinar sollten Sie eine Idee zu einer Postkarte haben und die Struktur dieser definiert haben. Von Vorteil ist es, wenn Sie Canva und die Basics dieser Plattform bereits kennen.

➤ **INHALT** Professionelle Postkarten (Vorder- und Rückseite) mit Canva gestalten // Was es für die Printproduktion zu beachten gilt! // Best-Practice-Beispiele // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237573 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €



## Kampagnen-Update – Aktuelles zu Marketing- und Medienkampagnen (Version 1 – 2025) (Praxis-Webinar) **NEU**

[www.bvs.de/18393](http://www.bvs.de/18393)

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das Praxis-Webinar sollten Sie Ihre eigene Kampagne in Grundzügen bereits geplant haben. Bitte bereiten Sie eine (kurze) Präsentation vor. Auf maximal 5 Folien (ppt) sollte Ihre Kampagne erklärt werden, damit wir sie gemeinsam besprechen können. Die Folien bitte als pdf umwandeln, damit wir sie gemeinsam online anschauen können. Pro Praxis-Webinar können maximal drei Beispiele durchgesprochen werden.

➤ **INHALT** Aktuelles Wissen zu den wichtigsten Fragen des Kampagnenmarketings // Know-How: Grundlagen des Kampagnen-Denkens // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.12.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-237574 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

## Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität

[www.bvs.de/18067](http://www.bvs.de/18067)

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Personal, Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Zeitgemäßes Arbeitgeber-Marketing mit Employer Branding-Maßnahmen/Aufbau einer starken Arbeitgebermarke // Was kann man als Arbeitgeber bieten, um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuwerben? // Öffentlichkeitswirksame Steigerung der Arbeitgeber-Attraktivität: Wie zeige ich Attraktivität und womit werbe ich? // Wo finde ich geeignete Bewerberinnen und Bewerber? Geeignete Instrumente und Kanäle kennenlernen // Werte, Verhalten und Erwartungen im Generationenmix – attraktive Ansprache der jungen Zielgruppen // Entwicklung eines strategischen Marketingplans zur Forcierung der Arbeitgeber-Attraktivität

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11.2025	Augsburg	Nr. PR-25-236255 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

## Rechtssicherheit im Online-Marketing

[www.bvs.de/17016](http://www.bvs.de/17016)

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Rechtssicherer Aufbau einer Internetseite: Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Impressum, Datenschutzerklärung, Kontaktformular, Keywords, etc.) // Rechtssicherer Aufbau einer Facebook-Seite für öffentliche Verwaltungen // Rechtssicher Agieren mit anderen Social-Media-Profilen: Von Instagram und X (ehemals:Twitter)... // Datenschutz – Was erlaubt und fordert die DSGVO? // Urheberrecht – Welche Bilder/Texte dürfen verwendet werden? Was ist zu beachten? // Markenrecht – relevant für die öffentliche Verwaltung? // Einsatz von Influencern – Was ist das? Sinnvoll auch für die öffentliche Verwaltung? // Online-Feedback „unter der Gürtellinie“ – Kritische Kommentare und Posts: Was müssen sich Behörden gefallen lassen? Was sagt das Recht? // Besprechung Ihrer Fragen und Fall-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.12. bis 09.12.2025	Schweinfurt	Nr. PR-25-236256 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	430,00 € 55,00 € 60,00 €

## Hass und Hetze im Netz – bürgerfreundliche Kommunikation im digitalen Krisenfall **NEU**

www.bvs.de/18130

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit (digitaler) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Nachrichten & Kommentare von Bürgern: Negativ, über-kritisch, unsachlich, beleidigend: Wann ist eine Grenze überschritten? // Gründe / Entstehen von Hass im Netz // Kommunikative Grundlagen im Umgang mit Hasskommentaren // Präventives Gegensteuern in Ihrer Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Reflexion, persönliche Distanzierung und emotionale Selbstregulierung als Eigenschutz // Besprechung von Praxis-Beispielen

➤ **HINWEIS** Konkrete Beispiele können vorab eingesendet werden, diese werden anonymisiert gemeinsam im Seminar bearbeitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 17.10.2025	Bad Aibling	Nr. PR-25-236261 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

## Online-texten

www.bvs.de/11024

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus dem Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Texte fürs Internet verfassen oder redaktionell bearbeiten bzw. dafür verantwortlich sind.

➤ **INHALT** Wie wird im Web gelesen? // Unterschied zwischen Print- und Online-Text // Sprache und Stil im Internet // Wie muss ein Online-Text aussehen, welche Elemente gehören dazu? // Vom Print- zum Online-Text: Die webgerechte Aufbereitung // Gliederung von Online-Content // Leseanreiz schaffen: Die spannende Überschrift zwischen Nachricht und Kreativität – Tipps und Tricks // Der mediengerechte Vorspann: Mit Teasern Neugierde wecken // Strukturieren im Netz: Links richtig setzen und betiteln // Suchmaschinen-optimiertes Schreiben // Foto, Audio, Video im Zusammenspiel mit Text // Facebook, Twitter, Instagram: Sprachstil und Inhalte // Praxis: Webgerechte „Optimierung“ von Texten der Teilnehmenden (auszugsweise, optional)

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Texte/Entwürfe mitbringen, die im Seminar besprochen werden können!

➤ **DOZENT/-IN** Sabine Schüttlohr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11. bis 25.11.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PR-25-236263 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## So schreiben Sie „gewinnende“ Texte für Projekte, Veranstaltungen, Grußworte, Mitteilungsblätter, Flyer

...

[www.bvs.de/13514](http://www.bvs.de/13514)

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen, ganz besonders aus Kultur, Umwelt, Tourismus, Öffentlichkeitsarbeit, (Regional-)Marketing, die für Info-, Mitteilungsblätter, Flyer, Broschüren, Zeitungen oder digitale Medien texten oder gewinnende Briefe, auch Bittbriefe schreiben möchten.

➤ **INHALT** Bevor es ans Schreiben geht: Zielgruppe und Nutzen bestimmen // Der Aufbau muss stimmen: AIDA – die Königsformel spannender Texte // So beißt der/die Leser/-in an: Überschriften, die neugierig machen // Der Einstieg in den Text – die verschiedenen Techniken // Appetit wecken: So führen Sie durch den Text // Mit Struktur zum Ziel: So argumentieren Sie richtig // Angebot/Info sprachlich überzeugend darstellen // Die Kraft des bildhaften Schreibens nutzen // Pointiert formulieren // Überzeugende Schlussätze // Verschiedene Texte und ihre Besonderheiten

➤ **METHODIK** Abstimmung des Seminars auf vorher zugesandte Texte der Teilnehmenden, Trainer-Input, Beispiele „vorher/nachher“, Übungen (einzeln und in Gruppen)

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Texte mitbringen, die im Seminar besprochen und optimiert werden können!

➤ **DOZENT/IN** Sabine Schüttlohr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.10. bis 31.10.2025	Lauingen	Nr. PR-25-236265 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Einfach gut gestalten – Basiswissen für alle Fälle

[www.bvs.de/17754](http://www.bvs.de/17754)

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die z. B. Flyer, Plakate, Mitteilungsblätter, Veranstaltungsprogramme selbst ansprechend gestalten möchten und/oder mit Agenturen zusammenarbeiten.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundlagen: Was wird wie gelesen? Blickverlauf und Fokus // Die vier Grundprinzipien: Nähe, Ausrichtung, Kontrast, Wiederholung // Die Wirkung von Farben und Schriften // Schriften richtig verwenden und kombinieren // Worauf es bei Bildern ankommt // Bilder/Grafik & Text richtig anordnen // Gestaltung von Flächen und Hintergrund // Tipps für ansprechenden Text und Überschriften // Der Flyer: Wo muss was stehen – Textaufteilung // Design-Trends und Ideen für Blickfänge // Bildquellen & Rechtliches // Mit vielen Beispielen gelungener Flyer usw. // Teil 2 – Praxis am Nachmittag: Besprechung von Beispielen der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Beispiele für „Optimierungstipps“ mitbringen. Dies ist kein EDV-Seminar!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2025	Online	Nr. WEB_PR-25-236266 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	265,00 €



„Die Bayerische Verwaltungsschule bietet den Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung in Bayern eine fundierte und aktuelle Aus- und Weiterbildung. Sie fördert durch praxisnahe Ansätze die Fähigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kommunalverwaltungen. Mit ihrem vielfältigen Angebot und modernen Lernkonzepten trägt sie wesentlich zur Professionalisierung der öffentlichen Verwaltung in Bayern bei.“

Alexander Lendner  
Landeshauptstadt München  
Personal- und Organisationsreferat

## PERSONALMANAGEMENT

Personalfachwirte (BVS) .....	129
Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen .....	131
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar) .....	131
Personalbedarf zukunftssicher planen .....	131
Personalentwicklung – In Personal investieren .....	132
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln .....	132
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar .....	132
Schwierige Personalgespräche professionell führen .....	133
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop .....	133
Personalcontrolling .....	133
Erfolgreich im Personalwesen mit Excel – Workshop .....	134

## ARBEITSRECHT

Arbeitsrecht – Grundseminar – Grundseminar .....	134
Arbeitsrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar .....	134
Arbeitsrechte für Führungskräfte .....	135
Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen – Kompaktseminar .....	135
Abmahnungen will gelernt sein .....	135
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten .....	136
Die Beteiligungsrechte des BayPVG – Kompaktseminar .....	136
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen .....	136
Kündigungsrecht aktuell – Intensivseminar .....	137
Personalaktenführung – was darf rein? – Kompaktseminar .....	137
Mutterschutz und Elternzeit .....	137
Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst (Webinar) – Intensivseminar .....	137
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar) .....	138
Stolperstein Betriebliches Eingliederungsmanagement (Webinar) .....	138
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben .....	138
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten .....	139
Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte – Kompaktseminar .....	139
Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen – Intensivseminar .....	139
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundlagen – Workshop .....	140
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar – Workshop .....	140
Anordnung von Winterdienst – Der nächste Winter kommt bestimmt (Webinar) .....	140
Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis .....	141
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht (Webinar) – Intensivseminar .....	141

## TARIFRECHT

TVöD – Grundseminar (Webinar am 13., 14., 20. und 21. Januar) – Grundseminar <b>NEU</b> .....	141
TVöD – Grundseminar – Grundseminar .....	142
TVöD – Aufbauseminar – Aufbauseminar .....	142
Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar) – Intensivseminar .....	142
Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen – Intensivseminar .....	143

Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen zum Tarifvertrag der Länder – Intensivseminar.....	143
TVöD und Arbeitsrecht – von A bis Z – Kompaktseminar.....	143
TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt.....	143
TV-L – Grundseminar – Grundseminar.....	144
TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	144
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar).....	144
Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen – Intensivseminar.....	145
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte.....	145
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar).....	145
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) <b>NEU</b> .....	146
Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst.....	146
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L).....	146
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar – Grundseminar.....	147
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	147
Eingruppierung im TV-L – Workshop – Intensivseminar.....	147
Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich – Grundseminar.....	148
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop – Intensivseminar.....	148
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht – Workshop.....	148
Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich – Workshop.....	149
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar).....	149
Stufenzuordnung nach TV-L.....	149
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar).....	149
Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte – Grundseminar <b>NEU</b> .....	150
Befristungsrecht in Hochschulen – Workshop.....	150
<b>BEAMTENRECHT</b>	
Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	150
Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche.....	151
Beamtenrecht – Grundseminar – Grundseminar.....	151
Beamtenrecht – Grundseminar Teil I <b>NEU</b> .....	152
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar).....	152
Beamtenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	152
Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen – Workshop.....	153
Beamtenrecht im Führungsalltag.....	153
Besoldungsrecht – Grundseminar – Grundseminar.....	153
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop.....	154
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar).....	154
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop.....	154
Beamtenversorgung – Grundseminar – Grundseminar.....	155
Beamtenversorgung – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	155
Beamtenversorgung:	
Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop.....	155
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop.....	156
Laufbahnrecht in Bayern – Workshop.....	156
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis.....	156
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar).....	156
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop.....	157

Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt .....	157
Erkrankungen im Beamtenverhältnis <b>NEU</b> .....	157
Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger (Webinar).....	157
Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich – Workshop.....	159
<b>BEIHILFE</b>	
Beihilferecht Bayern I – Grundseminar.....	158
Beihilferecht Bayern II – Aufbauseminar .....	158
Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege – Aufbauseminar .....	159
Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung – Workshop .....	159
Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen – Workshop <b>NEU</b> .....	159
<b>QUALIFIZIERUNG</b>	
Neu im Personalbereich? .....	160
Neu im Personalbereich Baustein 1 .....	162
Neu im Personalbereich Baustein 2 .....	162
Neu im Personalbereich Baustein 3 – Intensivseminar.....	162
Neu im Personalbereich Baustein 4 – Intensivseminar.....	163
Neu im Personalbereich Baustein 5 .....	163
<b>ENTGELTBERECHNUNG</b>	
Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop – Workshop .....	163
Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD – Grundseminar.....	164
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar.....	164
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop.....	164
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen .....	165
Entgelt im Krankheitsfall.....	165
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar) .....	165
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar .....	166
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar) .....	166
Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente .....	166
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht .....	166
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar) .....	167
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung – Grundseminar .....	167
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar) .....	167
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop .....	168
Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter – Intensivseminar.....	168
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren.....	168
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar).....	169
<b>ZUSATZVERSORGUNG</b>	
Basisseminar Zusatzversorgung.....	169
Kompaktseminar Zusatzversorgung.....	170
<b>ALTERSTEILZEIT</b>	
Altersteilzeit (Webinar) .....	170
Altersteilzeit .....	171
Altersteilzeit im Beamtenrecht .....	171
<b>REISEKOSTEN</b>	
Reisekostensachbearbeiter .....	172

Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar .....	174
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar .....	174
Reisekostenrecht aktuell – Intensivseminar .....	175
Versteuerung von Reisekosten (Webinar) .....	175
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop .....	175
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice .....	176
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L .....	176
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop .....	176
Trennungsgeld – Intensivseminar .....	177

## GLEICHSTELLUNGSGARBEIT

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit – Grundseminar .....	177
--	-----

## PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich – Grundseminar .....	178
Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Staatlicher Bereich – Grundseminar .....	178
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar .....	178
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene .....	179
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar .....	179
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion .....	179
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern .....	180
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop .....	180
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar .....	180
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder .....	180
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder .....	181
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder .....	181
TVöD für Personalratsmitglieder .....	181

## BVS-QUALIFIZIERUNG

QVA-BVS .....	182
QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht – Grundseminar .....	184
QVA-BVS Teil 2: Europarecht – Grundseminar .....	184
QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse – Grundseminar .....	184
QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht – Grundseminar .....	185
QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht – Grundseminar .....	185
QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht – Grundseminar .....	186
QVA-BVS Teil 7: Finanzen und Steuern (Webinar) .....	186
QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung – Grundseminar .....	186



## PERSONALFACHWIRTIN (BVS), PERSONALFACHWIRT (BVS), FACHKRAFT FÜR PERSONALENTWICKLUNG (BVS), PERSONALFACHKRAFT (BVS)

### QUALIFIZIERUNGEN FÜR NEUE UND ERFAHRENE MITARBEITENDE IN DER PERSONALSACHBEARBEITUNG MIT ZERTIFIKAT

Qualifizierte Personalarbeit in der öffentlichen Verwaltung wird immer wichtiger. Die Herausforderung bürger-, mitarbeiter- und verwaltungsorientierte Behörde zu sein, erfordert gerade in Zeiten des Fachkräftemangels ein modernes Personalmanagement.

