

PERSONAL UND FÜHRUNG



FORTBILDUNG

2026

INHALT

Mitarbeiterführung.....	15
Gesundheitsmanagement und -förderung.....	29
Recht	41
Persönlichkeitsentwicklung.....	44
Personal- und Teamentwicklung.....	51
Steuerung und Strategie.....	55
Arbeitstechniken	63
Kommunikation.....	71
Persönlicher Arbeitsstil	76
Gesundheitsförderung.....	79
Interkulturelle Arbeit und Integration	87
Office Management.....	100
Sekretariat und Assistenz	105
Pressearbeit.....	109
Öffentlichkeitsarbeit.....	113
Marketing und Medien	118
Personalmanagement.....	125
Arbeitsrecht	130
Tarifrecht	137
Beamtenrecht	148
Beihilfe.....	157
Qualifizierung.....	161
Entgeltberechnung	162
Zusatzversorgung	169
Altersteilzeit	170
Reisekosten	173
Gleichstellungsarbeit	176
Personalvertretung.....	177
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 • info@bvs.de

Herausgeber: Hans-Christian Witthauer, Vorstand

Redaktion: Roswitha Pfeiffer, Geschäftsbereich Fortbildung und Entwicklung

Satz und Realisierung: eupro medientechnik GmbH

Titelbild: © Tinashe N/peopleimages.com – stock.adobe.com

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



VORWORT



Roswitha Pfeiffer

Hans-Christian Witthauer

Liebe Leserinnen und Leser,

„Führen heißt vor allem, Leben in den Menschen zu erwecken, Leben aus ihnen hervorlocken.“ – Der Benediktinermönch Anselm Grün weiß, wovon er spricht. Personalentwicklung und Führung sind dann erfolgreich, wenn sie extrinsische Motivation in intrinsische verwandeln. Diese Form der Motivation trägt nicht nur zur individuellen Arbeits- und Lebenszufriedenheit bei. Sie ist auch für den Arbeitgeber von Vorteil: Er kann davon ausgehen, dass das Engagement seiner Beschäftigten ehrlich und nachhaltig ist. Schlechte Führung dagegen ist teuer: Sie hat häufige Personalwechsel zur Folge, birgt die Gefahr von innerlichen Kündigungen und kann daher letztlich auch den Fachkräftemangel zusätzlich verstärken. Die gestiegenen Ansprüche der jungen Generation sind dabei Brennglas, nicht jedoch Ursache. Das Problem liegt vielmehr bei Führungskräften, die gute, charakterstarke Führung noch immer mit dem Angebot von Homeoffice und Barista-Kaffee in der Kantine verwechseln – ein leider weit verbreiteter Irrtum.

Die Fähigkeit zur persönlichen Wertschätzung, agile Kommunikation, die Vielfältigkeit und die Talente der Mitarbeitenden zu entdecken sowie zu fördern und eine Fehlerkultur, die diesen Namen auch verdient: Das alles gehört zum Werkzeug erfolgreicher Führungskräfte in der modernen und immer digitaler werdenden Arbeitswelt. Unsere Mission lautet daher: Personalmanagement stärken, Führung professionalisieren! In unseren Veranstaltungen vermitteln wir Ihnen alle Tools und Skills, die Sie dafür brauchen. Wir tun dies mit Hilfe von Lehrbeauftragten, die eine lange Erfahrung mitbringen und den öffentlichen Dienst in- und auswendig kennen. Dadurch sind sie jederzeit in der Lage, auf Ihre individuelle Situation einzugehen und einen Mehrwert für Sie zu schaffen, der nachhaltig und gewinnbringend wirkt. Unser Ziel ist, Ihren persönlichen Maßanzug zu Schneidern in Sachen Personalrecht, Personalführung und umfassenden Management-Kompetenzen. Lust bekommen? Dann testen Sie uns – wir freuen uns auf Sie!

Hans-Christian Witthauer
Vorstand der BVS

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

ENTWICKLUNG, PLANUNG UND BILDUNGSBERATUNG

Pinar Bernhardt



Personal

Dorothea Klempnow



Betriebs- und finanzwirtschaftliche Qualifizierungen
Finanzen und Abgaben

Sebastian Pagel



Verwaltungskompetenz für
Quereinsteiger
Interkulturelle Kompetenzen,
Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Florian Nöbauer



Stellvertretender Leiter
des Geschäftsbereichs

Roswitha Pfeiffer



Leiterin des
Geschäftsbereichs

Daniela Reitberger



Führungskräfte-,
Organisations- und
Mitarbeiterentwicklung
KITA-Führungskraft

Silke See/



Fachbereichsleiterin
Verwaltung & Recht

Katrin Suhre



Finanzen und Abgaben

Stefan Tanner



Asyl-, Ausländer- und
Personenstandsrecht

Sylvia Tanner



Fachbereichsleiterin
Fortbildungsmanagement
Modulare Qualifizierung

Michaela Thienemann



Sicherheit
und Ordnung

Miriam Welte



Führungskräfte-,
Organisations- und
Mitarbeiterentwicklung

Michaela Wintermayr-Greck



Informationstechnologie
Digitalisierung
Digitalakademie

Christine Wiench



Kindertageseinrichtungen
Soziales

Elena Vladimirova



Allgemeine Verwaltung

Silke Starke



Soziales
Straßenverkehr, Gewerbe
und Gaststätten

Doris Hüttner



Personal

Mario Schulze



Informationstechnologie

AUCH IN UNSEREM TEAM:

Ursula Gorges
Führungskräfte-, Organisations-
und Mitarbeiterentwicklung
Office Management

Andreas Hofmann
Planen und Bauen
Bauwesen / Architektur

Sandra Reisinger Wunder
Planen und Bauen
Bauwesen / Architektur

ORGANISATION

Tanja Bast



Kerstin Degener



Wieslawa Gradl



Corina Hartung



Sandra Hofknecht



Ingrid Morrien



Antje Schmidt



Sarah Überschär



Daniela Mazur



Kinga Gut



Sabrina Flügel



AUCH IN UNSEREM TEAM:

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

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

LERNEN VOR ORT

AUF IHRE BEDÜRFNISSE ZUGESCHNITTEN

Mit Inhouse- und Regionalseminaren bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Fortbildung auf Ihre Bedürfnisse zuzuschneiden. Ziele, Inhalte und Dauer dieser Seminare können konkret und individuell für Sie gestaltet werden. Unsere Fortbildungsreferenten/-innen beraten Sie kompetent und bedarfsgerecht.

IHRE VORTEILE

- Sie bringen die besonderen Bedürfnisse Ihres Hauses bzw. der beteiligten Einrichtungen in die Planung ein.
- Sie legen fest, zu welcher Zeit, an welchem Ort und in welchen Räumen die Seminare stattfinden.
- Die Umsetzung der Seminarergebnisse in den konkreten Arbeitsalltag wird erleichtert.
- Die dienstliche Abwesenheit der Teilnehmerinnen/Teilnehmer reduziert sich wegen der entfallenden Reisezeiten deutlich.

INHOUSE-SEMINARE

... finden innerhalb einer Behörde oder Organisation statt. Sie erhalten hierfür ein kostengünstiges Angebot mit einer Pauschalgebühr.

INHOUSE-KOOPERATIONEN

... sind selbstverständlich auch möglich. Auf Wunsch gestalten und betreuen wir Ihr gesamtes Fortbildungsangebot im Rahmen von Inhouse-Seminaren vor Ort.

REGIONALSEMINARE

... werden für mehrere Kommunen/Einrichtungen in einer Region (z.B. einem Landkreis) organisiert. Hier werden die Gebühren den einzelnen Teilnehmer/-innen in Rechnung gestellt. Wir beraten Sie gerne, welche Themen sich für Regionalseminare eignen.

MÖGLICHE THEMEN

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotene Seminare können als Inhouse- oder Regionalseminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir weitere Vorschläge nach Ihren Bedürfnissen.

Wir bieten Ihnen auch längerfristige, durchgängige Konzepte zur Personal- und Führungskräfteentwicklung an. Nutzen Sie auch die Kompetenzen unseres Tochterunternehmens, der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management.



Erleben Sie digitales Lernen!

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

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

Wir freuen uns auf Sie!



„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
BVS am Morgen – Teamkultur mit Vertrauen	
– Psychologische Sicherheit als Erfolgsschlüssel NEU	17
BVS am Morgen – Stark bleiben, wenn's drauf ankommt – Resilienz im Alltag leben NEU	17
BVS am Morgen – Selbstbewusst statt ausgebrannt	
– über das Nein-Sagen & aktiv um Hilfe bitten NEU	17
BVS am Morgen – Kommunikation in Veränderungsprozessen	
– Wandel gestalten, Emotionen begegnen NEU	17
BVS am Morgen – Mach's wahr! – Von guten Vorsätzen zu echten Erfolgen NEU	18
BVS am Morgen – Führen ohne Macht – Mit Einfluss, Haltung und Klarheit überzeugen NEU	18
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	18
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar.....	19
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar).....	19
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte	20
Führungskraft neu denken – kollegialer Erfahrungsraum und methodische Innovation	
für erfahrene Führungskräfte – Workshop NEU	20
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar)	20
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen.....	21
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop	21
Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen	21
Führung in Veränderung.....	22
Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung.....	22
Umgang mit Verantwortung in der Führung (Webinar) NEU	22
Wandernd weiterdenken – eigenes Führungsverhalten zukunftsfähig ausrichten	
– Workshop NEU	23
Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung neu entdecken und ausrichten.....	23
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie.....	23
Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen	24
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag.....	24
Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung – Workshop	24
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....	25
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis	25
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen – Grundseminar.	25
Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen.....	26
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen	
– Aufbauseminar	26
Führung am Bauhof	26
Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof.....	27
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe.....	27
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen	27
Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden	28
Mit Konflikten souverän umgehen	28
Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen	28

GESUNDHEITSMANAGEMENT UND -FÖRDERUNG

Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS)	29
Beauftragte/-r für Gesundheitsmanagement (BVS).....	31
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung.....	33
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention	33

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention.....	34
Strategien und Managementkompetenzen	
zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement	34
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz.....	35
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein	35
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis.....	35
Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement: Praxis-Workshop & Erfahrungsaustausch	36
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben	36
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall!	37
Resilienz: Kurs halten auf hoher See! – Unterwegs auf den 7 Weltmeeren der Resilienz NEU	37
Schwungvoll & gesund ins neue Jahr starten – als Führungskraft achtsam, Energie geladen und ziel-fokussiert den eigenen Alltag gestalten NEU	38
In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte.....	38
Zwischenmenschlichen Stress auflösen	39
Entspannt im Berufsalltag? Und wie!	
– Einführungsworkshop Tension-and-Release-Exercises (TRE) NEU	39
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar.....	39
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar)	40
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop	40
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) – Grundseminar.....	40
RECHT	
Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanträge (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) NEU	42
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) NEU	42
AGG Spezial: Sexuelle Belästigung im Dienst – Was Sie wissen müssen (Webinar) NEU	42
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) NEU	43
Sicher durch den Datenschutz-Dschungel für Führungskräfte (Webinar) NEU	43
Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) NEU	43
Effektives Risikomanagement für Führungskräfte (Webinar) NEU	43
Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) NEU	44
Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar).....	44
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG	
Mentale Strategien – Gut sein, wenn's drauf ankommt! (Webinar)	44
Mental stark und erfolgreich im Job NEU	44
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Führungsalltag	45
Visionboard – Inspiration & Klarheit NEU	45
Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft NEU	45
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben NEU	46
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt NEU	46
Führen unter Strom? – Klar bleiben im digitalen Dauerrauschen NEU	46

Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?	47
Stark in mir – Stark in Führung: Selbstführung und Zuversicht in bewegten Zeiten NEU	47
Was ist gut genug – und was zu viel gewollt. Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion.....	47
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung	48
Stark und souverän Grenzen setzen, selbstbewusst auftreten NEU	48
Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win³- Lösungen finden für ein größeres Ganzes.....	48
Stimme ins Team – Rhetorik, die verbindet statt beeindruckt NEU	49
Als Führungspersönlichkeit überzeugen NEU	49
Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik	49
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen.....	49
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen.....	50
Klar-Text: sicher argumentieren	50
Eloquent und schlagfertig.....	50
Kommunikation und Körpersprache	51

PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG

Teams entwickeln – Teamgeist fördern	51
Wandernd weiterdenken ins nächste Jahr – Teams stärken – Workshop.....	51
Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar)	52
Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung? – Workshop	52
Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren NEU	52
Inklusionsorientiert führen – Potentiale von Menschen mit Behinderung im öffentlichen Dienst erkennen und nutzen (Webinar) NEU	53
Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe – Workshop	53
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen	53
Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar).....	54
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen	54
Typgerechte Führung und Kommunikation im Team	54
Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch	55

STEUERUNG UND STRATEGIE

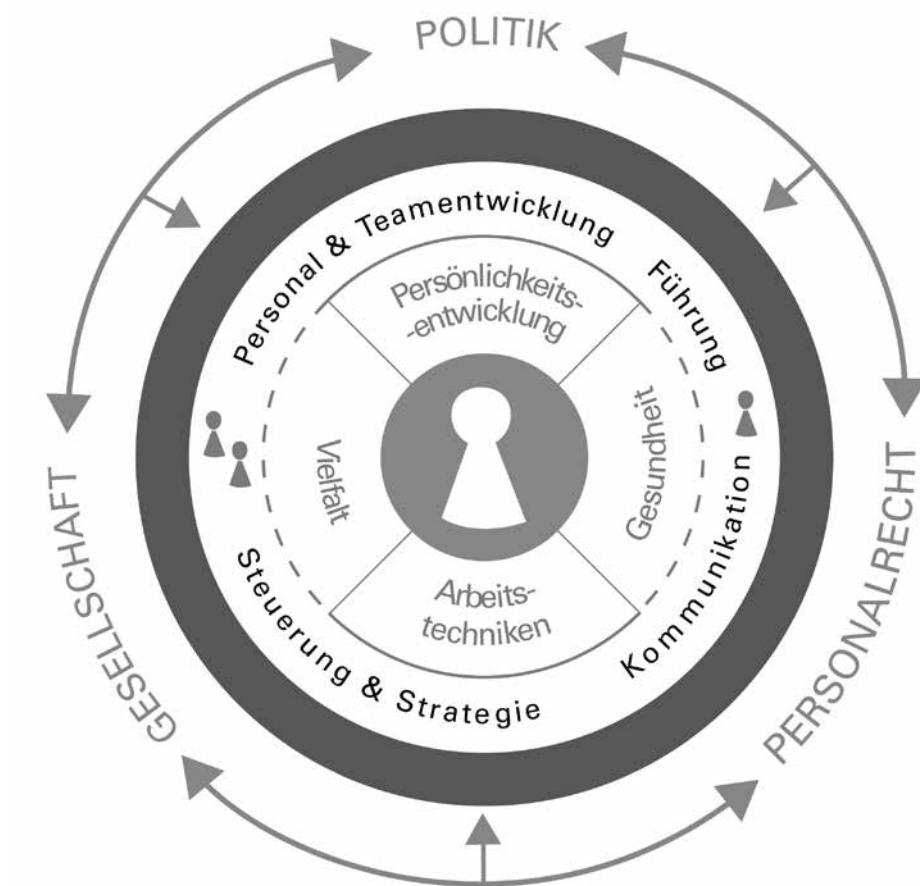
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte.....	55
Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar).....	55
Grundlagen zum Thema Geschäftsprozesse: Prozesse im eigenen Bereich analysieren und verbessern – Workshop	56
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert	56
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop)	56
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop)	57
Change Management – Veränderungen in der Verwaltung wirksam gestalten (Teil 3 von 3, Webinar)	57
Führung in oberen Leitungsebenen: Strategie, Motivation, Veränderung – Workshop NEU	57
Digitalisieren als Führungskraft im Team gestalten	58
Auf dem Weg zu mehr Agilität in der Organisation NEU	58
Führung der Verwaltung – warum sich Führungskräfte auch um ihre Organisation kümmern müssen	58
Führen an der Nahtstelle von Politik und Verwaltung – Workshop	59
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements.....	62
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt.....	62

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten	62
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar)	63
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar	63

ARBEITSTECHNIKEN

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte	63
Die Kraft des Fragens NEU	64
Direkt oder durch die Blume – Feedback als Schlüssel zur erfolgreichen Führung	64
Vom Aha-Moment zur echten Veränderung – so gelingt Lernttransfer im Alltag NEU	64
Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen	65
Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag	65
Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar)	65
10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation	66
Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar)	66
Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt	66
Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten	67
Frischer Wind für Ihre Moderationen NEU	67
Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar)	67

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

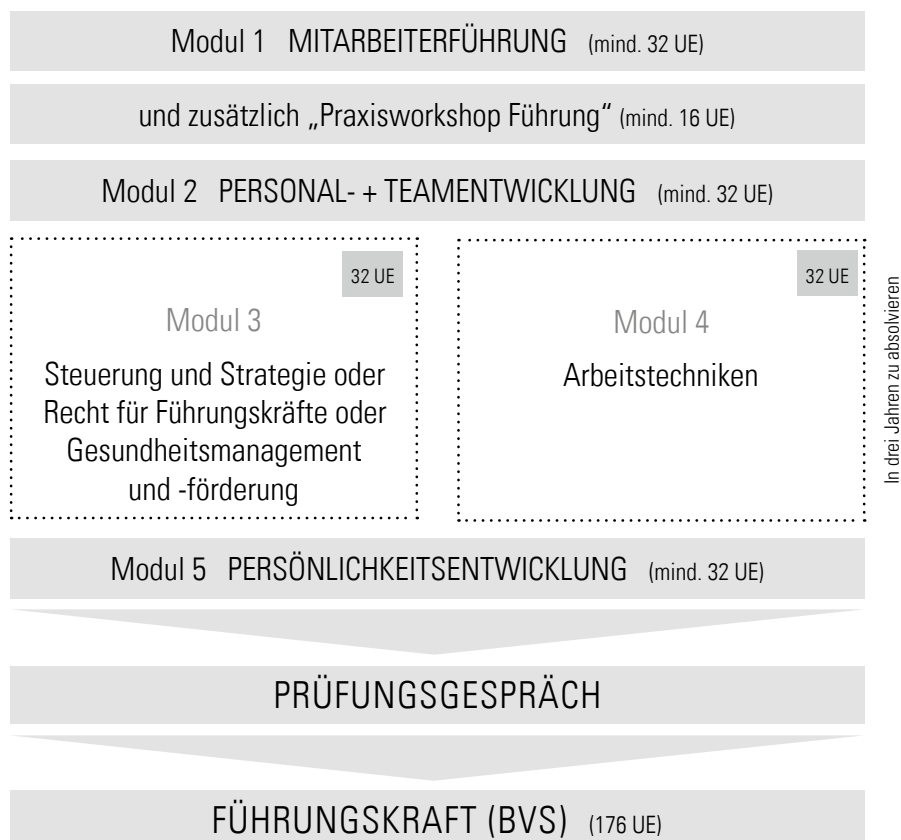
Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Steuerung und Strategie“ oder „Gesundheitsmanagement und -förderung“ oder „Recht für Führungskräfte“

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, wenn Sie mit der Qualifizierung zur Führungskraft (BVS) beginnen möchten.

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

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

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

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

Die Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE) steht in den 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.

METHODIK

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

ANSPRECHPARTNERINNEN

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

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

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

www.bvs.de/18633

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

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

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

www.bvs.de/18637

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

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

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

www.bvs.de/18634

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

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

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

www.bvs.de/18641

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Claudia Spangler

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

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

www.bvs.de/18635

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

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

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

www.bvs.de/18636

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Matthias Baller

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

Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17475

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

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

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

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

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

Führungskompetenz für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/12102

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

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

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

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

Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar)

www.bvs.de/14550

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

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

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

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

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

Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte

www.bvs.de/17948

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

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

➤ **METHODIK** u.a. Vorabfrage

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

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

Workshop

www.bvs.de/18499

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

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

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

Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar)

www.bvs.de/17704

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

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

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

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

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

Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen

www.bvs.de/17685

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

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

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

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

Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar)

Workshop
www.bvs.de/17767

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

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

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

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

Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen

www.bvs.de/17707

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

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

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

Führung in Veränderung

www.bvs.de/17103

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

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

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

Führung, Vertrauen und Selbstverantwortung

www.bvs.de/18357

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

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

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

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

www.bvs.de/18560

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

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

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

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

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

Workshop
www.bvs.de/18497

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18070

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

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

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

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

Erfolgreich führen durch Positive Psychologie

www.bvs.de/17528

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitungen

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

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

Menschen bewegen – Veränderungen leichter machen

www.bvs.de/18260

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

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

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

Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag

www.bvs.de/16863

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

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

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

Klarheit und Durchsetzungskraft in der Führung

Workshop

www.bvs.de/18349

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

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

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

Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/14994

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

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

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

Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis

www.bvs.de/15435

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Führungsaufgaben ohne Weisungsbefugnis

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

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

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

Grundseminar

www.bvs.de/12657

➤ **ZIELGRUPPE** Stellvertreter und Stellvertreterinnen von Führungspositionen

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

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

Führen aus der 2. Reihe – Führungsstrategien für Stellvertretungen

www.bvs.de/18348

➔ ZIELGRUPPE Stellvertretungen von Führungspositionen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 28.04.2026	Obing	Nr. MI-26-238878	Seminar	500,00 €
02.12. bis 03.12.2026	Utting	Nr. MI-26-238879 (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	
26.10. bis 28.10.2026	Dießen	Nr. MI-26-238880 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 110,00 € 99,00 €

Führung am Bauhof

www.bvs.de/18263

➔ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

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

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

Konflikte und störendes Verhalten im Team am Bauhof

www.bvs.de/18347

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

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

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

Leistungsbewertung als Führungsaufgabe

www.bvs.de/16282

➤ ZIELGRUPPE Führungskräfte, die Bewertungsgespräche führen

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

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

Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen

www.bvs.de/18257

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

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

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

Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden

www.bvs.de/14544

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

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

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

Mit Konflikten souverän umgehen

www.bvs.de/18052

➤ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Führungsnachwuchskräfte

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

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

Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen

www.bvs.de/17398

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

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

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

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

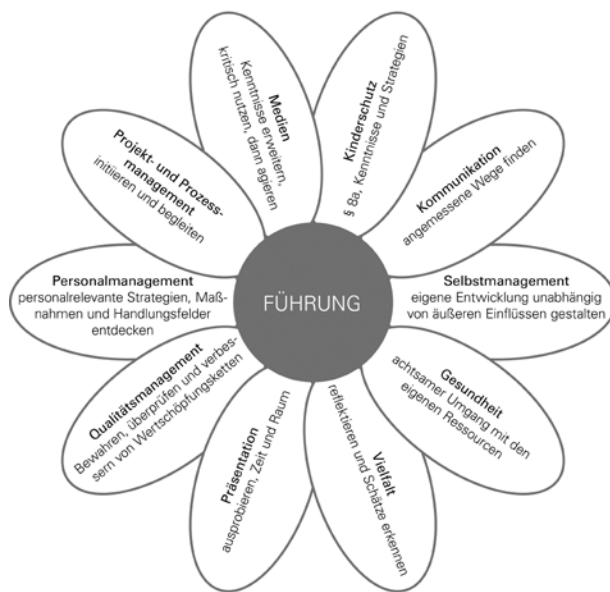
QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

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

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

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

Folgende Kompetenzen werden wir mit Ihnen thematisieren:



IHR NUTZEN

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

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- neue Leitungen,
 - stellvertretende Leitungen,
 - sowie Nachwuchsführungskräfte,
- die künftig eine Leitungsfunktion innerhalb einer Kita nach BayKiBiG oder einer vergleichbaren Einrichtung übernehmen werden.

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

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

AUFBAU DER WEITERBILDUNG:

Olympiade der Teamführung: 5 Ringe für starke Kita-Führungskräfte

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

DAUER

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

METHODIK

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

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

BEGINN, ABSCHLUSS, ZERTIFIKAT

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

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

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

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

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHR

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

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

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

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

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

ANSPRECHPARTNERIN:

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

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (BVS)

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

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

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

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

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

KONZEPT

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

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

Aufbaumodul 1: MI-26-238797 Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention (16 UE)
Aufbaumodul 2: MI-26-238798 Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (8 UE)
Aufbaumodul 3: MI-26-238799 Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement (20 UE)
Aufbaumodul 4: MI-26-238800 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr an den Arbeitsplatz (8 UE)
Aufbaumodul 5: MI-26-238801 Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein (8 UE)

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

ABSCHLUSS

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

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

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

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

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

- Management und Führung / Gesundheitsmanagement und -förderung

ANSPRECHPARTNER/-INNEN

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

Organisation: Sarah Überschar, Telefon 089 54057-8603, 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: Verhaltensprävention (Betriebliche Gesundheitsförderung) // Einführung von BGM in öffentliche Verwaltungen – der BGM-Prozess (Überblick): Analyse, Maßnahmenplanung, Maßnahmenumsetzung, Evaluation // Die Aufgaben von „Gesundheitsbeauftragten“ // Praxisbericht über eine erfolgreiche Einführung von BGM

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

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

Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention

www.bvs.de/15785

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

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

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

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

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention

www.bvs.de/15786

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

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

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

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

Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement

www.bvs.de/15793

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

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

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

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

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz

www.bvs.de/15787

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

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

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

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

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

www.bvs.de/16250

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

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

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

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

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis

www.bvs.de/16619

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

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

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

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

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

Forum Betriebliches Gesundheitsmanagement: Praxis-Workshop & Erfahrungsaustausch

www.bvs.de/17015

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

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

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

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

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

www.bvs.de/17143

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

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

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

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

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

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

www.bvs.de/17770

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

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

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

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

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

www.bvs.de/16287

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

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18663

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

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

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

In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte

www.bvs.de/15015

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

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

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

Zwischenmenschlichen Stress auflösen

www.bvs.de/16617

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

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

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

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

www.bvs.de/18367

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Ute Pelzer-Gabriel

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

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?!

Kompaktseminar

www.bvs.de/14674

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

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

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

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

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

www.bvs.de/17583

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

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

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

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

Die Gefährdungsbeurteilung

Workshop

www.bvs.de/14637

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

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

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

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

Grundseminar

www.bvs.de/14243

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

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

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

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

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

www.bvs.de/17775

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

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

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

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

www.bvs.de/17776

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

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

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

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

www.bvs.de/17777

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

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

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

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

www.bvs.de/17778

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

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

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

Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17779

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

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

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

Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17780

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

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

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

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

www.bvs.de/17781

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

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

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

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

www.bvs.de/18205

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

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

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

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

www.bvs.de/17782

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

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

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

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

www.bvs.de/18031

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

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

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

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

www.bvs.de/18032

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

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

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

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

www.bvs.de/18206

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

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

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

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

www.bvs.de/18033

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

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

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

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

www.bvs.de/18207

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

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

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

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

www.bvs.de/18034

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

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

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

Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar)

www.bvs.de/18035

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

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

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

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

www.bvs.de/17177

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

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

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

Mental stark und erfolgreich im Job **NEU**

www.bvs.de/18606

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

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

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

Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Führungsalltag

www.bvs.de/17026

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

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

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

Visionboard – Inspiration & Klarheit **NEU**

www.bvs.de/18605

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

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

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

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

www.bvs.de/17564

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

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18027

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

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

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

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

www.bvs.de/18038

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

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

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

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

www.bvs.de/18600

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

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

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

Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?

www.bvs.de/13440

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

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

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

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

www.bvs.de/18609

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

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

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

Was ist gut genug – und was zu viel gewollt. Das richtige Maß für meinen Anspruch an Perfektion

www.bvs.de/18346

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

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

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

Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung

www.bvs.de/16614

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

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

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

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

www.bvs.de/18604

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

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

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

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

www.bvs.de/13050

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

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

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

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

www.bvs.de/18661

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

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

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

Als Führungspersönlichkeit überzeugen **NEU**

www.bvs.de/17567

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

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

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

Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik

www.bvs.de/15018

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

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

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

Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen

www.bvs.de/15017

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

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

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

Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen

www.bvs.de/13048

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

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

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

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

Klar-Text: sicher argumentieren

www.bvs.de/12153

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

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

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

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

Eloquent und schlagfertig

www.bvs.de/14053

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

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

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

Kommunikation und Körpersprache

www.bvs.de/12604

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

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

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

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

Teams entwickeln – Teamgeist fördern

www.bvs.de/18259

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

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

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

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

Wandernd weiterdenken ins nächste Jahr – Teams stärken

 Workshop
www.bvs.de/18496

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

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

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

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

Teamwork – konstruktive Zusammenarbeit im Team (Webinar)

www.bvs.de/18261

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

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

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

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

Wie führe ich mein Team zu mehr Selbstverantwortung?

Workshop

www.bvs.de/18350

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

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

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

Spannungen aushalten – konstruktiv kommunizieren **NEU**

www.bvs.de/18561

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

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

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

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

www.bvs.de/18558

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

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

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

Das Management von Beziehungen als Führungsaufgabe

Workshop
www.bvs.de/18351

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

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

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

Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen

www.bvs.de/17399

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

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

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

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

Konfliktkompetenz für den Führungsalltag (Webinar)

www.bvs.de/18191

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

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

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

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

Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen

www.bvs.de/17702

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

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

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

Typgerechte Führung und Kommunikation im Team

www.bvs.de/15819

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

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

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

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

Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch

www.bvs.de/15042

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

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

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

BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte

www.bvs.de/16888

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

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

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

Entscheidungen – Grundlagen, Methoden und Praxis (Webinar)

www.bvs.de/18359

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

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

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

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

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

Workshop
www.bvs.de/15436

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

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

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

Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert

www.bvs.de/16751

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

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

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

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

www.bvs.de/18262

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

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

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

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

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

www.bvs.de/18048

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

➤ **INHALT** - Maßnahmen und Interventionen planen – 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	
24.09. bis 25.09.2026	Dießen	Nr. MI-26-238944 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18049

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

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

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

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

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

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

 Workshop
www.bvs.de/18355

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

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

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

Digitalisieren als Führungskraft im Team gestalten

www.bvs.de/18258

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

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

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

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

www.bvs.de/18559

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

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

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

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

www.bvs.de/18358

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

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

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

Führen an der Nahestelle von Politik und Verwaltung

Workshop
www.bvs.de/18356

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

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

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

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.

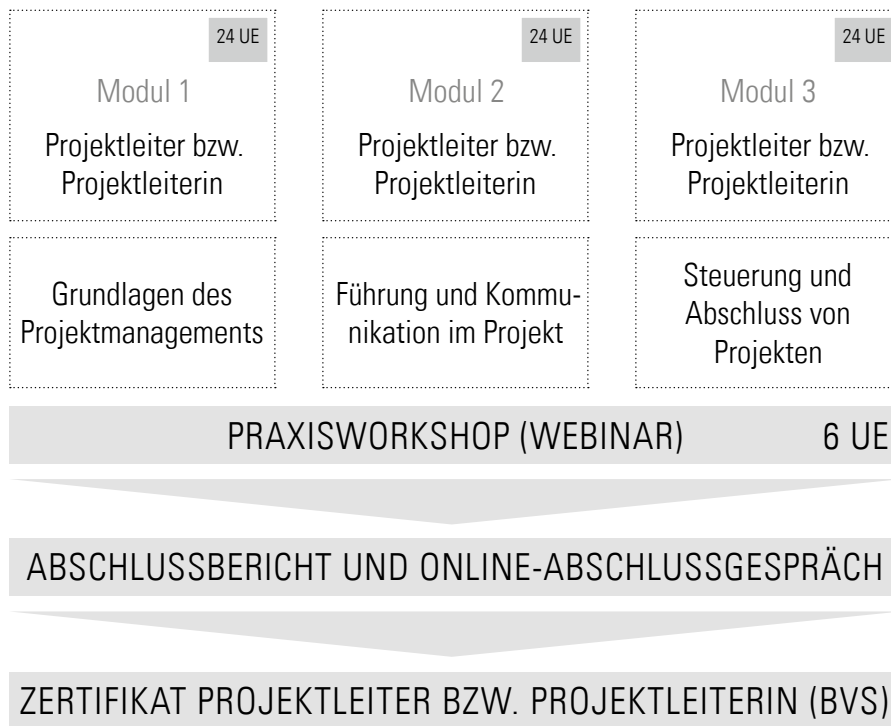
KONZEPT

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 Überschar, 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	
06.05. bis 08.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238933	Seminar	670,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238934 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 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	
29.06. bis 01.07.2026	Landsberg	Nr. MI-26-238935 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 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	
11.11. bis 13.11.2026	Utting	Nr. MI-26-238937 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/18053

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

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

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

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

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

Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement

Kompaktseminar

www.bvs.de/12172

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

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

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

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte

www.bvs.de/16271

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

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

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

Die Kraft des Fragens **NEU**

www.bvs.de/18607

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

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

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

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

www.bvs.de/18345

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

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

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

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

www.bvs.de/18662

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

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

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

Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen

www.bvs.de/16290

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

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

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

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

Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag

www.bvs.de/17027

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

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

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

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

Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17176

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

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

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

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

10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation

www.bvs.de/16239

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

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

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

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

www.bvs.de/17179

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Projektleitende

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

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

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

Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt

www.bvs.de/14549

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

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

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

Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten

www.bvs.de/15439

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

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

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

Frischer Wind für Ihre Moderationen **NEU**

www.bvs.de/18601

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

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

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

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

www.bvs.de/17178

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

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

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

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



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

Sascha Kuhrau

a.s.k. Informationssicherheit
Inhaber

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

KOMMUNIKATION

Effektive Kommunikation am Telefon.....	71
Gewinnen mit sozialer Kompetenz.....	71
Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren.....	71
Gut sprechen – Sicher auftreten	
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag	71
„Wie wirke ich wirklich?“	
Selbst- und Fremdwahrnehmung als Schlüssel zur professionellen Präsenz NEU	72
NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar)	72
Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt	72
Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt.....	72
Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren	73
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar	73
Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen.....	73
Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern	73
Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen.....	74
Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position	74
Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen.....	74
Leichter Gesichter und Namen merken NEU	74
Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar	75
Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar.....	75
Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“	
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar).....	75
Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten (Webinar).....	75

PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung (Webinar) NEU	76
Transfer-Follow-UP zu WEB_PA-26-242190	
Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung (Webinar) .	76
Psychologisches Basiswissen – Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern	77
Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar).....	77
Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit – Grundseminar....	77
Souverän sein will wachsen - Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit – Aufbauseminar.....	78
Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld von Erwartungen, Herausforderungen und dem Wunsch nach Balance NEU	78
Gedächtnis- und Konzentrationstechnik.....	78
Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)	79

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben NEU	79
Standfest im Gegenwind: Rollenbewusstsein stärken und psychologische Sicherheit gewinnen – Klar bleiben, auch wenn die Wellen hochschlagen NEU	79
Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung NEU	80
Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz NEU	80
Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit.....	80
Transfer Webinar zu PA-26-238691	
Schenk dir Selbst Wert.....	81
Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen!.....	81
Energie tanken im Arbeitsalltag – widerstandsfähig und kraftvoll!	81
Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar).....	82

EQ-Training: Emotionale Intelligenz stärken, Emotionen regulieren, Gesundheit fördern	82
Raus aus dem Gedankenkarussell! – Strategien für inneres Gleichgewicht und Fokus	82
Stress lass' nach: Mikrotools für Zwischendurch	82
Keep cool – Anti-Ärger Strategien	83
Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar).....	83
Mentale Fitness und Gesundheit	83
Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben	84
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining	84

Effektive Kommunikation am Telefon

www.bvs.de/15071

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigen Telefonkontakten

➤ **INHALT** - Das Besondere der Kommunikation am Telefon – Der Ablauf eines professionellen Telefats – Hilfen und Techniken für die zielorientierte Gesprächsführung am Telefon – Umgang mit schwierigen Gesprächen, Konflikten und Beschwerden – Umgang mit Stress und stimmlicher Belastung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. PA-26-238710 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gewinnen mit sozialer Kompetenz

www.bvs.de/15358

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238711 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Einführung in NLP – klar und zielgerichtet kommunizieren

www.bvs.de/18183

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 16.06.2026	Freising	Nr. PA-26-238712 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gut sprechen – Sicher auftreten Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag

www.bvs.de/14459

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	Obing	Nr. PA-26-238713	Seminar	500,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238714 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Digitalakademie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

„Wie wirke ich wirklich?“

Selbst- und Fremdwahrnehmung als Schlüssel zur professionellen Präsenz **NEU**

www.bvs.de/18450

➤ **ZIELGRUPPE** Fach- und Führungskräfte sowie Verwaltungsmitarbeitende, die ihre Wirkung auf andere besser verstehen und gezielt weiterentwickeln möchten – insbesondere für Menschen mit Präsentations-, Besprechungs- oder Führungsverantwortung.

➤ **INHALT** - Eigene Außenwirkung erkennen und gezielt reflektieren – Unterschiede zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung verstehen – Nonverbale Signale und Körpersprache bewusst einsetzen – Feedback als Entwicklungsinstrument aktiv nutzen – Kommunikationsstil analysieren und wirksam gestalten – Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen verbessern – Konkrete Ansatzpunkte für persönliche Weiterentwicklung zur persönlichen Wirkung formulieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.10.2026	München	Nr. PA-26-241968 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

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

www.bvs.de/17739

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.05.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-241385 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

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

www.bvs.de/16235

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	München	Nr. PA-26-238715 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt

www.bvs.de/16840

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.10.2026	München	Nr. PA-26-238717 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Miteinander arbeiten heißt miteinander kommunizieren

www.bvs.de/18182

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	München	Nr. PA-26-238719 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen

Grundseminar

www.bvs.de/15069

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

➤ **INHALT** - Ruhig und gelassen bleiben – Wie kann ich aufgebrachte Gesprächssituationen beruhigen? – Wie kann ich ein Gespräch zielgerichtet nach Gesprächsphasen führen? – Welche Gesprächstechniken gibt es? Wie setze ich sie richtig ein? – Vertiefen mit praktischen Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Utting	Nr. PA-26-238722 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen

www.bvs.de/15043

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06. bis 16.06.2026	Furth	Nr. PA-26-238725 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern

www.bvs.de/18099

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die nachhaltig ihre Konfliktbewältigungsstrategien verbessern wollen.

➤ **INHALT** - Konfliktursachen und Entwicklungen – Mut zum Konflikt – Verschiedene Konfliktbewältigungsstrategien – Nützliche Elemente aus der Mediation – Konstruktive Konfliktbewältigung als Chance für Veränderungen – Methoden, um der Eskalation von Konflikten vorzubeugen – Exemplarische Fallbearbeitung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 10.02.2026	Utting	Nr. PA-26-238723	Seminar	500,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238724 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen

www.bvs.de/15409

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Lauingen	Nr. PA-26-238727 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position

www.bvs.de/18100

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in Gesprächen souveräner auftreten möchten.

➤ **INHALT** - Auch bei Stress souverän bleiben – Eigene Gesprächsblockaden überwinden – Die richtige Antwort geben – Grenzen etablieren: Höflich, aber bestimmt – Gespräche wieder in vernünftige Bahnen lenken – Die eigene Position überzeugend darstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238729 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen

www.bvs.de/18095

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich bisher darüber geärgert haben, dass ihnen die besten Antworten immer erst hinterher eingefallen sind.

➤ **INHALT** - Rhetorische Grundlagen – Stärken-Schwächen-Analyse – Ausstrahlung: Sicherheit – Fragetechniken – Einwände gekonnt entkräften – Angriffsfläche reduzieren und optimal reagieren – Souveräner Umgang mit Stresssituationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Beilngries	Nr. PA-26-238730	Seminar	500,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Utting	Nr. PA-26-238731 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Leichter Gesichter und Namen merken **NEU**

www.bvs.de/18474

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238568 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar

www.bvs.de/16950

➤ **ZIELGRUPPE** Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch wirkungsvolle Kommunikation in Gesprächen, entspannter und effektiver agieren wollen.

➤ **INHALT** - Grundstruktur eines Gespräches – Vorbereiten als Grundlage des Erfolges – Eigene Fallstricke in der Kommunikation erkennen und optimieren – Schwierige Gespräche in 5 Schritten meistern – Verschiedene Gesprächssituationen trainieren – In 60 Sekunden zum Ziel: Der Elevator Speech

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.05.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238733 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar

www.bvs.de/17675

➤ **ZIELGRUPPE** Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch gut angewendete Technik erfolgreicher und wirkungsvoller agieren möchten.

➤ **INHALT** - Struktur eines Feedback-Gespräches – Vorbereiten als Grundlage des Erfolges – Eigene Fallstricke in der Kommunikation erkennen und optimieren – Kritikgespräche wirkungsvoll führen – Verschiedene Gesprächssituationen trainieren – Feedback aus der Gruppe/ Selbstbild/ Fremdbild

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238734 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

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

www.bvs.de/17676

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.11.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238735 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten (Webinar)

www.bvs.de/17677

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen, die sich mit eigenen Mustern und Glaubenssätzen auseinandersetzen möchten. Durch Ihre Selbstreflexion verwandeln Sie diese in kraftvolle Aussagen zur Stärkung Ihres selbstbewussten Auftretens.

➤ **INHALT** - Glaubenssätze erkennen – Glaubenssätze umformulieren in kraftvolle Souveränitätsanker – Transaktionsanalyse und deren Aussagen – Rhetorische Hilfsmittel kennen und anwenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238736 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 230,00 €

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

Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI Unterstützung (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18484

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung Bayerns, die ihre Selbstorganisation, Effektivität, Effizienz, sowie Ihre Resilienz im Verwaltungsalltag stärken wollen – unter Einsatz wirksamer psychologischer Selbstmanagementtechniken und zukunftsorientierter KI-Werkzeuge.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das eigenständige ausprobieren von Anwendungen werden folgende Lizenz freien Zugänge benötigt: wahrscheinlich: Claude, Chat-GPT-Modelle, Notion, ... die aktuelle Liste wird ca. 4 Wochen vor Beginn des Webinars zugemailt. Sofern Sie dies in den digitalen Arbeitsumgebung durchführen wollen, klären Sie bitte im Vorfeld die Voraussetzungen hierfür mit Ihren IT-Verantwortlichen, um entsprechende Tool verfügbar zu haben.

➤ **INHALT** Psychologische Grundlagen der Selbststeuerung: – NLP-Strategien zur Veränderung von Zeitwahrnehmung und Handlungsfokus – Achtsamkeitstechniken zur Förderung von Klarheit und Präsenz im Arbeitsalltag -Typische „Zeitfresser“ und Reaktionsmuster in Verwaltungskontexten erkennen und beeinflussen -Wirksame Ziele – effektiv erreichen Digitale Entlastung mit intelligenter Unterstützung: – Einführung in KI-Tools für das persönliche Aufgabenmanagement (Notion AI, Mindverse, o.ä.) – Praxisbeispiel: KI-gestützte Protokollführung in Besprechungen mit Transkriptions-KI (Claude, ChatGpt), Scribo Agenten, Summ AI (für Barriere freie / leichte Sprache) – Effiziente Tages- und Wochenstruktur mit digitalem Begleit-Coach Prozesse automatisieren – Fokus bewahren: – Use Case: Ablaufoptimierung von wiederkehrenden Verwaltungsroutinen durch Chatbots oder KI-Agenten (z.B. Terminvergabe, Bürgeranfragen, interne Anleitungen, o.ä.) – Übungen zur KI-gestützten Aufbereitung/Bearbeitung von Praxisfällen – mit strukturierten Datenbank basierten KI Systemen wie Perplexity o.ä. – Welche eigenen Abläufe lassen sich ggf. vereinfachen oder automatisieren? // Transfer: 1,5 Stunden Follow-UP- Webinar WEB_PA-26-242201 findet am 16 Juni 26 von 14 Uhr bis 15.30 statt

➤ **METHODIK** Input durch den Lehrbeauftragten, Demos, Üben von KI Anwendungen und Mentaltechniken, Transferplan erstellen.