Mitarbeitende im Personalbereich sollen beraten, Prozesse begleiten und Entscheidungen in der Personalpolitik, Personalplanung und im Personalmarketing mitgestalten.

Damit Sie in Ihrer Funktion diesen Herausforderungen gewachsen sind, bieten wir berufsbegleitende Qualifizierungen an. Neben Fachkenntnissen werden auch soziale und kommunikative Fähigkeiten vermittelt.

Nach der Zertifizierung zur Personalfachwirtin (BVS) bzw. zum Personalfachwirt (BVS) sind Sie in der Lage anspruchsvolle und verantwortungsvolle Positionen in der Personalabteilung zu übernehmen.

### ZIELGRUPPE

Neue und erfahrene Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung

### IHR NUTZEN

In unseren Qualifizierungsseminaren erwerben Sie die erforderlichen fachlichen, aber auch persönlichen Kompetenzen, um erfolgreich im Personalbereich zu arbeiten.

### KONZEPT

Die „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“ besteht aus sieben Pflichtmodulen, die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“ aus sechs Pflichtmodulen. Diese Qualifizierungen schließen Sie jeweils mit einer schriftlichen Prüfung ab. Im Anschluss an die beiden Qualifizierungen folgt eine mündliche Prüfung für die Zertifizierung zur „Personalfachwirtin (BVS)“ bzw. zum „Personalfachwirt (BVS)“. Die Gesamt-Qualifizierung muss innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie im Programmbereich „Personal“ oder in unserer Seminardatenbank unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)  
7 Module und schriftliche Prüfung

Personalfachkraft (BVS)  
6 Module und schriftliche Prüfung

Mündliche Prüfung

Zertifikat „Personalfachwirtin (BVS) – Personalfachwirt (BVS)“

### EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die genauen Inhalte und Termine zu den einzelnen Modulen finden Sie in unserer Seminardatenbank unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt). Beachten Sie jedoch, dass Sie zur Anmeldung ausschließlich das Anmeldeformular benutzen können, eine Online-Anmeldung ist nicht möglich.

Wenn Sie bereits an Seminaren der Qualifizierung teilgenommen haben und diese anrechnen lassen möchten, senden Sie uns mit der Anmeldung bitte die Teilnahmebestätigungen zu.

ABSCHLUSS

Nach jeder bestandenen Prüfung wird Ihnen ein gesondertes Zertifikat von uns erteilt.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

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

Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)

Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl  
Personalentwicklung – in Personal investieren  
Führungskompetenz für Einsteiger – Vom Kollegen zum Vorgesetzten  
Zwischen den Stühlen... – Konfliktgespräche erfolgreich führen  
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt  
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“!?  
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln

Schriftliche Prüfung

Zertifikat „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“

Personalfachkräfte (BVS)

TVöD – Grundseminar

ODER

TV-L – Grundseminar

Beamtenrecht – Grundseminar

TVöD – Grundseminar

ODER

TV-L – Grundseminar

Beamtenrecht – Aufbauseminar

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte und Beamte

Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten

Schriftliche Prüfung

Zertifikat „Personalfachkraft (BVS)“

## 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
17.02. bis 18.02.2025	Schweinfurt	Nr. PS-25-235612 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €
15.09. bis 16.09.2025	Bischofsgrün	Nr. PS-25-235613 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

## Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar)

www.bvs.de/17226

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Personalleitungen

➤ **INHALT** - Auswirkungen des demografischen Wandels – Veränderung der Arbeitswelt – Potenzial der Generation 50+ – Intergenerationelle Probleme – Altersspezifische Weiterbildung – Ältere Beschäftigte anwerben und beschäftigen – Altersgemischte Teams bilden – Wissenstransfer sichern – Mentoring-Programme einsetzen – Die Generation 50+ führen – Motivation und Wertschätzung fördern und fordern

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar findet an beiden Tagen jeweils von 9:00 Uhr bis 12:15 Uhr statt und ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.02. bis 07.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235614	Seminar 270,00 €
12.03. bis 13.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235615 (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
10.07.2025	München	Nr. PS-25-235616 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

## Personalentwicklung – In Personal investieren

www.bvs.de/12977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus größeren und kleineren Dienststellen, die mit Aufgaben der strategischen und operativen Personalentwicklung befasst sind

➤ **INHALT** - Definition von Zielen und Teilzielen – Abstimmung der Personalentwicklungsstrategie mit anderen Strategien – Veränderte Arbeitsformen (Teamarbeit, Projektarbeit, Telearbeit) – Kennzahlen und Personalcontrolling – Einführung neuer Mitarbeitenden – Neue Herausforderungen an die Personalentwicklung – Bildungsbedarfsermittlung und Potenzialschätzung – Klassische und moderne Trainingsmethoden – Nachwuchskräfte-/Führungskräfteförderung – Förderung älterer Beschäftigter – Einführung von Personalentwicklungsinstrumenten in der eigenen Behörde – Kennzahl Mitarbeiterzufriedenheit – Mitarbeitendenbefragungen – praktische Maßnahmen und Tipps (Ideensammlung)

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.03. bis 04.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235617	Seminar	690,00 €
27.10. bis 31.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235618 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

## Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln

www.bvs.de/15049

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche und Führungskräfte, die sich mit Fragen des Talentmanagements vertieft auseinandersetzen wollen

➤ **INHALT** - Sich als Organisation bei Personen bewerben – Eine Organisationskultur aufbauen, die Talente bindet – Stärken der Beschäftigten entdecken – Beschäftigte fordern und fördern – Agilität, Kreativität und Innovationskraft in einer alternden Organisation erhalten – Wissen weitergeben

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2025	Dachau	Nr. PS-25-235619 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 60,00 €

## Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen

Intensivseminar

www.bvs.de/14581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Bereich Kommunikation und Konflikt

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Führungskompetenz für Einsteiger“ oder „Schwierige Personalgespräche – Grundlagen“, oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Konflikte im Kontext der Personalarbeit – Die eigene Rolle klären – Beteiligter oder Moderator – Umgang mit Ablehnung, Aggression und Forderung – Kommunikationsinstrumente für Konfliktgespräche – Das Fünf-Stufen-Modell

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 09.04.2025	Furth	Nr. PS-25-235620	Seminar	670,00 €
17.11. bis 19.11.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235621 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

## Schwierige Personalgespräche professionell führen

[www.bvs.de/14584](http://www.bvs.de/14584)

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich und Personalverantwortliche

➤ **INHALT** - Grundlagen konstruktiver Gespräche – Der Werkzeugkasten der Gesprächsführung – Die eigene Rolle – Die Bedeutung verschiedener Kommunikationstypen – Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.04. bis 03.04.2025	Lauringen	Nr. PS-25-235622	Seminar	450,00 €
30.07. bis 31.07.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235623 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

## Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl

Workshop

[www.bvs.de/15597](http://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](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2025	Utting	Nr. PS-25-235624	Seminar	450,00 €
15.10. bis 17.10.2025	Furth	Nr. PS-25-235625 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

## Personalcontrolling

[www.bvs.de/15428](http://www.bvs.de/15428)

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte aus Personalämtern und aus der Personalentwicklung, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Warum Personalcontrolling unersetzbar ist – Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings – Instrumente des Personalcontrollings – Anwendungsfehler des Personalcontrollings – Grundzüge der Entwicklung eines finanz- und personalwirtschaftlichen Kennzahlensystems – Aufbau eines periodischen Berichtswesens zum Personalcontrolling – Evaluation des Führungsprozesses im Rahmen der leistungsorientierten Entlohnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235626 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Erfolgreich im Personalwesen mit Excel

Workshop  
www.bvs.de/13722

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Umgang mit Excel

➔ **INHALT** - Listen und Tabellen in der Personalarbeit anlegen, umbauen oder ändern – Filtern und Sortieren – Datenimport aus anderen Programmen (z.B. Zeiterfassung) – Auswertungen zu diversen Themen, wie Altersverteilung, Beschäftigungszeit, etc. – Erstellen eines elektronischen Personalbogens – Auswertung aus dem Bereich Zeitwirtschaft (Urlaub, Krankheit, etc.) – Ermittlung und Berechnung von Kennzahlen im Personalwesen – Personalkostencontrolling und Budgetplanung – Datenexport (z.B. für den Internetauftritt der Behörde) – Tipps und Tricks zum Umgang mit Excel

➔ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Microsoft Excel 2013 durchgeführt. Jeder Teilnehmerin bzw. jedem Teilnehmer steht ein eigener PC-Arbeitsplatz zur Verfügung. Daneben erhält jede Teilnehmerin bzw. jeder Teilnehmer einen USB-Stick im Seminar, auf welchem die Dateien abgespeichert und anschließend mitgenommen werden können. In diesem Seminar werden Anwendungsmöglichkeiten aufgezeigt, die sich mit Microsoft Excel verwirklichen lassen. Der dabei zu beachtende Datenschutz ist nicht Inhalt dieses Seminars. Für entsprechende Seminare verweisen wir auf unser Angebot im Unterthemenbereich Arbeitsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10. bis 28.10.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235627 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Arbeitsrecht – Grundseminar

Grundseminar  
www.bvs.de/10249

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalstellen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen im Arbeitsrecht

➔ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Die Stellenausschreibung, das Einstellungsgespräch – Anfechtung von Arbeitsverträgen – Befristete Arbeitsverträge – Direktionsrecht – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaubsrecht – Teilzeitarbeit – Beendigung von Arbeitsverhältnissen

➔ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar ausschließlich die arbeitsrechtlichen Grundlagen behandelt werden. Tarifverträge sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Spezielle Angebote dazu finden Sie im Unterbereich Tarifrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.04. bis 30.04.2025	Furth	Nr. PS-25-235628	Seminar	480,00 €
01.12. bis 03.12.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235629 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Arbeitsrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14693

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalstellen, die das Seminar „Arbeitsrecht – Grundseminar“ besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➔ **INHALT** - Direktionsrecht – Änderungskündigung – Beendigung von Arbeitsverhältnissen, z.B.: Kündigung, Aufhebungsvertrag – Abmahnung und verhaltensbedingte Kündigung – Personenbedingte Kündigung, z.B. krankheitsbedingte Kündigung – Betriebsbedingte Kündigung – Außerordentliche Kündigung – Beteiligung der Personalvertretung

➔ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar ausschließlich die arbeitsrechtlichen Grundlagen behandelt werden. Tarifverträge sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Spezielle Angebote dazu finden Sie im Unterbereich Tarifrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09. bis 01.10.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235630 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Arbeitsrecht für Führungskräfte

www.bvs.de/15098

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus Fachämtern

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Möglichkeiten und Grenzen des Direktionsrechts des Arbeitgebers – Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden – Urlaub, Krankheit, Gehorsamspflicht – Eingruppierungsrecht (Kurzüberblick) – Abmahnung und Kündigung – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Beamtenrecht im Führungsalltag“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 15.10.2025	Furth	Nr. PS-25-235631 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

## Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen

Kompaktseminar

www.bvs.de/18401

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverträge mit Sachgrund – Befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund – Sonderregelungen des TVöD – Befristung einzelner Arbeitsbedingungen – Rechtsfolgen einer unwirksamen Befristung – Befristung nach anderen Gesetzen – Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Kündigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04.2025	München	Nr. PS-25-235634	Seminar	270,00 €
20.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235635 (8 UE à 45 Min.)		

## 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 Hinweiskfunktion) – Wann ist eine Abmahnung erforderlich? Sind Kündigungen (ordentliche/außerordentliche) auch ohne vorherige Abmahnung möglich? – Welche Bestandteile und Inhalte muss eine Abmahnung haben? – Gibt es Formvorschriften und Fristen für die Abmahnung? – Wer ist zur Abmahnung berechtigt? – Aufnahme in die Personalakte – Wann verlieren Abmahnungen ihre Wirkung? – Entfernung aus der Personalakte – Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden konkrete Fallbeispiele aus Ihrer Praxis besprochen. Bitte leiten Sie uns dazu rechtzeitig (spätestens vier Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04.2025	München	Nr. PS-25-235636	Seminar	270,00 €
08.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235637 (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](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

➤ **LERNMITTEL** In der Seminargebühr ist das Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ (Walhalla Verlag) enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.02. bis 12.02.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235638	Seminar 480,00 €
26.05. bis 28.05.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235639 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 165,00 € Verpflegung 94,50 €
30.07. bis 01.08.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235640 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

## Die Beteiligungsrechte des BayPVG

Kompaktseminar

www.bvs.de/18399

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende, Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Welche Beteiligungs- und Informationsrechte hat der Personalrat? – Die Beteiligungstatbestände anhand aktueller praktischer Beispiele (z.B. Einstellung, Kündigung, Teilzeit) – Welche Unterlagen sind dem Personalrat vorzulegen? – Beteiligung des Personalrats bei Kündigungen – Rechtsfolgen fehlerhafter Beteiligung des Personalrats – Fälle aus der Praxis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.07.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235641	Seminar 270,00 €
24.11.2025	München	Nr. PS-25-235642 (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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.04. bis 23.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235643 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €



## Kündigungsrecht aktuell

Intensivseminar

[www.bvs.de/14696](http://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	
23.06. bis 24.06.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235644 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## Personalaktenführung – was darf rein?