➤ **HINWEIS** Transfer: 1,5 Stunden Follow-UP- Webinar WEB_PA-26-242201 am 16 Juni 26 von 14 Uhr bis 15.30

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04. bis 29.04.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242190 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Transfer-Follow-UP zu WEB_PA-26-242190 Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung (Webinar)

www.bvs.de/18485

➤ **INHALT** Transfer Follow-Up zu WEB_PA-26-242190 Wirksames Selbst- und Zeitmanagement mit Mentaltechniken und KI-Unterstützung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.06.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242201 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 90,00 €

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

Psychologisches Basiswissen – Durch Menschenkenntnis die Zusammenarbeit verbessern

www.bvs.de/18175

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. PA-26-238737 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar)

www.bvs.de/17944

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238738 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

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

Grundseminar
www.bvs.de/17423

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

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

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ enthalten. Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle 60 minütige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart. 2026 wird zum dranzubleiben an Ihren Themen nach einer Praxisphase und zum Vertiefen ein Aufbau-seminar angeboten mit der Seminarnummer PA-26-238741.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05. bis 08.05.2026	Bad Wörishofen	Nr. PA-26-238740 (25 UE à 45 Min.)	Seminar	815,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

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

Souverän sein will wachsen - Vertiefe die 7 Kräfte Deiner Persönlichkeit

Aufbauseminar

www.bvs.de/18189

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238741 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/18482

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die Ihre Prioritäten zwischen Beruf, Familie und ihren eigenen Bedürfnissen neu ausrichten möchten.

➤ **INHALT** - Wer bin ich – und wie beeinflusst mein Selbstbild mein Verhalten und meine Entscheidungen? – Welche Rollen fülle ich derzeit beruflich und privat aus? – Wie gehe ich mit meinem Energiehaushalt um? Was gibt mir Kraft – was raubt mir Energie? – Was kann ich im Alltag tun , um meine Ressourcen zu pflegen, um Erschöpfung vorzubeugen? – Wie bleibe ich selbstgesteuert trotz größerer Aufgabenfülle als verfügbare Zeit?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 22.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238742 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Gedächtnis- und Konzentrationstechnik

www.bvs.de/18097

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus allen Bereichen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238745 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17741

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die im Hinblick auf die zunehmende Arbeitsbelastung ihre eigenen Möglichkeiten für den kreativen Umgang mit ihrer Zeit erkennen und optimal ausnutzen wollen.

➤ **INHALT** - Grundvoraussetzungen für erfolgreiches Zeitmanagement – Individuelle Zeitplanmodelle – Das ABC-plus-Modell – Prioritäten erkennen, setzen und realisieren – Umgang mit C-Aufgaben – Stresstypen-Test – Umgang mit Belastung, eine Typfrage – Persönliche Stressoren Analyse – Zeitfallen erkennen und Gegenstrategien entwickeln – Tagesprofil und persönliche Leistungskurve – Antreibermodell der Transaktionsanalyse – Analyse und Korrekturen der individuellen Stärken und Schwächen – NEIN-Sagen und Ressourcen orientiertes Verhalten – Wahrnehmung – Ursachen für Burnout

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238746 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstfürsorge – Basis für ein gesundes und erfülltes Leben **NEU**

www.bvs.de/18180

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.11.2026	München	Nr. PA-26-238698 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

www.bvs.de/18481

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die im Bürgerkontakt mit hoher Belastung, vielfältigen Anliegen, Kritik oder Widerstand von außen zu tun haben.

➤ **INHALT** - Klar berufliche Rolle und Aufgaben von der eigenen Person zu unterscheiden – Gewinnen von gesunder Distanz, um Belastungen besser zu bewältigen. – Souveräner Umgang mit psychischem Druck, besonders emotionalen Reaktionen und hohen Erwartungen – Bewusst äußere und innere Grenzen setzen. – Hilfreiche alltagstaugliche Selbstfürsorgeimpulse: kurze Atemübungen, Abstandstechniken – Austausch über konstruktiven Umgang mit Belastungssituationen und negativen Reaktionen – Transfer: Was übe ich in den kommenden Monaten für meine persönliche Psychohygiene und psychologische Sicherheit besonders?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10. bis 20.10.2026	Regen	Nr. PA-26-242013 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

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

Die Anfragen nehmen kein Ende- Umgang mit Dauerbelastung **NEU**

www.bvs.de/18079

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die laufend neue Anfrage/Anträge zu bewältigen haben und mit dem anhaltenden Aufgabendruck besser umgehen möchten

➤ **INHALT** - Selbsteinschätzung und Erkennen von Stressfaktoren: Welche Faktoren lösen Stress aus und wie gehe ich bisher damit umgehen? – Wie gewinne ich Selbstsicherheit? – Wie auf ungeduldige Bürgerinnen und Bürgern passend reagieren? – Aktiv den Arbeitstag beenden Transfer: Was möchte ich künftig in den Alltag einbauen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Lauingen	Nr. PA-26-241810 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stressfreies Sehen und entspannter Blick am Bildschirm Arbeitsplatz **NEU**

www.bvs.de/18476

➤ **ZIELGRUPPE** Visuell beanspruchte Mitarbeiter (z.B. Bildschirmtätigkeit, Arbeiten im Nahbereich. Mitarbeiter mit visuellen Stress-Symptomen und digitalen Sehbeschwerden wie: Rötung, Brennen, Trockenheit, Doppelbilder, Lichtempfindlichkeit, schnelle Ermüdung der Augen, Kopfschmerzen, Anstrengung beim Sehen, Augenmigräne. Brillenträger und Mitarbeiter, die einer Brille vorbeugen und ihre Augengesundheit unterstützen möchten.

➤ **INHALT** - Kurze theoretische Einführung – Screening der Augenfunktionen – Entspannungsmethoden für die Augen – Beweglichkeit der Augen – Scharfstellen der Augenlinsen – Zusammenarbeit der Augen und beidäugiges Sehen – Fusion und Gehirnintegration – Ernährung, Licht, Stress und Augen

➤ **HINWEIS** Nach Möglichkeit am Seminar-Tag keine Kontaktlinsen tragen. Da wir wahrscheinlich auch zu einem Augenspaziergang rausgehen, bitte entsprechende Kleidung mitbringen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10.2026	München	Nr. PA-26-241669 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Schenke dir Selbst Wert – Ernte wertvolle positive Gesundheit

www.bvs.de/18477

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

➤ **INHALT** Positive Health ist eine umfassendere Sicht auf Gesundheit. Dieser umfassendere Ansatz trägt dazu bei, dass Menschen in der Lage sind, mit körperlichen, emotionalen und sozialen Herausforderungen im Leben umzugehen – und die Verantwortung für ihre eigenen Angelegenheiten zu übernehmen. // - Körperliche Gesundheit – Mentales Wohlbefinden – Sinnhaftigkeit / Sinngebung – Lebensqualität – Partizipation: Soziales Gefüge / Netzwerk – Das tägliche Leben / Zeitmanagement // Transfer-Webinar WEB_PA-26-242059 am 27. Juli 2026 von 9 bis 15 Uhr – den Zugangslink hierzu bekommen Sie gemailt.

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.06. bis 25.06.2026	Furth	Nr. PA-26-238691 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Transfer Webinar zu PA-26-238691

Schenk dir Selbst Wert

www.bvs.de/18486

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die an PA-26-238691 Schenk dir selbst Wert teilgenommen haben. (geschlossene Gruppe)

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Präsenzseminar PA-26-238691 Schenk dir Selbst Wert vom 23 bis 25 Juni 25.

➤ **INHALT** - Reflexion des bisherigen Umsetzungserfolgs – Umsetzungs Herausforderungen meistern – Förderung des weiteren Transfers

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-242059 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Beweglich bleiben im sitzenden Arbeitsalltag – Bewegungszentriert ihre Energie aufladen!

www.bvs.de/18173

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Dießen	Nr. PA-26-238703 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Energie tanken im Arbeitsalltag – widerstandsfähig und kraftvoll!

www.bvs.de/18177

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die durch wirkungsvolle Kurzübungen Stress abbauen und neue Energie tanken wollen.

➤ **INHALT** - Umgang mit Belastungen und Stress – Erkennen der eigenen Stressverstärker – Entwickeln von Maßnahmen gegen Stress – Stärken der inneren Widerstandskraft – Aufbauen der eigenen Ressourcen – Kurzaktivierungsübungen für den Alltag – Entspannungs- und Konzentrationstechniken – Abschalten und Grenzen setzen nach der Arbeit – Persönlicher Energietanken- Werkzeugkoffer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2026	Furth	Nr. PA-26-241811 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar)

www.bvs.de/17738

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden, die vorbeugend etwas tun möchten im Hinblick auf die zunehmende Hektik und Arbeitsbelastung und den ständig wachsenden Anforderungen des modernen Lebens.

➤ **INHALT** - Was ist „Burnout“? Ursachen – Folgen – Hintergrundinformationen – Vermeidung von Stress – Das Arbeitsumfeld: Kommunikation, Arbeitsabläufe und Störfaktoren – Mein persönlicher Aktionsplan“

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238694 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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

www.bvs.de/18478

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 05.05.2026	Beilngries	Nr. PA-26-238695 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18178

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Utting	Nr. PA-26-238696 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stress lass' nach: Mikrotools für Zwischendurch

www.bvs.de/18179

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.11.2026	München	Nr. PA-26-238697 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Keep cool – Anti-Ärger Strategien

www.bvs.de/18078

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Ihr Einstellungs- und Verhaltensspektrum bezüglich Ärger erweitern möchten, um Ärger frühzeitig zu erkennen und passend damit umzugehen.

➤ **INHALT** UMGANG MIT EMOTIONEN: – Wie entstehen Emotionen und Ihre Auswirkungen auf Körper, Laune und Leistung WAHRNEHMUNG UND INTERPRETATION: – Welche Werte und Erwartungshaltung, Bedürfnisse stehen dahinter? SELBSTREFLEXION: – Wie reagiere ich? – Welche Erwartungshaltung habe ich an mich und meine Umwelt? EINSTELLUNGEN VERÄNDERN UND NEUE VERHALTENSWEISEN ENTDECKEN: – Flexibles Denken, stabile Emotionen – Umgang mit Situationen bei denen Realität und Erwartungen auseinanderklaffen – Frustrationstoleranz erhöhen – Abstand gewinnen – Aktivieren innerer Stärken – Schneller wieder in die Balance kommen – 10 Anti-Ärger-Strategien für Körper und Geist

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Utting	Nr. PA-26-238699	Seminar	500,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PA-26-238700 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)

www.bvs.de/17740

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11.2026	Online	Nr. WEB_PA-26-238701 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Mentale Fitness und Gesundheit

www.bvs.de/17945

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 31.07.2026	Utting	Nr. PA-26-238702 (26 UE à 45 Min.)	Seminar	725,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

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

Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben

www.bvs.de/18096

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 14.04.2026	Utting	Nr. PA-26-238704 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/16736

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2026	Utting	Nr. PA-26-238707 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	525,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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



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

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

INTERKULTURELLE KOMPET. U. INTEGR

Referent/-in für Öffentlichkeitsarbeit (BVS)	87
Einführung in interkulturelle Arbeit.....	89
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation.....	89
Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar).....	90
Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar).....	90
Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)	90
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen	91
Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen	91
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.....	92
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen	92
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln NEU	93
Migration, Gesundheit und Traumata NEU	93
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar)	94
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten – Sind Sie am Puls der Zeit? NEU	94
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit.....	95
Migrationsbildung 4.0 – Perspektivwechsel und KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis NEU	95
Künstliche Intelligenz als (IT-)Support in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale für die öffentliche Verwaltung (Kompakt-Webinar) NEU	96
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit	96
Interkulturelles Forum: BVS-Vernetzungstreffen für Interkulturelle Arbeit & Integration – Gemeinsam Integration fördern! NEU	97

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)

– BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNG –

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein fundiertes Basis-Wissen auf dem Gebiet der interkulturellen Arbeit. Es gelingt Ihnen, sich näher in die Lebenswelten von Menschen aus anderen Kulturkreisen 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	Diversity Management und interkulturelle Öffnung der Verwaltung
Kultur- und Landeskunde II West- und Ostafrika (Webinar)	Methodenkoffer zur Gestal- tung interkultureller Veran- staltungen, Workshops, etc.	Interkulturelle Skills für Führungskräfte
Kultur- und Landeskunde III Ukraine (Webinar)	Interkulturelle Missverständ- nisse und Konflikte	Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit
Der Islam und die islamisch geprägte Welt Wissen-Verstehen-Begegnen	Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung	Migrationsbildung 4.0 KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis
PRAXIS-WORKSHOP: INTERKULTURELLE PROJEKTARBEIT (PFLICHT)		

REFERENTEN

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Informationen zu Seminarinhalten, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Interkulturelle Arbeit & Integration“ im BVS-Fortbildungsprogramm sowie unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die einzelnen Seminare können auch losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden (dies trifft nicht auf den Praxis-Workshop zu).

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

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

Einführung in interkulturelle Arbeit

www.bvs.de/17592

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

➤ **INHALT** Interkulturelle Diversität in der öffentlichen Verwaltung: gestern, heute und morgen // Interkulturelles Glossar: Wichtige Begriffe in der interkulturellen Arbeit (Von A wie Assimilation bis Z wie Zuwanderung) // Entwicklung und Stärkung einer interkulturellen Persönlichkeit: Selbstreflexion von kulturellem Hintergrundwissen, Ihrer aktuellen Handlungssicherheit sowie zur Unterscheidung von Stereotypen und Vorurteilen // Kulturelle Wahrnehmung & Perspektivwechsel // Einblick in andere Kulturkreise: Werte, Identität, Kulturstandards, soziale Verhältnisse, Familienstrukturen, Geschlechterverhältnisse, Rollenvorstellungen und Kommunikationsstile // Grundlagen interkultureller Kommunikation (Do's and Don'ts) // „Angekommen in Deutschland“: Kulturschock für geflüchtete Menschen und Behörden // Interkulturelle Konflikte – Grundlagenwissen // Interkulturelle Arbeit in der Praxis: Besprechung Ihrer Praxis-Situationen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich aber ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden. // Im Seminar wird für Interessierte ein kurzer Überblick über die Module, Schwerpunkte und Inhalte des Weiterbildungslehrgangs gegeben.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 12.05.2026	Utting	Nr. MI-26-238777 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation

www.bvs.de/17593

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06. bis 23.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238778 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar)

www.bvs.de/16621

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 25. – 27.11.2026 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238779 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	395,00 €

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

www.bvs.de/18060

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 16. – 18.09.2026 statt und gliedert sich in 3 Sequenzen auf: täglich jeweils von 08:30 – ca. 13 Uhr. // Es erfolgt eine Vorab-Abfrage unter den Teilnehmenden zu den gewünschten Ländern / Regionen / Kulturkreisen. Möglich sind: Westafrika: Nigeria – Niger – Mali – Senegal Ostafrika: Eritrea – Somalia – (Süd-)Sudan – Äthiopien // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238780 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	395,00 €

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

www.bvs.de/17804

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet vom 15. – 16. Juli 2026 statt und gliedert sich in 2 Sequenzen auf: täglich jeweils vormittags von 09:00 – ca. 13:00 Uhr. // Dieses Webinar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Webinar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Webinar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 16.07.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238781 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

www.bvs.de/18061

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

➤ **INHALT** Entstehungsgeschichte einer Weltreligion // Muhammad: Person & Prophet – Überblick über seine Lehren (Sunna) // Das heilige Buch: der Koran // Werte, Moral, Recht und öffentliche Ordnung im Islam (Scharia) // Strömungen im Islam (Überblick) // Islam und Moderne // der Politische Islam (Islamismus, „IS“) // Exkurs: Die Entstehung der nahöstlichen Staatenwelt & Politische Systeme // Konfliktgeschehen in der islamisch geprägten Welt (am Beispiel Naher Osten mit Fokus auf Syrien und Irak) // Fluchtgründe und –wege, der Traum von Europa // Islam in Deutschland // Besprechung Ihrer Erfahrungen & Praxis-Situationen: der Islam im Berufsalltag // Exkursion an einen Ort „interkultureller Begegnung“, z. B. in eine islamische Moschee

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Gersthofen	Nr. MI-26-238782 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	475,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen

www.bvs.de/16743

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

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

➤ **HINWEIS** Wichtig: In diesem Seminar werden keine maßgeschneiderten / vollständigen Integrationskonzepte erstellt. Nach Ende des Seminars kennen Sie aber die wesentlichen Bestandteile von Integrationskonzepten und verfügen über das nötige Know-How, um in der Praxis selbstständig (Teil-) Konzepte entwickeln zu können. // Dieses Seminar ist ein Modul der Weiterbildung „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich der interkulturellen Arbeit losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Dieses Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat & Gast-Dozenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.09. bis 22.09.2026	Utting	Nr. MI-26-238783 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.

www.bvs.de/16891

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind und regelmäßig interkulturelle Veranstaltungen, Workshops etc. durchführen (sollen)

➤ **INHALT** Checkliste vom Auftrag zur Umsetzung: Konzeption, Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von interaktiven Veranstaltungen // Grundlagen der Gruppendynamik in Veranstaltungen und Besonderheiten bei der Gestaltung von interkulturellen Veranstaltungen // Moderations- und Präsentationstechniken // Tipps & Tricks in Rhetorik & Körpersprache // Grundlegende Kommunikationstechniken & Besonderheiten interkultureller Kommunikation // Praktische Übungen: Planung & Durchführung von fiktiven Sequenzen // Veranstaltungsformate und geeignete Methoden: Welche Methoden / Übungen etc. eignen sich für welche Veranstaltungsformate? // Beantwortung Ihrer Praxis-Fragen

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.10. bis 06.10.2026	Rothenburg	Nr. MI-26-238784 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen

www.bvs.de/18062

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

➤ **INHALT** Wie entstehen Konflikte: allgemeines Grundlagenwissen & Kommunikationsmodelle // Von der Meinungsverschiedenheit bis zur Eskalation: Konflikt-Entwicklung / Eskalationsstufen nach F. Glasl // Früherkennung und Wahrnehmung von interkulturellen Konflikten: Ursachen, Besonderheiten und Herausforderungen // Interkulturelle Konflikte und deren spezielles Setting: Kulturalisierung von Konflikten // Rollen und Verantwortlichkeiten bei Konfliktklärung // Werteentscheidungen treffen und reflektieren, eigene Grenzen setzen, Nähe-Distanz-Regulierung in Arbeitsbeziehungen // Gewaltfreie Kommunikation und Deeskalationsprinzipien: Übertragbarkeit auf interkulturelle Konflikt-Situationen // Instrumente zur Konflikt-Lösung: externe Moderation und Mediation bei interkulturellen Konflikten // Besprechung Ihrer Praxis-Fragen

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07. bis 07.07.2026	Lauingen	Nr. MI-26-238785 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18059

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

➤ **INHALT** Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: Begriffsklärung und gesellschaftliche Bedeutung im Jahr 2026 // Gesetzliche Prävention: Grundgesetz (GG), Europäische Gleichbehandlungsrichtlinien, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und weitere Rechtsnormen (Kern-Aussagen & Überblick) // Antidiskriminierung und Prävention: Auftrag und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung // Ursachen und Formen von Diskriminierung und Rassismus // Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung erkennen // Professionelle Handlungsoptionen & Leitfaden für ein couragiertes Handeln // Selbstreflexion, Selbstschutz und persönliche Abgrenzung // Unterstützung & Netzwerk: Antirassismus- und Antidiskriminierungsstellen in Bayern

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2026	München	Nr. MI-26-238786 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Migration, Gesundheit und Traumata **NEU**

www.bvs.de/18495

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

➤ **INHALT** Psychologische Phasen der Migration und psychosoziale Dynamiken (Sluzki, Abdallah-Steinkopf, Budimic 2018) Gesundheitliche Auswirkungen von Flucht, Migration und struktureller Diskriminierung Grundlagen von Trauma und Traumafolgestörungen Postmigrationsstressoren und ihre Relevanz für Gesundheit und Teilhabe Kultursensible Perspektiven auf Gesundheit, Krankheit und Heilung Praktische Ansätze zur traumasensiblen Begleitung Selbstfürsorge und Schutz vor sekundärer Traumatisierung für Fachkräfte

➤ **METHODIK** Neben theoretischen Grundlagen bieten praxisnahe Fallbeispiele und Reflexionsübungen die Möglichkeit, eigene Erfahrungen einzuordnen und Handlungsoptionen weiterzuentwickeln. Durch interaktive Methoden wie Gruppenarbeiten und moderierten Erfahrungsaustausch wird die aktive Beteiligung der Teilnehmenden gefördert. Ergänzend kommen Videos, vielfältige Arbeitsmaterialien sowie Beispiele aus dem konkreten Arbeitskontext der Teilnehmenden zum Einsatz.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	München	Nr. MI-26-242360 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/16890

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen in verantwortlichen Positionen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind, insbesondere Sachgebiets- und Abteilungsleitungen von Landratsämtern, Gemeinden und Städten, die mit der Aufgabe des Diversity Managements betraut sind.

➤ **INHALT** Zahlen, Daten, Fakten zur demografischen Entwicklung mit Regionalbezug und die Bedeutung für die öffentliche Verwaltung // Bestandsaufnahme : Überprüfung und Reflexion der bestehenden Angebote und Maßnahmen im Umgang mit Vielfalt (behördenintern und extern sowie auf der Ebene der Arbeitsfelder der Teilnehmenden) // Diversity-orientierte Verwaltung als leistungsfähiger, innovativer und zukunftsfähiger Wettbewerbsvorteil – Was heißt das im Konkreten? // Interkulturelle Öffnung der Verwaltung und eine divers zusammengesetzte Verwaltung zur Sicherstellung der Anschlussfähigkeit an gesellschaftliche Gruppen und Kulturen // Verstehen, Anwenden und Gestalten der Möglichkeiten für eine vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung // Zielgerichtete und strategische Steuerung des Diversity Management-Prozesses als Führungsaufgabe // Diversity Management als unerlässliches Instrument zur Personalgewinnung und -bindung nutzen // Grundlagen Interkultureller Kompetenz als abteilungsübergreifende Querschnittsaufgabe

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238788 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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

www.bvs.de/18063

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 28.07.2026	Utting	Nr. MI-26-238789 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	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** Grundlagen des Asylrechts // Wesentliche Gesetzesänderungen im Asyl- und Ausländerrecht (AsylG, AufenthG u.a.) // Fachkräfteeinwanderung // Arbeitsmigration // Familiennachzug // Asylbewerberleistungsgesetz Hinweis: Die Lehrbeauftragte wird einen tagesaktuellen Rechtsstand referieren und geht auf die individuellen Themenwünsche der Teilnehmenden ein