Kompaktseminar

[www.bvs.de/14697](http://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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2025	Stockheim	Nr. PS-25-235645	Seminar	450,00 €
05.06. bis 06.06.2025	Utting	Nr. PS-25-235646	Unterkunft	55,00 €
17.06. bis 18.06.2025	Utting	Nr. PS-25-235647 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

## Mutterschutz und Elternzeit

[www.bvs.de/11138](http://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	
14.03.2025	München	Nr. PS-25-235648	Seminar	270,00 €
07.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235649		
17.10.2025	München	Nr. PS-25-235650 (8 UE à 45 Min.)		

## Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst (Webinar)

Intensivseminar

[www.bvs.de/18398](http://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	
13.05.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235651	Seminar	270,00 €
08.10.2025	München	Nr. PS-25-235728 (8 UE à 45 Min.)		

## Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)

www.bvs.de/17450

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung im Arbeitsverhältnis – Rechtsgrundlagen und Rechtsfolgen bei Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung – Auswirkungen von Krankheit und Arbeitsunfähigkeit auf: Personalauswahl und Einstellung, Entgelt, Urlaub, Zuweisung leistungsgerechter Arbeit, Behinderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Kündigung wegen Krankheit – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235652 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Stolperstein Betriebliches Eingliederungsmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17452

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Mitarbeitende aus Personalstellen, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Betriebliches Eingliederungsmanagement: Ziele, Voraussetzungen und Verfahrensablauf – Grundpflichten/Präventionspflichten des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Auswirkungen (insb. Kündigung) – Förderungsmöglichkeit des Integrationsamtes – Beteiligungsrechte – Gestaltungsmöglichkeiten in Dienst- oder Betriebsvereinbarung – Datenschutz – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.05. bis 27.05.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235653 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
13.10. bis 14.10.2025	Regen	Nr. PS-25-235655 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 69,00 €

## Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben

www.bvs.de/14663

➤ **ZIELGRUPPE** Schwerbehindertenvertretungen, Inklusionsbeauftragte, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Pflichten und Aufgaben von Arbeitgebern – Rechte von schwerbehinderten Beschäftigten und Nachteilsausgleiche im Berufsleben – Aufgaben, Rechte und Pflichten der Schwerbehindertenvertretung – Auftrag und Stellung der/des Inklusionsbeauftragten – Einstellungsverfahren nach §§ 164 Abs. 1 und 165 SGB IX – Kontext zum Diskriminierungsverbot nach dem AGG mit Rechtsprechung – Beschäftigungssicherung durch Prävention und BEM – Allgemeine Präventionsbetrachtung, das Betriebliche Eingliederungsmanagement – Prävention nach § 167 Abs. 1 SGB IX – Aufgaben und Unterstützungsmöglichkeiten des Inklusionsamtes 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	
24.04. bis 25.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235656 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 60,00 €
23.06. bis 24.06.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235657 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

## 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	
05.05.2025	München	Nr. PS-25-235659	Seminar	270,00 €
20.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235660 (8 UE à 45 Min.)		

## Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte

Kompaktseminar

www.bvs.de/14665

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Familienpflegezeit – Voraussetzungen für eine Vereinbarung der Familienpflegezeit – Abschluss einer Vereinbarung über Familienpflegezeit – Abschluss einer Familienpflegezeitversicherung – Finanzierung der Aufstockungsleistungen aus einem Wertguthaben – Vereinbarung, Berechnung und Zahlung der Aufstockungsleistungen – Leistungsansprüche des Arbeitgebers aus dem FPfZG – Beendigung und Unterbrechung der Familienpflegezeit (Störfälle) – Auswirkung der Familienpflegezeit auf Ansprüche aus den Tarifverträgen TVöD und TV-L (Entgeltleistungen, Stufen, Arbeitszeit) – Beteiligung des Betriebsrats bzw. Personalrats – Praxishilfen, Checklisten und Muster

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.07.2025	München	Nr. PS-25-235663 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen

Intensivseminar

www.bvs.de/18400

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Wer ist abgesichert? – Wer ist für die Dienstunfallfürsorge zuständig? – Wann ist ein Unfall ein Dienst- oder Arbeitsunfall? – Was ist nach dem Unfall zu tun? – Ausschluss von Ansprüchen – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2025	München	Nr. PS-25-235664 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundlagen

Workshop  
www.bvs.de/11188

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

➔ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts – Qualifiziertes und einfaches Zeugnis – Zeugnisinhalte und Formulierungen – Zeugnistechniken (Lücken, Hinweise, Zeugnissprache) – Dokumentation des Verlaufs des Arbeitsverhältnisses – Rechtsprechung

➔ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➔ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.05.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235669	Seminar	270,00 €
24.07.2025	München	Nr. PS-25-235667		
12.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-236882 (8 UE à 45 Min.)		

## Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – AufbauSeminar

Workshop  
www.bvs.de/18083

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

➔ **VORAUSSETZUNG** Es wird die vorherige Teilnahme an einem Grundseminar oder mehrjährige Erfahrung im Ausstellen oder Lesen von Arbeitszeugnissen empfohlen.

➔ **INHALT** - aktuelle Rechtsprechung – die Tätigkeitsbeschreibung – typische Eigenschaften – Methoden der Verschlüsselung: Was geht und was geht nicht? – Erstellen von Zeugnissen – Zeugnisse lesen und entschlüsseln: Textanalyse

➔ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➔ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12.2025	München	Nr. PS-25-235670 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## Anordnung von Winterdienst – Der nächste Winter kommt bestimmt (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	
23.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235671 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis

www.bvs.de/18402

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Whistleblowing und Hinweisgeberschutz im Beschäftigungskontext – Überblick über die Anwendungsbereiche, Inhalte und Vorgaben der EU-Whistleblowing-Richtlinie und des deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes – Pflicht zur Einrichtung von Meldestellen und Meldeverfahren – Praktische Anforderungen an ein Meldesystem (im öffentlichen Dienst) – Umsetzungspflichten und Umsetzungsfristen – Inhalt und Funktionsweise des Hinweisgeberschutzes – Praxis des Meldeverfahrens und Schutzmaßnahmen – Rechte und Pflichten von Hinweisgebern – Rechtliche Risiken, Stolpersteine und Sanktionen – Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bzw. Personalrats – Datenschutz und Compliance – Praxistipps und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2025	München	Nr. PS-25-235673 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht (Webinar)

Intensivseminar  
www.bvs.de/14662

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Führungskräfte aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Funktion und Kompetenzen des EuGH – Rechtsschutzsystem des Gemeinschaftsrechts – Gemeinschaftsrecht und deutsches Recht – die europäischen Richtlinien – Die Entscheidungen des EuGH und deren Bindungswirkung für den öffentlichen Dienst – Auswirkungen der europäischen Richtlinien auf das Beamtenrecht – Aktuelle Entwicklungen und Urteile des EuGH – Bearbeitung von Fällen aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235672 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

## TVöD – Grundseminar (Webinar am 13., 14., 20. und 21. Januar) **NEU**

Grundseminar  
www.bvs.de/17277

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.01. bis 21.01.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235674	Seminar	610,00 €
17.02. bis 25.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235675		
06.10. bis 14.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235676 (32 UE à 45 Min.)		

## TVöD – Grundseminar

Grundseminar  
www.bvs.de/14680

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➔ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

➔ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Unterthemenbereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 31.01.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235677	Seminar	600,00 €
24.02. bis 28.02.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235678	Unterkunft	220,00 €
19.05. bis 23.05.2025	Utting	Nr. PS-25-235679	Verpflegung	169,00 €
02.06. bis 06.06.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235680		
07.07. bis 11.07.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235682		
03.11. bis 07.11.2025	Utting	Nr. PS-25-235683		
03.11. bis 07.11.2025	Furth	Nr. PS-25-235681 (32 UE à 45 Min.)		

## TVöD – Aufbauseminar

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14681

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen

➔ **INHALT** - Befristete Arbeitsverhältnisse, Befristungsgründe und Besonderheiten – Eingruppierung – Stufenaufstieg – Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im TVöD, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit, Beteiligung des Personalrats – Tarifliche Ausschlussfrist – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: Wiederholungserkrankung, Fristen, Attest – Urlaub und Zusatzurlaub – Arbeitsschutzrecht (z.B. Diskriminierung, Kündigungsschutz) – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

➔ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03. bis 28.03.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235684	Seminar	600,00 €
28.07. bis 01.08.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235686	Unterkunft	220,00 €
15.09. bis 19.09.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235685	Verpflegung	169,00 €
24.11. bis 28.11.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235687 (32 UE à 45 Min.)		

## Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar)

Intensivseminar  
www.bvs.de/18403

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

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

➔ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235632	Seminar	270,00 €
17.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235633 (8 UE à 45 Min.)		

## Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen

Intensivseminar  
www.bvs.de/13403

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tarifrrecht – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2025	München	Nr. PS-25-235688 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen zum Tarifvertrag der Länder

Intensivseminar  
www.bvs.de/18368

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

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

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2025	München	Nr. PS-25-235699 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## TVöD und Arbeitsrecht – von A bis Z

Kompaktseminar  
www.bvs.de/14683

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende, Führungskräfte, Gleichstellungsbeauftragte

➤ **INHALT** - Inhalt der Stellenausschreibung – Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch – Haupt- und Nebenpflichten von Beschäftigten (Arbeitsleistung, Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen, Anzeige von Nebentätigkeiten usw.) – Weisungsrecht und dessen Grenzen – Kontrolle und Datenschutz – Arbeitszeitrecht – Grundzüge der Eingruppierung – Grundzüge des Urlaubsrechts – Erkrankung von Beschäftigten und deren Pflichten – Pflichtverletzungen und deren Folgen (Kündigung usw.)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 25.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235690 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt

www.bvs.de/16247

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die Kindertagesstättenpersonal betreuen

➤ **INHALT** - Der Arbeitsvertrag – Erhöhungs- und Absenkungsoption – Bandbreite der Erhöhung und Absenkung – Vertragsmuster – Befristete Arbeitsverträge – Der sogenannte Ferienüberhang – Festlegung des Urlaubs durch den Arbeitgeber – Anspruch auf pädagogische Weiterbildung – Erkrankung und Pflichten des/der Beschäftigten – Praktikanten – Kann der Arbeitgeber Impfungen verlangen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.12. bis 11.12.2025	Utting	Nr. PS-25-235691 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## TV-L – Grundseminar

Grundseminar  
www.bvs.de/14684

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne tarifrechtliche Vorkenntnisse

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

➔ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TV-L im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 21.03.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235692	Seminar	600,00 €
07.07. bis 11.07.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235693	Unterkunft	220,00 €
27.10. bis 31.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235695	Verpflegung	169,00 €
10.11. bis 14.11.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235694		
15.12. bis 19.12.2025	Utting	Nr. PS-25-235696 (32 UE à 45 Min.)		

## TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14685

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

➔ **INHALT** - Befristete Arbeitsverhältnisse: Befristungsgründe, Besonderheiten – Die Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im Tarifvertrag, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit – Eingruppierung – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.06. bis 06.06.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235697	Seminar	600,00 €
03.11. bis 07.11.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235698 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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) im TVöD-VKA – Regelungsbedarf in Dienstvereinbarungen und Muster – Konfliktmanagement, Rechtsschutz gegen Leistungsbewertungen – Besprechung und Erörterung individueller Fragen und Themenkomplexe -Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235700 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €



## Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen

Intensivseminar

[www.bvs.de/16258](http://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	
09.04.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235701	Seminar	270,00 €
01.10.2025	München	Nr. PS-25-235702 (8 UE à 45 Min.)		

## Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte

[www.bvs.de/17300](http://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](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 12.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235703	Seminar 410,00 €	
13.10. bis 14.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235704 (16 UE à 45 Min.)		
26.05. bis 27.05.2025	Utting	Nr. PS-25-235705	Seminar 400,00 €	
22.09. bis 23.09.2025	Stockheim	Nr. PS-25-235706 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 55,00 €	Verpflegung 69,00 €

## Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar)

[www.bvs.de/17354](http://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	
20.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235710 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

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

[www.bvs.de/17627](http://www.bvs.de/17627)

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleiter, Stellenbewerber, 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	
15.01.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235707	Seminar	240,00 €
08.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235709 (4 UE à 45 Min.)		

## Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst

[www.bvs.de/15103](http://www.bvs.de/15103)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalabteilung, Führungskräfte, Personalverantwortliche, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalratsmitglieder)

➤ **INHALT** - Überblick über das Eingruppierungsrecht – Weitergeltung des bisherigen Rechts – Aufbau und Systematik der S-Entgeltgruppen – Auslegung von Tätigkeitsmerkmalen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Kinderpfleger/-innen und Eingruppierung von Kinderpfleger/-innen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Erzieher/-innen – Eingruppierung von Leitungskräften – Eingruppierung von Sozialpädagogen/-innen – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235711 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)

[www.bvs.de/11792](http://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](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.07. bis 29.07.2025	Utting	Nr. PS-25-235712 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## Eingruppierung im TV-L – Grundseminar

Grundseminar

[www.bvs.de/14315](http://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	
08.07.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235713 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

## Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar

[www.bvs.de/16260](http://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 Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2025	Utting	Nr. PS-25-235714 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Eingruppierung im TV-L – Workshop

Intensivseminar

[www.bvs.de/16806](http://www.bvs.de/16806)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **INHALT** - Überblick über die Eingruppierungstarifverträge – Aufbau und Inhalt der Entgeltordnung TV-L – Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale: von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➤ **HINWEIS** Die Berechnung des Entgelts, insbesondere die Stufenzuordnung ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2025	München	Nr. PS-25-235716 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

## Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich

Grundseminar  
www.bvs.de/16800

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen mit Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Überblick über die Grundlagen der Eingruppierung (§ 12 TVöD-VKA) – Beschreibung von IT-Tätigkeiten im Lebenszyklus eines IuK-Systems, u.a. Herangehensweise, generelle Anforderung an die „Zulieferung durch die Fachabteilung“, Beschreibung von IT-Stellen mithilfe von ITIL, Vor- und Nachteile einer Orientierung an standardisierten Prozessen, Funktionen und Rollen – Bildung von speziellen IT-Arbeitsvorgängen – IT-spezifische Regeln und Wertungen in der Entgeltordnung – Spezielle IT-Vorbemerkung (Geltung, IT-Systeme, Lebenszyklus) – IT-Eingruppierungsmerkmale – Bewertung der einzelnen Arbeitsvorgänge und Gesamtbewertung – Standardisierung auf der Basis der ITIL-Rollen – Praxisbeispiele und Übungen

➤ **HINWEIS** 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	
20.02. bis 21.02.2025	Utting	Nr. PS-25-235717 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop

Intensivseminar  
www.bvs.de/16805

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **INHALT** - Von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Welchen Teil der Entgeltordnung wende ich an? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➤ **HINWEIS** Bitte senden Sie uns Ihre Fälle und Fragen bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2025	München	Nr. PS-25-235718	Seminar	290,00 €
01.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235719 (8 UE à 45 Min.)		

## Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht

Workshop  
www.bvs.de/16513

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau, Struktur und Inhalt der Entgeltordnung TVöD-VKA – Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen und Tätigkeitsmerkmale (AT und BT) – Rechtsgrundlagen zur Eingruppierung – Funktionsweise der Ein- und Umgruppierung nach aktuellem Recht – Begründung und Durchbrechung von Besitzständen – Handlungspflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber – Umgang mit Höhergruppierungsanträgen – Korrigierende Rückgruppierung – Ausgesuchte Einzelfragen aus dem Eingruppierungsrecht – Umgang mit Eingruppierungsklagen, Strategie und Taktik – Praxisbeispiele und Handlungsempfehlungen – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235720	Seminar	270,00 €
24.11.2025	München	Nr. PS-25-235721 (8 UE à 45 Min.)		

## Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich

Workshop  
www.bvs.de/13331

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen von Krankenhäusern

➤ **INHALT** Aktuelle Rechtsprechung z.B. zu Rufbereitschaft, Bereitschaft, Schicht- und Wechselschicht, Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeitszeit, Arbeitsschutzrecht

➤ **HINWEIS** Im Seminar werden die aktuellen Urteile besprochen. Die ausgeschriebenen Inhalte können sich je nach Entwicklung der Rechtsprechung verändern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09.2025	München	Nr. PS-25-235723 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar)

www.bvs.de/12454

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235724 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

## Stufenzuordnung nach TV-L

www.bvs.de/12881

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der staatlichen Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Behandlung von Restzeiten – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsentwicklung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235725 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar)

www.bvs.de/13354

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Für welche tariflichen Ansprüche ist die Beschäftigungszeit von Bedeutung? – Beginn der Beschäftigungszeit – Anrechnung von Vorzeiten – Berechnung der Beschäftigungszeit – Unterbrechung der Beschäftigungszeit – Folgen des Arbeitgeberwechsels – Nachweis und Festsetzung – Ausschlussfrist

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235726	Seminar	220,00 €
01.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235727 (4 UE à 45 Min.)		

## Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte **NEU**

Grundseminar  
www.bvs.de/18404

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne Erfahrungen im Bereich Urlaubsrecht

➔ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung bei Begründung und Beendigung des Beamten- bzw. Arbeitsverhältnisses – Übertragbarkeit des Urlaubs – Urlaub bei Mutterschutz und Elternzeit – Sonderurlaub und Dienstbefreiung – Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub

➔ **HINWEIS** Im Teil Beamtenrecht wird, soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235731 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 €
12.03.2025	München	Nr. PS-25-235732	Seminar 270,00 €
24.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235733 (8 UE à 45 Min.)	

## Befristungsrecht in Hochschulen

Workshop  
www.bvs.de/15008

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalverwaltung in Hochschulen

➔ **INHALT** - Befristung von Arbeitsverträgen nach TzBfG – Befristung von Arbeitsbedingungen insb. Befristung in der Promotionsphase und Post-Doc-Phase sowie Befristung wegen Drittmittelfinanzierung – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.10.2025	München	Nr. PS-25-235735 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

## Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbau-seminar

Aufbau-seminar  
www.bvs.de/14005

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts an Hochschulen

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: „Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➔ **INHALT** - Das Dienstrecht in Bayern und das Bayerische Hochschulpersonalgesetz (BayHPG) – Einstellung von Verwaltungspersonal (Erwerb der Qualifikation, Einstellung im höheren als dem Eingangsamt, Stufenfestsetzung, Versorgungslastteilung bei Dienstherrwechsel) – Einstellung von Professorinnen und Professoren (Erwerb der Qualifikation, Statusrecht, Berufungsverfahren, Freisemester) – Werdegang für Beamtinnen/Beamte (Probezeit, Beförderungen, Ausbildungsqualifizierung, modulare Qualifizierung) – Lehrverpflichtungsverordnung – Wiedereingliederung von Beamtinnen und Beamten nach längerer Erkrankung – Vertiefung ausgewählter Gebiete, z.B. Nebentätigkeitsrecht, Urlaubsrecht, Elternzeit, dienstliche Beurteilungen, Ruhestandsversetzung

➔ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten des akademischen Mittelbaus werden nicht im Detail behandelt.

➔ **TIPP** Bezüglich Disziplinarrecht und Beamtenrechtsschutz verweisen wir auf die entsprechenden Seminare im Bereich Beamtenrecht. Wegen der Festsetzung der Beamtenbesoldung verweisen wir auf die Seminare „Beamtenbesoldung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.07. bis 01.08.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235734 (22 UE à 45 Min.)	Seminar 520,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 108,00 €

## Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche

[www.bvs.de/10066](http://www.bvs.de/10066)

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche aus Dienststellen, die den TVöD/TV-L und das bayerische Beamtenrecht anwenden

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD) – Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht – Aktuelles aus dem Personalmanagement – Erfahrungsaustausch und Diskussion

➤ **HINWEIS** Beim Themenbereich „Beamtenrecht“ wird ausschließlich bayerisches Recht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05. bis 21.05.2025	Utting	Nr. PS-25-235761	Seminar	450,00 €
19.05. bis 21.05.2025	Utting	Nr. PS-25-235762	Unterkunft	110,00 €
29.09. bis 01.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235763 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

## Beamtenrecht – Grundseminar

Grundseminar

[www.bvs.de/14514](http://www.bvs.de/14514)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Beamtenrechts – Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände und Grundzüge des Laufbahnrechts – Grundzüge der beamtenrechtlichen Nebengebiete (Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit) – Versetzung, Abordnung, Umsetzung – Teilzeitbeschäftigung einschließlich Altersteilzeit, Beurlaubung – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Grundlagen des Besoldungsrechts

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. In der Seminargebühr des Grundseminars ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt. Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

➤ **TIPP** Wegen der Festsetzung der Beamtenbesoldung verweisen wir auf die Seminare „Beamtenbesoldung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03. bis 14.03.2025	Bischofsgrün	Nr. PS-25-235764	Seminar	550,00 €
07.04. bis 11.04.2025	Regen	Nr. PS-25-235765	Unterkunft	220,00 €
02.06. bis 06.06.2025	Nördlingen	Nr. PS-25-235766	Verpflegung	169,00 €
14.07. bis 18.07.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235767		
15.09. bis 19.09.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235768		
27.10. bis 31.10.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235769 (32 UE à 45 Min.)		

## Beamtenrecht – Grundseminar Teil I **NEU**

www.bvs.de/16883

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

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

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil I des Seminars „Beamtenrecht für Einsteiger“. Teil II befasst sich mit weiteren Inhalten des Beamtenrechts, wie Nebengebieten, Dienstpostenwechsel und Beendigung. Nur zusammen ergeben diese beiden Seminare eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema Beamtenrecht für Einsteiger. In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.02. bis 05.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-237122	Seminar 370,00 €
11.11. bis 12.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-237123 (16 UE à 45 Min.)	
04.03. bis 05.03.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235770	Seminar 370,00 €
23.10. bis 24.10.2025	Weiden	Nr. PS-25-235771	Unterkunft 55,00 €
27.10. bis 28.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235772 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 69,00 €

## Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)

www.bvs.de/17684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenrecht – Grundseminar Teil I“ (bis 2021: „Beamtenrecht für Einsteiger – Teil I“)

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.04. bis 17.04.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235773	Seminar 370,00 €
02.12. bis 03.12.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235774 (16 UE à 45 Min.)	

## Beamtenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/14515

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Beamtenrechtlicher Werdegang aktuelle Rechtsprechung – Dienstliche Beurteilungen – Ruhestandsversetzung und Altersteilzeit – Vertiefung ausgewählter Gebiete anhand der aktuellen Rechtsprechung (Urlaubsrecht, Elternzeit, Nebentätigkeitsrecht etc) – Rechtsschutz und Konkurrentenklage – Haftungsrecht im Beamtenverhältnis – Disziplinarrecht

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter [www.bvs.de/personalfachwirt](http://www.bvs.de/personalfachwirt).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03. bis 14.03.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235775	Seminar 550,00 €
02.06. bis 06.06.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235776	Unterkunft 220,00 €
28.07. bis 01.08.2025	Utting	Nr. PS-25-235778	Verpflegung 169,00 €
03.11. bis 07.11.2025	Dießen	Nr. PS-25-235779 (32 UE à 45 Min.)	



## Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen

Workshop  
www.bvs.de/14603

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht (Arbeitszeit, anrechenbare Zeiten bei der Stufenzuordnung, dienstliche Beurteilung, Digitalisierung) – Aktuelle Rechtsprechung – Bearbeitung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235782 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €
29.10.2025	München	Nr. PS-25-235781 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

## Beamtenrecht im Führungsalltag

www.bvs.de/15099

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Rechte und Pflichten der Beamtin/des Beamten – Leistungslaufbahn (Einstellungsvoraussetzungen, Qualifikationserwerb, Probezeit, Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung (Leistungsprämie, Leistungsstufe, reguläre Stufensteigerung) – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit – Kurzüberblick Beurteilungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Rechtsschutz der Beamtin/des Beamten – Disziplinarmaßnahmen

➤ **HINWEIS** Zum Themenbereich Beurteilungen verweisen wir auf die Seminare „Beurteilung von Beamten“ (Themenbereich Personal, Unterthemenbereich Beamtenrecht) und „Die Beurteilung und das Gespräch“ (Themenbereich Management und Führung, Unterthemenbereich Mitarbeiterführung).

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Arbeitsrecht für Führungskräfte“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.10. bis 09.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235785 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

## Besoldungsrecht – Grundseminar

Grundseminar  
www.bvs.de/14517

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrungen im Besoldungsrecht

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

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Es wird empfohlen, vor diesem Seminar das Seminar „Beamtenrecht für Einsteiger“ zu belegen.

➤ **TIPP** Für AKDB-Anwender und Anwenderinnen verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.04. bis 10.04.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235786 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 138,00 €

## Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten

Workshop  
www.bvs.de/16509

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➔ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.10.2025	München	Nr. PS-25-235788 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)

www.bvs.de/17121

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➔ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235790 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen

Workshop  
www.bvs.de/17390

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03.2025	München	Nr. PS-25-235791	Seminar	200,00 €
24.04.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235793		
06.05.2025	München	Nr. PS-25-235794		
22.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235792		
14.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-237621 (6 UE à 45 Min.)		

## Beamtenversorgung – Grundseminar

Grundseminar  
www.bvs.de/14592

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen in der Beamtenversorgung

➤ **INHALT** - Überblick über die einzelnen Versorgungsleistungen – Ruhegehaltfähige Bezüge und Dienstzeiten – Ruhegehaltssatz – Versorgungsabschlag (Grundzüge und Hinweise auf einen abschlagsfreien Ruhestand) – Hinterbliebenenversorgung ohne Unterhaltsbeiträge und Kinderzuschläge – Anrechnungs- und Ruhensvorschriften nach §§ 83 bis 85 BayBeamtVG (Grundzüge)

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar anwendbar ist, wird bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 15.10.2025	Furth	Nr. PS-25-235799 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

## Beamtenversorgung – Aufbauseminar

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14601

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längerer praktischer Erfahrung in der Beamtenversorgung

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenversorgung – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenversorgung für Einsteiger“ oder vergleichbare Kenntnisse und mindestens neun Monate Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Festsetzung von Versorgungsbezügen – Vertiefung der ruhegehaltfähigen Bezüge und Dienstzeit – Anwendung der sog. Ermessensrichtlinien – Vorübergehende Erhöhung des Ruhegehaltssatzes – Umfassende Darstellung der Versorgungsab- und -aufschläge – Hinweise auf die Gewährung von Zuschlägen zum Ruhegehalt – Unfallfürsorgeleistungen – Vertiefung der Hinterbliebenenbezüge einschließlich der Unterhaltsbeiträge und Hinweise zum Kinderzuschlag zum Witwengeld – Allgemeine Hinweise zur Anwendung von Ruhensvorschriften – Übergangsregelungen

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar Anwendung findet, wird in diesem Seminar ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10. bis 22.10.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235800 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	460,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

## Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen

Workshop  
www.bvs.de/15911

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich der Beamtenversorgung

➤ **INHALT** - Ausgleich für Zeiten der Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen durch die Gewährung von Zuschlägen zum Ruhegehalt bzw. Kinderzuschlägen zum Witwengeld nach den Art. 71 bis 74 BayBeamtVG – Begrenzung der Zuschläge zum Ruhegehalt bei gleichzeitig zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten sowie durch die Höchstversorgung – Steuerliche Behandlung der Zuschläge; Rechtsentwicklungen im Rentenrecht und in der Beamtenversorgung – Fallbeispiele – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar Anwendung findet, wird in diesem Seminar ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2025	München	Nr. PS-25-235801 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis

Workshop  
www.bvs.de/11159

- **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die für Beamtinnen und Beamte zuständig sind
- **INHALT** - Aufbau und Systematik der UrlMV – Beschäftigungsverbote und Mutterschutzfristen – Elternzeit – Auswirkungen auf den Erholungsurlaub sowie auf die laufbahnrechtliche Entwicklung – Dienstbefreiung wegen schwerer Erkrankung der Kinder – Besoldungs- und versorgungsrechtliche Auswirkungen der Kindererziehung (Grundzüge)
- **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.
- **TIPP** Wir empfehlen für Mitarbeitende, die auch für Tarifbeschäftigte zuständig sind, das Seminar „Elternzeit“ oder das Seminar „Mutterschutz und Elternzeit“ im Bereich Arbeitsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.03.2025	München	Nr. PS-25-235803 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Laufbahnrecht in Bayern

Workshop  
www.bvs.de/13462

- **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrungen im bayerischen Beamtenrecht
- **INHALT** - Leistungslaufbahn mit Qualifikationsebenen – Reduzierte Anzahl Fachlaufbahnen – Qualifikationsserwerb – Modulares System des lebenslangen Lernens – Ausbildungsqualifizierung/modulare Qualifizierung – Laufbahnrechtliche Auswirkungen hinsichtlich Elternzeit, Zivildienst, Wehrdienst, Beurlaubung und Teilzeitarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10.2025	München	Nr. PS-25-235804 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

## Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis

www.bvs.de/14516

- **ZIELGRUPPE** Personalleitungen sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken
- **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens
- **HINWEIS** Das Seminar eignet sich besonders auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2025	München	Nr. PS-25-235806 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar)

www.bvs.de/17215

- **ZIELGRUPPE** Personalleitende sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken
- **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens
- **HINWEIS** Dieses Webinar kann Dienstbehörden auch exklusiv angeboten werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235805	Seminar	220,00 €
24.09.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235807 (4 UE à 45 Min.)		

## Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis

Workshop  
www.bvs.de/11163

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub – Dienstbefreiung – Sonderurlaub – Aktuelle Entwicklungen im Urlaubsrecht – Urlaubsrecht und Elternzeit (Grundzüge) – Fälle aus der Praxis aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.

➤ **TIPP** Die Seminare zum Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte finden Sie im Unterthemenbereich Tarifrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2025	München	Nr. PS-25-235808 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt

www.bvs.de/16885

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Persönlicher Anwendungsbereich – Genehmigungs- und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen für Beamte – Entgeltfestsetzung für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn – Nebentätigkeiten kommunaler Mandatsträger – Aktuelle Rechtsprechung zum Nebentätigkeitsrecht

➤ **HINWEIS** Fragen aus dem Bereich des Nebentätigkeitsrechts für wissenschaftliches Personal sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

➤ **TIPP** Spezielle Seminare zum Nebentätigkeitsrecht für wissenschaftliches Personal finden Sie im Unterthemenbereich „Hochschulen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235809	Seminar	220,00 €
13.11.2025	München	Nr. PS-25-235810 (8 UE à 45 Min.)		

## Erkrankungen im Beamtenverhältnis **NEU**

www.bvs.de/18169

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Gesundheitliche Störungen im Beamtenverhältnis auf Probe, Widerruf und Lebenszeit – Verfahrensfragen, insb. Umgang mit dem Amtsarzt oder Vertrauensarzt – Mitwirkungspflichten der Beamtin/ des Beamten – Sanktionen gegen pflichtwidriges Verhalten, insb. Disziplinarrecht – Präventionsmaßnahmen zur Vermeidung des vorzeitigen Ruhestandes – Verfahrensabschluss – Rechtsschutz – Beratungsgespräch zur Planung des Ausscheidens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07.2025	München	Nr. PS-25-235811 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger (Webinar)

www.bvs.de/17617

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen Erfahrungen im Disziplinarrecht

➤ **INHALT** - Begriff des Dienstvergehens – Persönlicher Geltungsbereich und sachlicher Geltungsbereich des BayDG – Grundzüge des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung – Grundsätze des Disziplinarverfahrens – Arten der Disziplinarmaßnahmen – Bemessung von Disziplinarmaßnahmen – Zuständigkeiten und Beginn des Verfahrens – Allgemeine Verfahrensregeln des behördlichen Disziplinarverfahrens und Entscheidungen – Gerichtliches Disziplinarverfahren (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 06.05.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235813 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €

## Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich

Workshop  
www.bvs.de/14009

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen in Hochschulen

➔ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Systematik – Persönlicher Anwendungsbereich – Abgrenzung Nebenamt – Nebentätigkeit – Genehmigungspflichtige und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsvorsagung – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen (insbesondere für Professoren und Professorinnen) – Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn – Aktuelle Änderungen im Nebentätigkeitsrecht – Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➔ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235812 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Beihilferecht Bayern I

Grundseminar  
www.bvs.de/11263

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beihilferechts, Rechnungsprüfende für Beihilferecht

➔ **INHALT** - Erlernen der Anwendung der bayerischen Rechtsgrundlagen (BayBG, BayBhV) – Gebührenordnungen und sonstigen einschlägigen Vorschriften – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Anspruchsberechtigung – Berücksichtigungsfähigkeit – Konkurrenzstatbestände – Unterschiedliche Krankenfürsorgesysteme – Bemessungssätze – Beihilfefähige Aufwendungen im Krankheitsfall in Grundzügen, insbesondere ärztliche und zahnärztliche Leistungen, Heilpraktiker, Psychotherapie, Arzneimittel, Heil- und Hilfsmittel, Zahnbehandlung, stationäre Behandlung, Geburts- und Pflegefälle, Vorsorgemaßnahmen, Aufwendungen im Ausland – Beispiele aus der Praxis

➔ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.02. bis 28.02.2025	Günzburg	Nr. PS-25-235814	Seminar	640,00 €
30.06. bis 04.07.2025	Regen	Nr. PS-25-235815 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

## Beihilferecht Bayern II

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14726

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die über praktische Erfahrungen im Vollzug des Beihilferechts verfügen bzw. am Seminar „Beihilferecht Bayern I“ teilgenommen haben

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beihilferecht Bayern I“ oder vergleichbare Kenntnisse

➔ **INHALT** - Vertiefung der Kenntnisse aus dem Grundseminar, insbesondere Reha- und Kurmaßnahmen, Auslandsbehandlungen, Vorsorgemaßnahmen – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Verfahren und Rechtsbehelfe – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Eigenbeteiligungen und Selbstbehalte – Behandlung schwieriger beihilferechtlicher Sachverhalte auf Teilnehmeranfrage

➔ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

➔ **LERNMITTEL** Bitte bringen Sie zum Seminar die BayBhV und das SGB XI mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12. bis 05.12.2025	Teisendorf	Nr. PS-25-235816 (40 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	550,00 € 220,00 € 169,00 €

## Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege

Aufbauseminar  
www.bvs.de/14724

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit langjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug des Beihilferechts bzw. die am Seminar „Beihilferecht Bayern I“ teilgenommen haben

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklung – Dauernde Pflege nach dem SGB XI und den beihilferechtlichen Vorschriften – Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03. bis 26.03.2025	Utting	Nr. PS-25-235817	Seminar	450,00 €
12.11. bis 14.11.2025	Bad Wörishofen	Nr. PS-25-235818 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

## Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung

Workshop  
www.bvs.de/14725

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit mehrjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug der Beihilfavorschriften

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsänderungen und Entwicklungen im Beihilferecht – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.07.2025	München	Nr. PS-25-235819	Seminar	270,00 €
04.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235820 (8 UE à 45 Min.)		

## Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen **NEU**

Workshop  
www.bvs.de/16801

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die Beihilfe für Beamtinnen und Beamte festsetzen

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beihilferecht I“ oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Verfahrensrechtliche Grundlagen nach dem BayVwVfG, der VwGO und den beamtenrechtlichen Vorschriften – Erlass von Beihilfebescheiden – Fristen – Wiedereinsetzung in den vorigen Stand – Wiederaufgreifen des Verfahrens – Rücknahme von begünstigenden und belastenden Verwaltungsakten – Rückforderung von zu Unrecht gezahlter Beihilfe – Widerspruchs- und Klageverfahren – Bekanntgabe und Zustellung von Bescheiden – Erstellung von Musterbescheiden – Festsetzung der Beihilfe und Verfahrensfragen bei beihilfeberechtigten Tarifbeschäftigten – Behandlung weiterer beihilferechtlicher Einzelfragen nach Bedarf – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235821 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## NEU IM PERSONALBEREICH? ERFOLGREICH DURCHSTARTEN

KOMPAKTLEHRGANG DER BVS UND DER AKDB

Erfolgreich durchstarten – der Traum eines jeden Mitarbeitenden, der eine neue Stelle besetzt und mit der Einarbeitung begonnen hat. Ist diese Stelle im Personalbereich angesiedelt, sehen Sie sich schon bald mit einer Fülle beamten- und tarifrechtlicher Regelungen, arbeits-, sozial- und steuerrechtlicher Gesetze, Verwaltungsvorschriften, Urteile und Rundschreiben konfrontiert.

Um hier den Durchblick zu erlangen, haben die **BVS** und die **AKDB** ein **Seminarkonzept** unter dem Motto „Erfolgreich durchstarten“ für Neulinge im Personalbereich entwickelt.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrung

### IHR NUTZEN

- **Ein zeitlich und inhaltlich abgestimmtes** Weiterbildungsangebot von BVS und AKDB
- Durch die Begleitung in der Einarbeitungszeit haben Sie von Anfang an mehr Sicherheit
- Kompakte Wissensvermittlung von Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht, Entgeltabrechnung und Besoldungsrecht
- Hoher Lernerfolg durch praxisnahe Seminare und Selbststudium
- Mehr Sicherheit in der AKDB-Anwendung **OK-PWS** (bei Buchung Baustein 6)
- Vernetzung mit anderen Personalstellen

### UNSER KONZEPT – IN 6 BAUSTEINEN ZUM ZERTIFIKAT

Insgesamt besteht dieser Lehrgang aus sechs Bausteinen.

Die Teilnahme an Baustein 1 und 3, sowie Baustein 2 und 4 sind jeweils nur in Kombination möglich, die Bausteine 1 bis 4 können auch gemeinsam belegt werden; Baustein 6 ist freiwillig belegbar (verpflichtend nur für Personen, die das AKDB-Programm im Arbeitsalltag anwenden).

**Bitte beachten Sie**, dass die **Reihenfolge** der Bausteine im Sinne des Konzepts **unbedingt einzuhalten** ist. Zwischen dem 1. und 3. bzw. 2. und 4. Baustein müssen **ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit** liegen (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen).





**DAUER**

Bausteine 1 und 3:	jeweils 2 Tage
Bausteine 2 und 4:	jeweils 3 Tage
Baustein 5:	3 Tage
Baustein 6:	3 Tage

Bitte beachten Sie, dass zwischen dem 1. und 3. bzw. 2. und 4. Baustein **ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit** (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen müssen.

**ABSCHLUSS**

Nach dem Besuch **aller** erforderlichen Seminare erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Personalsachbearbeiterin (BVS)“ bzw. „Personalsachbearbeiter (BVS)“ – bei Besuch des Bausteins 6 mit dem Zusatz „AKDB“.

Bitte senden Sie dazu eine E-Mail an [huettner@bvs.de](mailto:huettner@bvs.de), in der Sie einen formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare stellen – bei Bedarf mit einer Kopie der AKDB-Teilnahmebestätigung.

**EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG**

Die genauen Inhalte und Termine finden Sie auf den folgenden Seiten oder unter [www.bvs.de/neu-im-personalbereich](http://www.bvs.de/neu-im-personalbereich).

Dort können Sie auch die praktische Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zum gewünschten Termin vorhanden sind.

**Bitte beachten Sie bei der Anmeldung, dass die Bausteine 1 und 3 bzw. 2 und 4 jeweils nur in Kombination buchbar sind. Der Besuch des Bausteins 5 setzt voraus, dass Sie vorher an den Bausteinen 1+3 und/oder 2+4 teilgenommen haben.**

Den Baustein 6 „Einstieg in die Entgeltabrechnung über OK.PWS“ buchen Sie direkt bei der AKDB unter [www.akdb/fortbildung](http://www.akdb/fortbildung), dort im Themenbereich Personalwirtschaft (es gelten die Bedingungen und Gebührensatzung der AKDB).

**ANSPRECHPARTNERINNEN**

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, [huettner@bvs.de](mailto:huettner@bvs.de)  
 Organisation: Sarah Überschär, Telefon 089 54057-8603,  
[sarah.ueberschaer@bvs.de](mailto:sarah.ueberschaer@bvs.de)

## Neu im Personalbereich Baustein 1

[www.bvs.de/13646](http://www.bvs.de/13646)

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Allgemeines Arbeitsrecht und TVöD – Arbeitsvertragsrecht – Arbeitszeit – Eingruppierung – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 1 und 3 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.03. bis 04.03.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235823	Seminar	450,00 €
14.04. bis 15.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235822	Unterkunft	55,00 €
27.05. bis 28.05.2025	Furth	Nr. PS-25-235824	Verpflegung	69,00 €
01.10. bis 02.10.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235825 (16 UE à 45 Min.)		

## Neu im Personalbereich Baustein 2

[www.bvs.de/13647](http://www.bvs.de/13647)

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände – Grundzüge Laufbahnrecht – Erkrankungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 2 und 4 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.04. bis 15.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235826	Seminar	450,00 €
27.05. bis 28.05.2025	Utting	Nr. PS-25-235827	Unterkunft	55,00 €
01.10. bis 02.10.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235828 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

## Neu im Personalbereich Baustein 3

Intensivseminar

[www.bvs.de/13648](http://www.bvs.de/13648)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 1 dieses Lehrgangs besucht haben.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 1, insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Sonderdienste (Rufbereitschaft, Überstunden, Mehrarbeit) – Zeitzuschläge – Einführung in den TVÜ-VKA – Bruttoentgeltabrechnung – Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Unständige Entgeltbestandteile – Grundzüge der Entgeltfortzahlung – Besitzstände

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 1 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 14.02.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235829 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 97,00 €	
26.05. bis 28.05.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235830	Seminar 480,00 €	
28.07. bis 30.07.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235831	Unterkunft 110,00 €	
17.11. bis 19.11.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235832 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 94,50 €	

## Neu im Personalbereich Baustein 4

Intensivseminar  
www.bvs.de/13649

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 2 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 2, insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Grundzüge der Besoldung: – Aufbau der Besoldungstabelle(n) des BayBesG – Grund- und Nebenbezüge – Kürzung der Bezüge – sonstige Bezüge – Fürsorgeleistung – Vermögenswirksame Leistung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 2 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 07.05.2025	Beilngries	Nr. PS-25-235833	Seminar	480,00 €
09.07. bis 11.07.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235835	Unterkunft	110,00 €
08.12. bis 10.12.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235834 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

## Neu im Personalbereich Baustein 5

www.bvs.de/13672

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die bereits die Bausteine 1 und 3 oder 2 und 4 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** - Nettoentgeltabrechnung – Sozialversicherung – Steuer – Zusatzversorgung

➤ **HINWEIS** Abrechnung von ehrenamtlich Beschäftigten ist nicht Inhalt dieses Bausteins, dazu wird ein gesondertes Seminar angeboten. Die praktische Verknüpfung tariflicher und gesetzlicher Grundlagen dieses Seminars mit dem Entgeltabrechnungsprogramm OK.PWS erfolgt im Baustein 6 (nur für AKDB-Anwender und -Anwenderinnen). Rechtliche Grundkenntnisse in der Nettoentgeltabrechnung werden dort dann vorausgesetzt. Zu den Bausteinen 1 bis 5 werden Sie von der BVS, zum Baustein 6 von der AKDB eingeladen. Entsprechend gelten auch die Teilnahmebedingungen und Stornierungsregelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.03. bis 02.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235836	Seminar	560,00 €
26.05. bis 28.05.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235838	Unterkunft	110,00 €
15.09. bis 17.09.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235837	Verpflegung	108,00 €
24.11. bis 26.11.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235839 (22 UE à 45 Min.)		