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2026	München	Nr. MI-26-238790 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Migrationsbildung 4.0 – Perspektivwechsel und KI-gestütztes Arbeiten für die interkulturelle Verwaltungspraxis **NEU**

www.bvs.de/18617

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

➤ **INHALT** Einführung in Migrationsbildung: Ursachen für Migrationsbewegungen; humanitäre wie rechtliche Rahmenbedingungen von Flucht/Asyl; gesellschaftliche und politische Auswirkungen // Fall-Analysen: Authentische Fallbeispiele zu Fluchtgründen und Zielen von Migranten aus dem Nahen Osten, Türkei, Balkan u.a.; Materialien zu kulturellen Prägungen und Geschlechterrollen, Erwartungen und Missverständnissen zwischen Geflüchteten und Aufnahmeland/Verwaltung // Perspektivwechsel: Lebenswirklichkeit, Lebensziele und Zwänge von Geflüchteten und Migranten in Deutschland; Status, Ehre, illegale Vergangenheit als maßgebliche Probleme für Integration, Verwaltung und Aufnahmegesellschaft // KI in der Verwaltung: Künstliche Intelligenz als Handlungs-Werkzeug: ChatGPT, Perplexity AI, Consensus AI; KI-gestütztes Simulieren von Beratungsgesprächen und des „Perspektivwechsels“; Entwicklung von Lösungsstrategien bei Konflikten; KI-generierte verständliche Texte für Geflüchtete und Migranten. // Ethik und Datenschutz: KI im öffentlichen Sektor: Datenschutz, Informationshoheit, Recht und Ethik

➤ **METHODIK** Multimedial: Einsatz von Reportagen, Interviews und Videosequenzen // Digital & innovativ: Nutzung von KI zur Texterstellung & Perspektivarbeit // Dialogisch & realitätsnah: Austausch mit zugeschalteten Migranten, Experten // Interaktiv: Gruppenarbeit, Planspiele, Fallarbeit // Reflexiv: Ethikdiskussionen und Feedbackrunden

➤ **DOZENT/-IN** Bernd Niebrügge, ARD/BR-Auslandskorrespondent (Türkei / Nahost)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06. bis 30.06.2026	Obing	Nr. MI-26-242070 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Künstliche Intelligenz als (IT-)Support in der interkulturellen Arbeit: Chancen & Potenziale für die öffentliche Verwaltung (Kompakt-Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18469

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende in öffentlichen Verwaltungen, die sich mit KI als effektivem Tool für interkulturelle Praxisarbeit auseinandersetzen möchten.

➤ **INHALT** KI und interkulturelle Arbeit – Wie geht das zusammen? // Potenziale von KI zur Förderung interkultureller Kompetenz // Einsatzbereiche von KI in interkulturellen Kontexten (z. B. Wissenserwerb, Datenanalyse, Übersetzung, Kommunikation, KI als Dolmetscher) // Risiken: Bias in Daten und Algorithmen – Wie KI kulturelle Vorurteile verstärken können // Diskussionsrunde: Ethische Fragestellungen bei der Nutzung von KI im interkulturellen Kontext // Praxis-Training/Simulation: Umgang mit KI-Tools in realistischen Szenarien

➤ **METHODIK** Interaktive Vorträge mit praxisnahen Beispielen // Einzelübungen & Gruppenarbeiten // Praxis-Training mit ausgewählten KI-Tools // Moderierte Diskussionen und Erfahrungsaustausch

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Online	Nr. WEB_MI-26-238791 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Abschluss-Workshop: Interkulturelle Projektarbeit

www.bvs.de/16746

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

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.12.2026	München	Nr. MI-26-238792 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

www.bvs.de/18370

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

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

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06. bis 09.06.2026	Utting	Nr. MI-26-238793 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



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

Prof. Helmut Roderus
von der Hochschule Ansbach

OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Management (BVS)	100
Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1	102
Kommunikation und Sprache – Office Management 2	102
Kommunikation und Sprache - Office Management 2 (Webinar).....	103
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3.....	103
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3 (Webinar).....	103
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4.....	104
„Umgang mit Belastungen und Konflikten - Office Management 4“ (Webinar).....	104
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5.....	105
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar)	
Office Management 6.....	105

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)	105
Einwände kontern und verbale Angriffe parieren – Klartext im Office – Workshop NEU	106
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten	106
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat	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.



METHODIK

Die Lehrmethoden sind auf die Zielgruppe ausgerichtet und variieren bei den einzelnen Seminaren. So kommen neben dem interaktiven Lehrgespräch auch Methoden der Teamarbeit mit Fallstudien, Rollenspielen, Präsentationen und Demonstrationen zum Einsatz.

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch aller Module beantragen Sie bitte Ihr Abschlusszertifikat mit der Bezeichnung „Office Manager (BVS)“ bzw. „Office Managerin (BVS)“ per Mail bei der BVS Organisations-Ansprechpartnerin.

LEHRBEAUFTRAGTE

Die Lehrbeauftragten verfügen über einen hohen Praxisbezug und gehen individuell auf Ihre Bedürfnisse ein.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Office Management“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die Seminare der Weiterbildungsmaßnahme stehen auch Teilnehmerinnen und Teilnehmern offen, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Office Management (BVS)“ zu erlangen. Alle die mit der Weiterbildung Office Manager ab 2024 begonnen haben, schließen diese innerhalb von 5 Jahren mit 6 Modulen ab.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1

www.bvs.de/13537

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

➤ **INHALT** - Reflexion der eigenen Arbeitswelt – Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise – Selbstorganisation – Möglichkeiten der Zeitersparnis – Aufschieberitis und Nein-Sagen – Büroorganisation – Gezielte Selbstentlastung – Zeitplantechniken – Grundregeln des Zeitmanagement – Tagesplanung – Prioritätensetzung – Aufgabenplanung mit Outlook – Umgang mit der Informationsflut – Grundregeln für den Umgang mit Informationen – Informationsaufnahme und -beschaffung per E-Mail – Welche technischen Suchmöglichkeiten stehen mir zur Verfügung?

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238551	Seminar	480,00 €
15.06. bis 17.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238552	Unterkunft	110,00 €
26.10. bis 28.10.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238553 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Kommunikation und Sprache – Office Management 2

www.bvs.de/13539

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

➤ **INHALT** - Persönliche Wirkung – Die Macht des ersten Eindrucks – Selbst- und Fremdbild – Wirkung optimieren, souveräner auftreten – mit positiver Ausstrahlung und Selbstbewusstsein Wirkung zeigen – mit authentischer Körpersprache und Stimmeinsatz überzeugen – Souveräner Umgang mit Gästen – Smalltalk ein Muss? – Schwierige Situationen mit Fingerspitzengefühl meistern – Teilnehmerorientierte Kommunikation – Die vier Seiten einer Nachricht – Aktives Zuhören verhindert Missverständnisse – Sprachliche Gestaltung bei Schriftverkehr und E-Mail

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 29.04.2026	Utting	Nr. OM-26-238554 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €	
24.06. bis 26.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238555 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €	

Kommunikation und Sprache - // Office Management 2 (Webinar)

www.bvs.de/18186

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

➤ **INHALT** - Persönliche Wirkung – Die Macht des ersten Eindrucks – Selbst- und Fremdbild – Wirkung optimieren, souveräner auftreten – mit positiver Ausstrahlung und Selbstbewusstsein Wirkung zeigen – mit authentischer Körpersprache und Stimmeinsatz überzeugen – Souveräner Umgang mit Gästen – Smalltalk ein Muss? – Schwierige Situationen mit Fingerspitzengefühl meistern – Teilnehmerorientierte Kommunikation – Die vier Seiten einer Nachricht – Aktives Zuhören verhindert Missverständnisse – Sprachliche Gestaltung bei Schriftverkehr und E-Mail

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238556 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 €

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3

www.bvs.de/13540

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

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

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06. bis 24.06.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238557 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten - // Office Management 3 (Webinar)

www.bvs.de/18187

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

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

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.10. bis 28.10.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238558 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 €

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

Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4

www.bvs.de/13541

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

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind anspannende, was sind entspannende Tätigkeiten? – Grundlagen eines ausbalancierten Lebens – Lösungsorientiertes Aufgreifen von Spannungsfeldern – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Von persönlichen Visionen zum individuellen Ziel – Analyse wichtiger persönlicher Work-Life-Themen – Vom Stress zum Flow – Eigene Wünsche erkennen – Entspannungstechniken – Mentaltraining – Aktivierung innerer Kraftquellen und bewusster Umgang mit Ressourcen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 18.11.2026	Utting	Nr. OM-26-238559 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

„Umgang mit Belastungen und Konflikten - // Office Management 4“ (Webinar)

www.bvs.de/18188

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

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind anspannende, was sind entspannende Tätigkeiten? – Grundlagen eines ausbalancierten Lebens – Lösungsorientiertes Aufgreifen von Spannungsfeldern – Konstruktiver Umgang mit Konflikten – Von persönlichen Visionen zum individuellen Ziel – Analyse wichtiger persönlicher Work-Life-Themen – Vom Stress zum Flow – Eigene Wünsche erkennen – Entspannungstechniken – Mentaltraining – Aktivierung innerer Kraftquellen und bewusster Umgang mit Ressourcen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat. Wir empfehlen mit dem Modul 1 zu beginnen. Die Reihenfolge ist Ihnen überlassen. Falls Sie Ihr Zertifikat im Präsenz Seminar überreicht bekommen möchten, empfehlen wir Ihnen mit Modul 5 abzuschließen. Das Online Modul 6 können sie jederzeit davor besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238560 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €

Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5

www.bvs.de/13542

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

➤ **INHALT** - Wo will ich hin? Erkennen Sie Ihre Prioritäten! – Was sind die wichtigsten Informationsquellen? – Effektives Lesen – Lern- und Konzentrationstechniken – Wie kann ich Informationen archivieren? – Informationsflut bekämpfen, Mut zur Lücke! – Mit Intuitionen arbeiten – Lieber eine falsche Entscheidung als keine Entscheidung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
01.07. bis 03.07.2026	Neuburg	Nr. OM-26-238561 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 99,00 €
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. OM-26-238562 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

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

www.bvs.de/17934

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.02.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238563	Seminar 230,00 €
01.06.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238565	
30.11.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238566 (6 UE à 45 Min.)	

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)

www.bvs.de/17734

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre Arbeitsweise optimieren wollen, um ihre Arbeitszeit bestens zu nutzen.

➤ **INHALT** - Zeit und Ziele – persönliche Zeitfallen erkennen und reduzieren – Tagesplanung mit der ALLTAG-Methode – Prioritäten setzen und einhalten – Umgang mit Dringendem – Wege zum leeren E-Mail Posteingang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02.2026	Online	Nr. WEB_OM-26-238569 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 230,00 €

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

Einwände kontern und verbale Angriffe parieren – Klartext im Office **NEU**

Workshop
www.bvs.de/18475

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende des Office Managements, im Sekretariat, die Ihre Reaktionsmöglichkeiten für herausfordernden Gesprächssituationen erweitern möchten, um passend zu kontern.