## 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	
14.07. bis 16.07.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235736 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD

Grundseminar  
www.bvs.de/12056➔ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Stufenfestsetzung – Höher- und Herabgruppierungen – Unterbrechungen im Arbeitsverhältnis – Entgelt bei Teilzeitbeschäftigung – Abrechnung von Zeitzuschlägen, Überstunden, Mehrarbeit, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdiensten – Entgeltfortzahlung bei Urlaub, Arbeitsbefreiung und Erkrankung – Bezugsdauer des Krankengeldzuschusses – Vermögenswirksame Leistung – Jahressonderzahlungen – Überblick über die wesentlichen Besitzstände nach dem Überleitungsarbeitsvertrag – Ausschlussfrist

➔ **TIPP** Zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 21.03.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235737	Seminar	540,00 €
15.09. bis 19.09.2025	Weichering	Nr. PS-25-235738	Unterkunft	220,00 €
08.12. bis 12.12.2025	Kronach	Nr. PS-25-235739 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

## Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar  
www.bvs.de/14643➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Steuerrechtliche Grundlagen (z.B. Steuerpflicht, Freibeträge, Steuerklassen) – Sozialversicherungspflicht und Sozialversicherungsfreiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. -freiheit – Berechnung der Zusatzversicherungs-, steuer- und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie ihre steuerrechtliche Behandlung nach den Steuerfreibeträgen – Versteuerung laufender und sonstiger Entgelte – Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge für laufendes und einmalig gezahltes Entgelt unter Beachtung der Beitragsbemessungsgrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2025	Weichering	Nr. PS-25-235740	Seminar	380,00 €
29.09. bis 01.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235741 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

## Unständige Entgeltbestandteile – TVöD

Workshop  
www.bvs.de/12059➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Anordnung und Abgeltung von Überstunden – Abgrenzung Überstunden und Mehrarbeit – Anordnung und Abgeltung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Zeitzuschläge – Zulagen nach dem TV-Ü-VKA – Erschwerniszuschläge – Pauschalierung in Form von Nebenabreden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235742	Seminar	220,00 €
12.11.2025	München	Nr. PS-25-235743 (8 UE à 45 Min.)		

## Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen

[www.bvs.de/18080](http://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	
20.10.2025	München	Nr. PS-25-235745 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

## Entgelt im Krankheitsfall

[www.bvs.de/14666](http://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	
09.04.2025	München	Nr. PS-25-235744 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)

[www.bvs.de/17340](http://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	
25.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235746 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## 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	
28.04.2025	München	Nr. PS-25-235747 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)

www.bvs.de/17437

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld festsetzen

➤ **INHALT** - Grundzüge und Vollzug der Mutterschutzverbote – Berechnung des Ausgleichsbetrags – Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld bei Beschäftigten mit Zusatzversicherungspflicht – 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	
22.07. bis 23.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235748 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente

www.bvs.de/11203

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Entgelt abrechnen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Lohnsteuerrecht

➤ **INHALT** - Kurzüberblick über das Altersvermögensgesetz – Private Altersvorsorge (begünstigter Personenkreis, Zulage, Sonderausgabenabzug) – Betriebliche Altersvorsorge (Durchführungswege, Entgeltumwandlung) – Wege und Abwicklung der Entgeltumwandlung in der Zusatzversicherung – Steuerfreiheit des umgewandelten Entgelts bzw. Verzicht auf diese Steuerfreiheit – Mitteilungspflichten an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen – Betriebsrentenstärkungsgesetz (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235749	Seminar	200,00 €
13.10.2025	München	Nr. PS-25-235750 (6 UE à 45 Min.)		

## Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht

www.bvs.de/14649

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigungen – Auswirkung auf die Sozialversicherung – Auswirkung auf die Lohnsteuer bzw. Pauschalsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235751	Seminar	220,00 €
17.11.2025	München	Nr. PS-25-235752 (8 UE à 45 Min.)		

## 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	
23.06.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235753 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung

Grundseminar  
www.bvs.de/14650

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung bzw. Entgeltabrechnung mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Versicherungspflicht, Versicherungsfreiheit – Sozialversicherungspflichtiges Entgelt – Beitragsermittlung von laufendem und einmalig gezahltem Entgelt – Meldeverfahren nach der DEÜV – Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte – Gleitzone-Regelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 27.02.2025	Utting	Nr. PS-25-235754	Seminar	380,00 €
05.11. bis 07.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235755 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

## Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)

www.bvs.de/17345

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung bzw. Entgeltabrechnung mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Versicherungspflicht, Versicherungsfreiheit – Sozialversicherungspflichtiges Entgelt – Beitragsermittlung von laufendem und einmalig gezahltem Entgelt – Meldeverfahren nach der DEÜV – Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte – Gleitzone-Regelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

➤ **HINWEIS** Das Webinar ist für den 1. und 2. Tag von 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr terminiert (inklusive Pausen), der 3. Tag beginnt bereits um 09:30 Uhr, das Ende ist für 12:45 Uhr angesetzt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10. bis 10.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235756 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

## 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 – Gleitzone-Regelung – Schwierige Prüfung und Beurteilung der Krankenversicherungspflicht (Jahresarbeitsentgeltberechnungen) – Schwierige Beitragsberechnungen – Sozialversicherungspflichtige Bestandteile bzw. Entgeltbestandteile – (Werk-) Studierende, Praktikanten/Praktikantinnen und Schüler/Schülerinnen – Meldeverfahren – Update: Sozialversicherung (geplante Gesetzesänderungen, Überblick über aktuelle Gesetzesvorhaben und Neuerungen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.07.2025	München	Nr. PS-25-235757 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €
26.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235758 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

## Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter

Intensivseminar  
www.bvs.de/18397

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Definition Aufwandsentschädigung, Abgrenzung zu Lohn und Bezügen – Auswirkungen in steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht, z.B. ehrenamtliche Bürgermeister, kommunale Mandatsträger, Feuerwehr, Heimatpfleger etc., Mitteilungspflichten (z.B. an das Finanzamt) – Abgrenzung Ehrenamt zur selbstständigen Tätigkeit – Gestaltungsmöglichkeiten des Ehrenamts

➤ **HINWEIS** Sonstige versicherungsrechtliche Aspekte, wie Unfall- und Haftpflichtversicherung und die Abgrenzungsproblematik zur abhängigen Beschäftigung sind nicht Inhalt des Seminars. Dazu verweisen wir Sie auf das Seminar „Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.06.2025	München	Nr. PS-25-235661 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

## Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren

www.bvs.de/15901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Pfändung und Abtretung d. Arbeitseinkommens – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbes. Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang u. Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbes. pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen, Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen i. V. m. Pfändung, Abtretung u. Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentl. Dienstes u. den tarifrechtl. Ausschluss – Verbraucherinsolvenz u. Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung u. Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung u. Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.07. bis 01.08.2025	Utting	Nr. PS-25-235759 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €



## Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)

[www.bvs.de/17332](http://www.bvs.de/17332)

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Pfändung und Abtretung des Arbeitseinkommens – Der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbesondere die Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang und Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbesondere pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen – Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen in Verbindung mit Pfändung, Abtretung und Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentlichen Dienstes und den tarifrechtlichen Ausschluss – Verbraucherinsolvenz und Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung und Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung und Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Das Webinar ist an beiden Tagen von 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr terminiert (inklusive Pausen).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 27.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235760 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

## Basisseminar Zusatzversorgung

[www.bvs.de/11208](http://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	
13.02.2025	München	Nr. PS-25-235840	Seminar	220,00 €
03.04.2025	München	Nr. PS-25-235842		
14.04.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235841		
14.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235843		
23.06.2025	München	Nr. PS-25-235844		
23.09.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235845		
14.11.2025	München	Nr. PS-25-235846 (8 UE à 45 Min.)		

## Kompaktseminar Zusatzversorgung

www.bvs.de/14048

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen und Entgeltabrechnungen mit Grundkenntnissen zum Thema Zusatzversorgung

➤ **INHALT** - Einführung in die Zusatzversorgung – Mitgliedschaft – Versicherungsverhältnisse (Pflichtversicherung, beitragsfreie Versicherung, freiwillige Versicherung, Überleitungen) – Zuflussprinzip – Meldewesen (An- und Abmeldung, Versicherungsabschnitte, Berichtigungen, Jahresabrechnung) – Finanzierungsverfahren – Steuern und Sozialabgaben – Punktemodell – zusatzversorgungspflichtiges Entgelt – Leistungsrecht – soziale Komponenten – Altersteilzeit – Krankheitszeiten – freiwillige Versicherung mit Entgeltumwandlung oder Riester-Förderung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wendet sich an die Verantwortlichen für das Meldeverfahren zur Zusatzversorgung in den Personalverwaltungen/Meldestellen und an Personen, die nach Besuch des Basisseminars vertieft in das Thema Zusatzversorgung einsteigen und Kenntnisse über das Meldeverfahren erwerben wollen.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.03. bis 27.03.2025	Utting	Nr. PS-25-235848 (14 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €
31.03. bis 01.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235849	Seminar 300,00 €
07.04. bis 08.04.2025	Bad Wörishofen	Nr. PS-25-235850	Unterkunft 55,00 €
14.04. bis 15.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235847	Verpflegung 60,00 €
08.07. bis 09.07.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235851	
01.10. bis 02.10.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235852	
27.10. bis 28.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235853	
11.11. bis 12.11.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235854	
19.11. bis 20.11.2025	Utting	Nr. PS-25-235855	
11.12. bis 12.12.2025	Utting	Nr. PS-25-235856 (14 UE à 45 Min.)	

## Altersteilzeit (Webinar)

www.bvs.de/17447

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Auswirkungen des Tarifvertrages zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte: Persönliche Voraussetzungen der Beschäftigten für Altersteilzeit – Weitere Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Altersteilzeit – Berechnung der Altersteilzeitquote eines Arbeitgebers – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit für die Altersteilzeit – Auswirkungen der Altersteilzeit auf das tarifliche Entgelt – Berechnung aller Aufstockungsleistungen, inklusive besonderer Entgeltbestandteile – Berechnung des Durchschnittsentgelts für die Freistellungsphase im Blockmodell – Auswirkung von Urlaub bzw. Krankheit auf die Altersteilzeit – Ruhen der Aufstockungsleistungen bei Überstunden oder Nebentätigkeiten – Gestaltungsmöglichkeiten mit einer Dienst- bzw. Betriebsvereinbarung – Voraussetzungen bzw. Gestaltung der Modelle der flexiblen Arbeitszeit (FALTER)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.06.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235859 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

## Altersteilzeit

www.bvs.de/13665

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Auswirkungen des Tarifvertrages zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte: Persönliche Voraussetzungen der Beschäftigten für Altersteilzeit – Weitere Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Altersteilzeit – Berechnung der Altersteilzeitquote eines Arbeitgebers – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit für die Altersteilzeit – Auswirkungen der Altersteilzeit auf das tarifliche Entgelt – Berechnung aller Aufstockungsleistungen, inklusive besonderer Entgeltbestandteile – Berechnung des Durchschnittsentgelts für die Freistellungsphase im Blockmodell – Auswirkung von Urlaub bzw. Krankheit auf die Altersteilzeit – Ruhen der Aufstockungsleistungen bei Überstunden oder Nebentätigkeiten – Gestaltungsmöglichkeiten mit einer Dienst- bzw. Betriebsvereinbarung – Voraussetzungen bzw. Gestaltung der Modelle der flexiblen Arbeitszeit (FALTER)

➤ **HINWEIS** Inhalt dieses Seminar ist ausschließlich der TV-FlexAZ (VKA). Für den Bereich der Länder gibt es derzeit keine neuen tariflichen Regelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2025	München	Nr. PS-25-235857	Seminar	220,00 €
30.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235860 (8 UE à 45 Min.)		

## Altersteilzeit im Beamtenrecht

www.bvs.de/11075

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus dem Personalbereich

➤ **INHALT** - Antragstellung – Bewilligungsvoraussetzungen – Begriff der dringenden dienstlichen Belange – Teilzeitmodell / Blockmodell – Altersgrenzen – Eintritt in den Ruhestand – Definition eines Störfalles – Widerruf der Genehmigung bei Störfällen – Aktuelle Änderungen – Besoldungsrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.11.2025	München	Nr. PS-25-235861 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## REISEKOSTENSACHBEARBEITERIN (BVS), REISEKOSTENSACHBEARBEITER (BVS)

### QUALIFIZIERUNG FÜR NEUE UND ERFAHRENE SACHBEARBEITENDE MIT ZERTIFIKAT

Umfangreiche Gesetzes-, Verwaltungs- und Steuervorschriften machen das Reisekostenrecht immer anspruchsvoller. Gleichzeitig erwarten Antragstellende von der Sachbearbeitung einen professionellen Reisekostenservice. Ein umfassendes Fachwissen ist daher essentiell für die tägliche Arbeit mit Reisekostenanträgen.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeitende in der Reisekostensachbearbeitung mit wenig oder keinen Vorkenntnissen, sowie diejenigen, die seit mindestens 18 Monaten Reisekostenfälle bearbeiten.

### IHR NUTZEN

In unserem Qualifizierungsseminar erwerben Sie die erforderlichen fachlichen, aber auch persönlichen Kompetenzen, um erfolgreich zu arbeiten. Durch Wahlmodule können Sie die Qualifizierung auf Ihre örtlichen Bedürfnisse abstimmen. Nach der Teilnahme an den Seminaren erhalten Sie ein Zertifikat Ihrer Qualifizierung.

### KONZEPT

In den Seminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

Die Qualifizierung besteht aus zwei bzw. drei Pflichtmodulen und mindestens zwei Wahlmodulen. Bei den Wahlmodulen haben Sie die Auswahl aus vier verschiedenen Seminaren.

### ABSCHLUSS

Das Zertifikat wird nach dem Besuch der erforderlichen Pflicht- und Wahlmodule erteilt. Nach dem Besuch aller Seminare stellen Sie bitte einen schriftlichen, formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare.

### EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Bitte informieren Sie uns schriftlich, wenn Sie mit der Qualifikation beginnen möchten.

Die genauen Inhalte der einzelnen Seminare und die Seminartermine finden Sie in der BVS-Gesamtbroschüre im Programmbereich „Personal“ – Unterthemenbereich „Reisekosten“ oder in unserer Seminardatenbank unter [www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

### ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, [huettn@bvs.de](mailto:huettn@bvs.de)

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, [hofknecht@bvs.de](mailto: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](http://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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.01. bis 31.01.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235866	Seminar 540,00 €
14.07. bis 18.07.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235867	
03.11. bis 07.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235868 (28 UE à 45 Min.)	
14.04. bis 17.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235862 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 136,00 €
29.09. bis 02.10.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235864	Seminar 540,00 €
01.12. bis 04.12.2025	Bad Aibling	Nr. PS-25-235865 (28 UE à 45 Min.)	Unterkunft 165,00 € Verpflegung 133,50 €

## Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar

[www.bvs.de/14704](http://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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02. bis 25.02.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235870	Seminar 450,00 €
17.11. bis 18.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235871 (16 UE à 45 Min.)	
11.06. bis 12.06.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235869 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

## Reisekostenrecht aktuell

Intensivseminar

[www.bvs.de/15487](http://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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235874	Seminar	270,00 €
12.05.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235872		
25.09.2025	München	Nr. PS-25-235873		
26.11.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235875 (8 UE à 45 Min.)		

## Versteuerung von Reisekosten (Webinar)

[www.bvs.de/17655](http://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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235876 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

## Abrechnung von Auslandsdienstreisen

Workshop

[www.bvs.de/15486](http://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 – Tagesgeldanspruch – 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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235877	Seminar	450,00 €
29.10. bis 30.10.2025	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-25-235878 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

## 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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2025	München	Nr. PS-25-235879 (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](http://www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.03.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235881	Seminar	270,00 €
17.09.2025	München	Nr. PS-25-235880 (8 UE à 45 Min.)		

## Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen

Workshop  
www.bvs.de/12076

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Personalstellen, die mit der Organisation der Reisekosten betraut sind. Im staatlichen Bereich insbesondere Mitarbeitende von Reisekostenservicestellen, bzw. Sekretariaten. Im Bereich Kultus auch die Schulleitung, MB-Dienststellen, Sekretariate der Schulen.

➔ **INHALT** - Haushaltsrechtliche Grundsätze in Bezug auf Reisekosten – Anordnung als zwingende Grundlage für die Abrechnung – Regelungsinhalte der Reiseanordnung – Dauer der Reise – Reisebeginn und -ende am Dienst- oder Wohnort – Bemessung der Wegstreckenentschädigung – Kürzungsmöglichkeiten insbesondere im Hinblick auf die geänderte Erstattung der Wegstreckenentschädigung nach Wegfall der Regelung zu teildentischen Strecken – Generelle Anordnung oder Einzelfallanordnung – Gezielte Hinweise für den von der Genehmigungsstelle vorzunehmenden Kostenvergleich

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03.2025	München	Nr. PS-25-235882	Seminar	270,00 €
15.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235883 (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 Beamtenanwärter/-innen

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.11. bis 05.11.2025	Utting	Nr. PS-25-235884 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

## Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit

Grundseminar

www.bvs.de/11939

➤ **ZIELGRUPPE** Neu bestellte kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Motive für die Gleichstellungsarbeit – Überblick zum bayerischen Gleichstellungsgesetz und dem Konzept „Gender Mainstreaming“ – Bedingungen, die für eine erfolgreiche, zielgerichtete Gleichstellungsarbeit erforderlich sind (gesetzlich, innerbehördlich, persönlich) – Zielfindung und Zielformulierung – Aktionsplan

➤ **HINWEIS** Zu den Seminarkosten der Gleichstellungsseminare kann ein Kostenbeitrag beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) beantragt werden. Der Antrag kann unter Vorlage der BVS-Teilnahmebestätigung beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales – Leitstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern – Winzererstr. 9, 80797 München innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme gestellt werden. Das erforderliche Formular erhalten Sie per Mail mit Ihrer Einladung. Der Kostenbeitrag wird an die Dienststelle ausbezahlt. Die Kostenbeteiligung ist grundsätzlich auf ein Seminar pro teilnehmender Person und Kalenderjahr beschränkt. Für Fragen zur Kostenbeteiligung steht Ihnen Frau Weichelt, Telefon 089/1261-1309, E-Mail LG\_buero@stmas.bayern.de, zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.03. bis 18.03.2025		Nr. PS-25-237676	Seminar	370,00 €
24.03. bis 25.03.2025	Utting	Nr. PS-25-235885	Unterkunft	55,00 €
01.07. bis 02.07.2025	Utting	Nr. PS-25-235886	Verpflegung	69,00 €
13.10. bis 14.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235887 (16 UE à 45 Min.)		
20.10. bis 21.10.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-237422 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

## Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich

Grundseminar  
www.bvs.de/12067

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TVöD

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.01. bis 31.01.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235890	Seminar	480,00 €
03.02. bis 07.02.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235891	Unterkunft	220,00 €
10.03. bis 14.03.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235892	Verpflegung	169,00 €
07.04. bis 11.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235893		
14.07. bis 18.07.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235894		
03.11. bis 07.11.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235895		
08.12. bis 12.12.2025	Weiden	Nr. PS-25-235896		
15.12. bis 19.12.2025	Utting	Nr. PS-25-235897 (32 UE à 45 Min.)		

## Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Staatlicher Bereich

Grundseminar  
www.bvs.de/17589

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TV-L

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.02. bis 07.02.2025	Riedenburg / Buch	Nr. PS-25-235898 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

## 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	
20.10. bis 24.10.2025	Teisendorf	Nr. PS-25-235899 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

## Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene

[www.bvs.de/15684](http://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	
07.07. bis 11.07.2025	Rothenburg	Nr. PS-25-235900 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

## Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat

Kompaktseminar

[www.bvs.de/14722](http://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	
01.10. bis 02.10.2025	Utting	Nr. PS-25-235901 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion

[www.bvs.de/13770](http://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	
31.03. bis 03.04.2025	Landshut	Nr. PS-25-235903	Seminar	500,00 €
14.07. bis 17.07.2025	Günzburg	Nr. PS-25-235904	Unterkunft	165,00 €
27.10. bis 30.10.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235905 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	147,00 €

## Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern

www.bvs.de/14621

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch eines Grundseminars zum Personalvertretungsrecht oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Personalrats – Aufgaben des Vorsitzenden, insbesondere: laufende Geschäftsführung im Personalrat, Vorbereitung der Personalversammlung – Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit – Form und Verfahren der Beteiligung – Zusammenarbeit mit Schwerbehindertenvertretung, Jugendvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Interessenverbänden – Aktuelle Rechtsprechung

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03. bis 27.03.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235906	Seminar	380,00 €
07.04. bis 10.04.2025	Furth	Nr. PS-25-235907 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	165,00 € 130,00 €

## Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen

Workshop

www.bvs.de/14622

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **INHALT** - Abschluss von Dienstvereinbarungen – Handlungsmöglichkeiten des Personalrats bei Mobbing, Sucht usw. – Aktuelle Rechtsänderungen und Rechtsprechung im Personalvertretungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 19.09.2025	Utting	Nr. PS-25-235908 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

## Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten

Intensivseminar

www.bvs.de/16501

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder aus staatlichen und kommunalen Behörden

➤ **INHALT** - Rechtliche Rahmenbedingungen – was geht, was geht nicht? – Einladung zur Personalversammlung – wie schaffe ich Aufmerksamkeit? – Tipps zu Planung und Organisation – Medieneinsatz – welche eignen sich für die Personalversammlung? – Welche Möglichkeiten gibt es einzelne Personalratsmitglieder (z.B. am Tätigkeitsbericht) einzubinden und die Teilnehmenden zu Beiträgen, Fragen und Anregungen zu aktivieren – Erfahrungsaustausch – Exkurs: Monatsgespräch, Sprechstunde des Personalrats

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235909 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## 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	
16.06. bis 17.06.2025	Utting	Nr. PS-25-235910	Seminar	340,00 €
30.10. bis 31.10.2025	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-25-235911 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

## Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder

[www.bvs.de/17762](http://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	
22.04. bis 23.04.2025	Neustadt	Nr. PS-25-235912 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder

[www.bvs.de/16504](http://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	
02.04. bis 03.04.2025	Utting	Nr. PS-25-235913 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## TVöD für Personalratsmitglieder

[www.bvs.de/16503](http://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	
09.01. bis 10.01.2025	Lauingen	Nr. PS-25-235914	Seminar	340,00 €
09.07. bis 10.07.2025	Teisendorf	Nr. PS-25-235915 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

## QUALIFIZIERUNG FÜR BESONDERS VERANTWORTUNGSVOLLE (FÜHRUNGS-) AUFGABEN (QVA-BVS)

### EINE EXKLUSIVE WEITERBILDUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Viele öffentliche Arbeitgeber stehen vor der Herausforderung, kompetente und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in wichtigen bzw. zentralen Funktionen zu fördern und zu binden. Im Rahmen einer zukunftsfähigen wie zeitgemäßen Personalentwicklung sollen Personal-, Sozial- und Fachkompetenzen gezielt ausgebaut sowie ein strategisches, interdisziplinäres Denken und Handeln vermittelt werden. Die QVA-BVS richtet sich als exklusive Maßnahme an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

Die Anmeldung ist ausschließlich durch die entsendende Behörde möglich.

### ZIELGRUPPE

Voraussetzung für die Teilnahme ist eine Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

### IHR NUTZEN

Die QVA-BVS ermöglicht den Teilnehmenden:

- den Ausbau der eigenen Kompetenzen im Bereich Recht und Führung konkret bezogen auf die Anforderungen der besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgabe
- mehr Rechtsicherheit im täglichen Handeln und Entscheiden
- das Hineinwachsen in strategisches sowie juristisches Denken und Handeln
- eine breite Vernetzung mit anderen Führungskräften bzw. Spezialisten in vergleichbaren Situationen
- einen vertieften Erfahrungsaustausch sowie sich hieraus ergebende Synergieeffekte

### KONZEPT

Alle Maßnahmen setzen auf der typischerweise vorhandenen förderlichen Berufserfahrung auf und vermitteln verstärkt Methoden- und Handlungskompetenzen statt reinem Fachwissen. Die BVS legt dabei großen Wert auf die Vermittlung überfachlicher Kompetenzen im Hinblick auf die breit gefächerte Zielgruppe des Konzepts

**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  
Finanzen und Steuer

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	
30.06.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235777 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## QVA-BVS Teil 2: Europarecht

Grundseminar  
www.bvs.de/16978

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. 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	
01.07.2025	Nürnberg	Nr. PS-25-235783 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

## QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse

Grundseminar  
www.bvs.de/16979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. 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	
29.09. bis 01.10.2025	Landshut	Nr. PS-25-235784 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €



## 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	
16.10. bis 17.10.2025	Dießen	Nr. PS-25-235787 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht

Grundseminar  
www.bvs.de/16981

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Arbeits- und Tarifrecht im Führungsalltag, insbesondere – Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis – Eingruppierungsrecht in der konkreten Praxis – Direktionsrecht des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Abmahnung und Kündigung) – Leistungsorientierte Bezahlung (Grundzüge) – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2025	Utting	Nr. PS-25-235789 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## 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	
09.12. bis 10.12.2025	Utting	Nr. PS-25-235795 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

## QVA-BVS Teil 7: Finanzen und Steuern (Webinar)

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** - Grundlagen des Europäischen Beihilferechts – Grundzüge des europäischen und deutschen Vergaberechts – Spannungsfeld „Förderrecht-Wettbewerbsrecht-Steuerrecht“ – Pro-/Contra Doppik und Kameralistik – Kommunales Wirtschafts- und Unternehmensrecht – Interkommunaler Zusammenarbeit – Rechtsformwahl und Steuerung – Umsatzbesteuerung der öffentlicher Hand – Spenden und Sponsoring

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.01. bis 15.01.2025	Online	Nr. WEB_PS-25-235796 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €

## QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung

Grundseminar  
www.bvs.de/17482

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➔ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. 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	
14.07. bis 18.07.2025	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-25-235802 (40 UE à 45 Min.)	Seminar	750,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	177,00 €

## Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN



### Planen und Bauen, Bauhof

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

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

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

**GEBÄUDEMANAGER (BVS)** – Eine Qualifizierungsmaßnahme für Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

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

**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

**VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS)** – Der Betriebswirt für die öffentliche Verwaltung

Ansprechpartnerin: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de

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

Ansprechpartnerin: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de

**BILANZBUCHHALTER KOMMUNAL (BVS)** – Die Qualifizierung für Kämmerer und deren Mitarbeitende

Ansprechpartnerin: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de

**VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT/IN (BVS)** – Die Qualifizierung für Vollstreckungsfachwirte

Ansprechpartnerin: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de



### Marketing PR

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

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

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

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



### Führen Leiten Steuern

**FÜHRUNGSKRAFT (BVS)** – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung

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

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

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

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

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

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

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



## Personalwesen und zentrale Aufgabe

**PERSONALFACHWIRT (BVS)** – Die Qualifizierung für die Personalsachbearbeitende in den Verwaltungen  
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, 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



## IT Digitalisierung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER (BVS)** – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI  
Ansprechpartner: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

**IT-GRUNDSCHUTZ BERATER** – Diese Weiterbildung baut auf den Inhalten des IT-Grundschutz-Praktikers auf und entspricht dem Curriculum des BSI  
Ansprechpartner: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

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

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

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

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

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

Ansprechpartner: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

**SMART CITY** – Smart City zum Anfassen und Erleben!

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

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

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

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

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

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

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



### Quereinsteiger

**VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER** – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

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



### Kita Soziales Interkulturelles

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

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

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

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

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

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

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

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



### Kommunale Verkehrsüberwachung

**GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER**

**Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)**

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



## BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

[www.bvs.de/weiterbildungen](http://www.bvs.de/weiterbildungen)

## TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

### TAGUNGSTERMINE 2024

- 09.10.2024 Fachtagung Kommunale Wärmeplanung – Gemeinsam die Wärmewende planen und gestalten  
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 15.-16.10.2024 Fachtagung für Personalmanagement  
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 22.-23.10.2024 Bayerische Datenschutztage  
Ort: Landshut, **HYBRID**
- 12.11.2024 Praxistag: Juristisches Improtheater: Arbeits- und Tarifrecht in Aktion  
Ort: Straubing
- 26.-27.11.2024 Fachtagung Kommunales Gebäudemanagement  
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 10.-11.12.2024 Fachtagung für kommunale Friedhöfe  
Ort: Augsburg

### TAGUNGSTERMINE 2025

- 14.01.2025 Kommunale Wärmeplanung – Bayerische Rechtsverordnung  
**DIGITAL**
- 21.-22.01.2025 Praxisforum Vergabe aktuell  
Ort: Landshut, **HYBRID**
- 28.01.2025 Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention  
**DIGITAL**
- 05.-06.02.2025 Besteuerung der öffentlichen Hand I  
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 12.02.2025 Aktuelle Entwicklungen im Ausländerrecht  
**DIGITAL**
- 25.-26.02.2025 Dienstrechtlicher Kongress I  
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 12.-13.03.2025 Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte  
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 25.-26.03.2025 Dienstrechtlicher Kongress II  
Ort: Straubing
- 02.-03.04.2025 Fachtagung Kommunales Haushalts- und Finanzwesen  
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 08.-09.04.2025 Fachtagung für Assistenz und Sekretariat I  
Ort: Würzburg
- 29.-30.04.2025 Tag des Sicherheitsrechts  
Ort: Herrsching, **HYBRID**
- 14.-15.05.2025 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz  
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 21.-22.05.2025 Bayerische Datenschutz-Tage 2025  
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 03.-04.06.2025 Fachtagung für kommunale Baubetriebshöfe  
Ort: Augsburg
- 25.-26.06.2025 Besteuerung der öffentlichen Hand II  
Ort: Bayreuth
- 01.-02.07.2025 Fachtagung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit  
Ort: Würzburg

- 08.-09.07.2025 Bayerische Innovationstage 2025 (Gastveranstaltung Bay. Landkreistag)  
Ort: Landshut, **HYBRID**
- 30.09.-  
01.10.2025 28. Gunzenhausener IuK-Tage  
Ort: Gunzenhausen, **HYBRID**
- 07.-08.10.2025 Fachtagung Kommunales Gebäudemanagement  
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 11.-12.11.2025 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz II  
Ort: Straubing
- 26.-27.11.2025 Fachtagung für Personalmanagement  
Ort: Augsburg

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](http://www.verwaltungs-management.de)

#### TAGUNGEN UND KONGRESSE – EIN STARKER PARTNER

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH  
Ridlerstraße 75  
80339 München

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Gertraud Kast/Christa Parringer/Sabine Schmoranzer/Vera Lang

Tel. 089 21267479-0

Email: [tagungen@verwaltungs-management.de](mailto:tagungen@verwaltungs-management.de)

Web: [www.verwaltungs-management.de](http://www.verwaltungs-management.de)



Jetzt registrieren und online anmelden!

[www.verwaltungs-management.de](http://www.verwaltungs-management.de)



Registrieren Sie sich für unseren themenspezifischen Newsletter



## BAYERISCHE AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT



### DIE ENTWICKLUNGSPROFIS FÜR FÜHRUNG UND ORGANISATION IN BAYERN

Die kommunalen und staatlichen Verwaltungen in Bayern sind gut aufgestellt.

Dabei ist klar: Auch die beste Verwaltung muss sich kritisch prüfen, ob sie den immer schneller wechselnden Ansprüchen von Bürgerinnen und Bürgern und dem technologischen Wandel gewachsen ist.

Wir, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, unterstützen und beraten die Verwaltungen bei dieser Weiterentwicklung. Wir helfen bei der Optimierung von Organisationsstrukturen, erstellen fachliche Expertisen und fördern die Entwicklung einer modernen Führungskultur in Kombination mit einer wirksamen Teamarbeit.

### DAS BEDEUTET FÜR UNS:

#### Konzentration auf den Kunden

Wir bieten unseren staatlichen und kommunalen Kunden maßgeschneiderte Lösungen und praxisnahe Strategien an.

#### Operative Exzellenz

Unsere Qualifizierungsangebote sind lebens- und praxisnah.

Beratung erfolgt immer im Dialog mit dem Kunden, um die richtigen Veränderungen anzustoßen.

Unsere Coachings sind klar und erfolgen auf der Grundlage wertschätzender Kommunikation.

Unsere Tagungsthemen richten wir an aktuellen Themen im staatlichen und kommunalen Bereich aus. Dabei bieten wir die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Praktikern auf kommunaler, staatlicher und wissenschaftlicher Ebene.

#### Professionelle Mitarbeiter/-innen, Trainer/-innen und Berater/-innen

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere Beraterinnen und Berater schöpfen ihr Wissen aus der langjährigen Arbeit mit der öffentlichen Verwaltung in Bayern. Die öffentliche Verwaltung ist ihnen bestens vertraut ebenso wie die Themen, die dort eine Rolle spielen.

Das Team der Akademie eint die Überzeugung, dass eine funktionierende Verwaltung zu den wichtigsten Grundlagen einer Demokratie gehört – einer der vielen Gründe für die hohe Motivation, mit der wir auf unsere Kunden zugehen.

#### Angebote der BAV sind analog und digital für Sie am Start:

- Führungs- und Nachwuchskräfteentwicklung
- Fachtagungen
- Kommunale Seminare für Bürgermeister/-innen und Führungskräfte aus Kommunen
- Teamentwicklung, Coaching, Mediation, Moderation von Workshops
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- Stellenbewertungen mit dem innovativen Modell 3@1-expert

Möchten Sie gut vorankommen? Dann sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf die Arbeit mit Ihnen.





## UNSER TEAM



**Roswitha Pfeiffer**  
Geschäftsführung  
Tel: (089) 21 26 74 79-15  
pfeiffer@verwaltungs-  
management.de



**Dr. Jürgen Busse**  
Geschäftsführung  
Tel: (089) 21 26 74 79-28  
busse@verwaltungs-  
management.de



**Gertraud Kast**  
Geschäftsleitung  
Tel: (089) 21 26 74 79-20  
kast@verwaltungs-  
management.de



**Jennifer Graf-Kairies**  
Tel: (089) 21 26 74 79-11  
graf-kairies@verwaltungs-  
management.de



**Josef Maiwald**  
Tel: (089) 21 26 74 79-50  
maiwald@verwaltungs-  
management.de



**Christa Parringer**  
Tel: (089) 21 26 74 79-40  
parringer@verwaltungs-  
management.de



**Christine Feller**  
Tel: (089) 21 26 74 79-32  
feller@verwaltungs-  
management.de



**Petra Hitzgänger**  
Tel: (089) 21 26 74 79-30  
hitzgänger@verwaltungs-  
management.de



**Katharina Winkelmann**  
Tel: (089) 21 26 74 79-39  
winkelmann@verwaltungs-  
management.de



**Kathrin Bauer**  
Tel: (089) 21 26 74 79-35  
ka.bauer@verwaltungs-  
management.de



**Gabriele David**  
Tel: (089) 21 26 74 79-31  
david@verwaltungs-  
management.de



**Cae Hohenstein**  
Tel: (089) 21 28 74 79-25  
hohenstein@verwaltungs-  
management.de



**Dr. Simon Pflanz**  
Tel: (089) 21 28 74 79-36  
pflanz@verwaltungs-  
management.de



**Sabine Schmoranzner**  
Tel: (089) 21 28 74 79-33  
schmoranzner@verwaltungs-  
management.de



**Vera Lang**  
Tel: (089) 21 28 74 79-34  
lang@verwaltungs-  
management.de



**Johannes Kestler**  
Tel: (089) 21 28 74 79-26  
kestler@verwaltungs-  
management.de



**Andrea Diepold**  
Tel: (089) 21 26 74 79-38  
diepold@verwaltungs-  
management.de



**Dr. Manuel Iretzberger**  
Tel: (089) 21 26 74 79-21  
iretzberger@verwaltungs-  
management.de

## 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.

**Unsere Webanwendung führt Sie intuitiv durch den Bewertungsprozess.** Zudem erhalten alle Anwenderinnen und Anwender (Bewertende im öffentlichen Dienst) eine Kurzschulung.

**3@1-expert steht für die Zukunft der Stellenbewertung im öffentlichen Dienst.**

Vereinbaren Sie einfach mit uns einen Online-Präsentationstermin.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

Ihre Ansprechpartnerin – Ihr Ansprechpartner:



Petra Hitzginger  
Tel: (089) 21 26 74 79-30  
hitzginger@verwaltungs-management.de



Johannes Kestler  
Tel: (089) 21 26 74 79-26  
kestler@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](mailto:info@verwaltungs-management.de), [www.verwaltungs-management.de](http://www.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 zum öffentlichen Auftragswesen und für verschiedene Gesprächsforen, insbesondere zur Finanzwirtschaft.

### 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 aktuellen Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

### BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT UND PFLEGE

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 STAATSIKITUT FÜR FRÜHPÄDAGOGIK (IFP)

Im Mittelpunkt dieses Forums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fortbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen nach gemeinsamen Qualitätsstandards.

### GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERN

Die BVS führt Seminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Archiven und Registraturen in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch

### LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die BVS erstellt das Programm für die Gleichstellungsarbeit in Abstimmung mit der Leitstelle für die Gleichstellungsarbeit von Frauen und Männern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen.

### BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

In Kooperation führen wir den neuen digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften der kommunalen Bauämter durch.

### DR. KÜFFNER & PARTNER GMBH WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT STEUERBERATUNGSGESellschaft

In Kooperation führen wir den neuen digitalen Kompaktlehrgang „Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts“ durch.

### FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVERBAND BAYERN E.V. (FVKV)

Der Fachverband der Kommunalkassenverwalter Landesverband Bayern e.V. ist Kooperationspartner der BVS, insbesondere im „Zertifikats-Lehrgang - Fachmodul Kasse“.

## DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

### LANDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (LSI)

In Zusammenarbeit mit dem LSI bietet die BVS Veranstaltungen zu Kommunalen Sicherheitsvorfällen, KI-Informationssicherheit und das ISB-BootCamp an.

### BUNDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (BSI)

Die Qualifizierung zur IT-Grundschutz-Zertifizierung des BSI wird durch die BVS durchgeführt.

### BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN UND FÜR HEIMAT

Die BVS bietet Schulungsmaßnahmen zum Geodatenmanagement in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat durch.

### BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR DIGITALES

Die BVS führt die Seminare für Digitallotsen in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium für Digitales durch.

### GESCHÄFTSSTELLE DES BAYERISCHEN LANDESBEAUFTRAGTEN FÜR DEN DATENSCHUTZ

Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten“ durch.

### GKDS GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALEN DATENSCHUTZ

Unter Mitwirkung der GKDS findet ein umfangreiches Seminarangebot zum Thema Datenschutz statt.

### BAYERISCHE DROHNENAKADEMIE

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie werden der Drohnenführerschein und der Fernpilotschein angeboten.

### ZENTRUM FÜR DIGITALE ENTWICKLUNG (ZDE)

Gemeinsam mit dem Zentrum für digitale Entwicklung bieten Seminare zu den Themen Digitalisierung und Smart City an.

ANkiT (ANkommen – [ki] erleben – einTauchen) ist das das interdisziplinäre Forschungs- und Transferzentrum für angewandte KI mit dem wir im Bereich Künstliche Intelligenz zusammenarbeiten.

## Allgemeine Verwaltung

> Geschäftsleitung / Hauptverwaltung  
(6)

> Verwaltungsrecht (9)

> Registratur / Archiv (6)

> Verwaltung allgemein (4)

### Art der Veranstaltung

- Online
- Präsenz

### Veranstaltung beginnt im Zeitraum

 01.01.2025 - 31.12.2025 ▼

> Suche einschränken

Suchergebnis speichern

**Wir bilden Sie weiter und machen Sie fit für die Zukunft!**

Unsere rund 1.600 Seminare und Webinare finden Sie auch tagesaktuell auf unserer Homepage.

Sie können nur in einem bestimmten Zeitraum oder bevorzugen digitale Angebote? Dann grenzen Sie Ihre Suche ein. Mit einem Klick können Sie Ihr Suchergebnis zwischenspeichern und es mit Ihren Kolleginnen und Kollegen teilen. Und auch einbuchen können Sie sich schnell und einfach online:

Registrieren oder loggen Sie sich ein und buchen direkt.

Oder füllen Sie unser Anmeldeformular direkt am Computer aus und mailen es an [kundenservice@bvs.de](mailto:kundenservice@bvs.de)

**Wir freuen uns auf Sie!**

## 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 zum öffentlichen Auftragswesen und für verschiedene Gesprächsforen, insbesondere zur Finanzwirtschaft.

### 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 – BE- REICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellen Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

### BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT UND PFLEGE

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 STAATSIKITÄT 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 neuen digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften der kommunalen Bauämter durch.

**DR. KÜFFNER & PARTNER GMBH WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT**

In Kooperation führen wir den neuen digitalen Kompaktlehrgang „Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts“ 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“.

**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.





## 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](http://www.bvs.de/seminare).

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

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8599

✉ seminaranmeldung@bvs.de

## ANMELDUNG

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

### Dienstbehörde / Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

### Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS  
(wenn nicht Dienstbehörde)

### Kostenträger

Kundennummer bei der BVS  
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

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

## Teilnehmende Person

Name, Vorname

männlich

weiblich

divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

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

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

## Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft \*

Grund 02 bitte gesondert begründen

\* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

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

# SIE HABEN EINE FRAGE? WIR HELFEN IHNEN!



Die häufigsten Fragen haben wir für Sie  
in unseren [FAQ](#) zusammengestellt.  
Mit nur einem Klick öffnet sich unser  
[Kontaktformular](#) oder Sie schreiben uns  
eine E-Mail an [kundenservice@bvs.de](mailto:kundenservice@bvs.de)



Telefonisch erreichen Sie uns  
montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.30 Uhr  
und freitags von 8.00 bis 12.30 Uhr  
unter der Telefonnummer 089 54057-0.



#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!