➤ **INHALT** - Selbstreflexion: Einfluss von innerer Haltung auf Auftreten, Stimme und Wirkung – Selbstbild und Fremdbild – eigene Denk- und Kommunikationsverhalten reflektieren – Einführung in die strategische Gesprächsvorbereitung und -führung mit praktischen Übungen – Einwände kontern, verbale Angriffe parieren – Einen sorgsam und eleganten Sprachgebrauch etablieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.06.2026	München	Nr. OM-26-240482 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten

www.bvs.de/17735

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11. bis 13.11.2026	Teisendorf	Nr. OM-26-238570 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat

www.bvs.de/17737

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Office Management, Chefsekretariat, Sekretariat und Assistenz- und Vorzimmerkräfte

➤ **INHALT** Im Sekretariat und als Assistenzkraft sitzen Sie häufig „zwischen den Stühlen“. Auf der einen Seite sollen Sie Ihre Vorgesetzten unterstützen und diesen den Rücken frei halten und auf der anderen Seite wendet sich die Kollegschaft mit ihren Anliegen an Sie. Meinungsverschiedenheiten und Interessenskonflikte sind dadurch vorprogrammiert. – Die eigene Position wirksam kommunizieren – Strategien für den Umgang mit Meinungsverschiedenheiten – Wer sind die schwierigen Personen und warum sind sie schwierig? – Sich selbst und andere besser kennen lernen – Die Selbstreflektionsfähigkeit verbessern – Methoden mit Ärger und Emotionen umzugehen (bei sich und anderen) – Gespräche mit schwierigen Personen vorbereiten und durchführen – Eigene Potentiale und Stärken erkennen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.07. bis 21.07.2026	Lauingen	Nr. OM-26-238571 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



„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)	109
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	111
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar).....	111
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar)	111
Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch	112
Interviews und Argumentationen.....	112
Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	112

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Konzept und Jahresplanung (Webinar).....	113
Konzept und Jahresplanung.....	113
Flyer, Faltblatt und Broschüre.....	113
Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt	114
Krisenkommunikation	114
Websites, Facebook & Co.	114
Websites, Facebook & Co. (Webinar)	115
Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“	115
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) NEU	115
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ NEU	116
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU	116
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen:	
„Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU	117
Vom Newsletter zur Wirkung – Digitale Kanäle in der Behördenkommunikation richtig nutzen NEU ..	117
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache.....	117

MARKETING UND MEDIEN

Schreibwerkstatt & Storytelling:	
Kreative Texte für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung NEU	118
Foto- und Video-Herstellung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Praxis-Workshop) NEU	118
Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Praxis-Webinar im Medien- & Presse-Bereich) NEU ..	118
Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität.....	119
Rechtssicherheit im Online-Marketing.....	119

REFERENTEN FÜR PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)

WEITERBILDUNG MIT 15 JÄHRIGER ERFOLGSGESCHICHTE –
DIESER LEHRGANG / DIESES KONZEPT WIRD 2026 LETZTMALIG ANGEBOTEN –
AB 2027 FOLGT EINE NEU-KONZIPIERTE WEITERBILDUNG

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein breites Grundlagenwissen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und erweitern Ihre PR-Kompetenzen. Sie können ein strategisches Gesamtkonzept für Ihre Behörde erstellen, das den aktuellen Anforderungen an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Rechnung trägt. Es gelingt Ihnen ferner, eine reibungslose Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sicherzustellen und erforderliche Veränderungen einzuleiten. Sie kennen die notwendigen Designgrundlagen, die für das gesamte Corporate Design einer Behörde von Bedeutung sind und verstehen es, das Internet und die sozialen Medien für den guten Ruf Ihrer Behörde adäquat zu nutzen. Sie schärfen zudem Ihr Bewusstsein darüber, welcher Kommunikationskanal für welche Situation die passende Lösung ist. Darüber hinaus erlangen Sie mehr Sicherheit im professionellen Umgang mit Journalisten und Pressevertretern und wissen, welches Kommunikationsverhalten in schwierigen Situationen gefragt ist.

KONZEPT

Der gesamte Lehrgang umfasst 8 Seminare und beginnt mit dem Seminar „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“, das als Basis und zum Verständnis des gesamten Fachgebietes dient. Anschließend wählen Sie aus den beiden Fachmodulen „Öffentlichkeitsarbeit“ und „Pressearbeit“ jeweils 3 fachspezifische Seminare. Diese fachspezifischen Seminare können in beliebiger Reihenfolge besucht werden. Hinweis: Die folgenden zwei Seminare müssen dabei verpflichtend belegt werden: „Konzept und Jahresplanung“ & „Presstexte, -mitteilungen und Fotos“. Im Laufe der Weiterbildung dokumentieren Sie die Planung oder Umsetzung eines Praxis-Projekts und reflektieren, welches Wissen und welche Kompetenzen Sie aus den besuchten Seminaren anwenden konnten. Der abschließende Baustein des Lehrgangs besteht in der Präsentation dieser Projektarbeit.

ABSCHLUSS

Die Weiterbildung endet mit der Präsentation Ihrer Projektarbeit.

Sie erhalten eine Urkunde mit der Bezeichnung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

GRUNDLAGEN DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Fachmodul Öffentlichkeitsarbeit

Sie wählen 3 aus 5 Seminaren

Konzept und Jahresplanung
(Pflicht)

Flyer, Faltblatt und Broschüre

Bürgerzeitung,
Amts- & Gemeindeblatt

Krisenkommunikation

Websites, Facebook & Co.

Fachmodul Pressearbeit

Sie wählen 3 aus 4 Seminaren:

Presstexte, -mitteilungen und
Fotos (Pflicht)

Organisation von Pressekonferenz
und Pressegespräch

Interviews & Argumentationen

Koordination der
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

ABSCHLUSS: PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT

REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen sowohl über ein fundiertes Experten-Wissen als auch über langjährige Praxis-Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im journalistischen Umfeld. Wir arbeiten ferner mit einer Vielzahl an Gast-Dozenten aus der öffentlichen Verwaltung, die unmittelbare Praxis-Experten in den jeweiligen Spezialgebieten sind. Der Lernerfolg lebt ferner vom Austausch der Teilnehmenden untereinander. Die fachliche Lehrgangsleitung übernimmt unsere Dozentin Frau Gisela Goblirsch-Bürkert.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die einzelnen Seminare stellen abgeschlossene Einheiten dar und können daher auch ohne Probleme losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13518

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Informationsmix und Zusammenhang zwischen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit // Medienarten und ihre Eigenheiten // Aufbau von Redaktionen // Proaktive Besetzung von Themen und Platzierung in unterschiedlichen Medien // Aspekte von Themen durchdenken und zielsicher kommunizieren

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.02. bis 20.02.2026	Bad Aibling	Nr. PR-26-240442	Seminar	485,00 €
08.04. bis 10.04.2026	Utting	Nr. PR-26-240443 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 95,50 €

Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar)

www.bvs.de/13519

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240445 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Präsenz-Seminar)

www.bvs.de/18366

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2026	Obing	Nr. PR-26-240446 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	485,00 € 110,00 € 95,50 €

Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch

www.bvs.de/13520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Kontaktaufnahme und Umgang mit den Medien und Medienvertretern // Aufbau von zielgerichteten Verteilern (Aufbau eines eigenen Verteilers) // Organisation von Presseaussendungen einschließlich Controlling // Organisation von Pressegesprächen und Pressekonferenzen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. PR-26-240447 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Interviews und Argumentationen

www.bvs.de/13661

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Auftritt vor Mikrofon und Kamera im Rahmen von Pressegesprächen und -konferenzen // Interviews geben in schwierigen Situationen // Mikrofontraining // Argumentationstraining

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten (Rundfunk)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2026	Gersthofen	Nr. PR-26-240448 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13753

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit oder Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Umgang und Auswertung von Clippings // Der geschlossene Pressebereich // Digitale Presse-mappen // Umgang mit hausinternen Konflikten // Motivation der Kolleginnen und Kollegen // Aufbau von eigener Position als Fachstelle im Haus // Technische und personelle Ausstattung der Pressestelle // Kommunikationsverhalten in Richtung politischer Gremien // Kontrolle des Corporate Designs

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 20.11.2026	Utting	Nr. PR-26-240449 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Konzept und Jahresplanung (Webinar)

www.bvs.de/17582

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240453 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Konzept und Jahresplanung

www.bvs.de/13524

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2026	Obing	Nr. PR-26-240452 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Flyer, Faltblatt und Broschüre

www.bvs.de/13525

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Grundlagen des Designs für Printerzeugnisse // Text und Bild gut gestaltet // Wahrnehmungspsychologische Aspekte (Farbwirkung, Faltwirkung, Formate etc.) // Weißraum und Farbflächen // Festlegung bestimmter Wirkungen für ein Corporate Design // Umgang mit Logos

➤ **METHODIK** Impulsreferate geben den nötigen Input. Dann planen und konzipieren Sie einen Flyer in Gruppenarbeit. Es sind jedoch keine Übungen mit Layoutprogrammen vorgesehen. Achtung: in diesem Seminar wird ein Flyer konzipiert – nicht realisiert!

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann auch losgelöst vom Weiterbildungslehrgang besucht werden, also einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2026	Bad Wörishofen	Nr. PR-26-240454 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt

www.bvs.de/13538

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligte am Amts- bzw. Mitteilungsblatt

➤ **INHALT** Hat das Gemeinde- oder Amtsblatt ausgedient? Auf keinen Fall! // Das schlagende Konzept: – Vorsicht Amtsblatt! Amtliches und Sonstiges vermischt – Aufbau und Gestaltung (Seitenlayout und Hinweise zu nützlicher Software) – Rubriken als Schlüssel für ein interessantes Blatt – Redaktionelle Planungen – Die Frage nach politischen Inhalten – Über den Umgang mit externen Zulieferern – Die Rolle des Verlags – Tipps zum elektronischen Redaktionssystem – Redaktionsstatuten // Text und Bild – Gute Texte einfach vorbereitet – Fremde Texte aufbereiten – Gute Bilder für's Gemeindeblatt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.05. bis 20.05.2026	Utting	Nr. PR-26-240455 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Krisenkommunikation

www.bvs.de/14022

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Prävention zur Krisenkommunikation (Issues Management) // Wer initiiert mediale Krisen und welchen Gesetzen folgen sie? // Vorhersehbare Abläufe des Krisengeschehens // Umgang mit Pressevertretern im Krisenfall // Schulterschlüsse und Auswege // Einbeziehung der Verwaltung / Belegschaft in die Krisenkommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.07. bis 29.07.2026	Rothenburg	Nr. PR-26-240457 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Websites, Facebook & Co.

www.bvs.de/13527

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PR-26-240458 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Websites, Facebook & Co. (Webinar)

www.bvs.de/18068

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Planungen für gute Websites // Pressebereich und Darksites // Google-Optimierung // Footprints im Web (geeignete Werbemethoden für Kommunen) // Nutzung von Social Media und Vernetzungen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.12. bis 09.12.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240459 (22 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €

Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

www.bvs.de/13521

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die die Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“ abschließen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Seminars „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ plus die geforderten themenspezifischen Module

➤ **INHALT** Vorstellung Ihres Praxis-Projekts / Projektarbeit über eine ausgewählte Problemstellung aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Sie erhalten Feedback sowie gezielte fachliche Rückfragen (fachliches Coaching) von der Referentin und den weiteren Prüfungsteilnehmenden // Sie erlangen neue Erkenntnisse und Ideen durch die Einblicke in die Praxis-Projekte der weiteren Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.04.2026	München	Nr. PR-26-240462	Seminar 250,00 €
02.10.2026	Nürnberg	Nr. PR-26-240463	
13.11.2026	Augsburg	Nr. PR-26-240464 (8 UE à 45 Min.)	

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17753

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➤ **INHALT** DSGVO Bildrechte und Urheberrechte Was darf ein Amtsblatt? (BGH-Urteil und seine Folgen)

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.04.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240465 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 275,00 €

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) // Feinheiten bei Rechtschreibung und Grammatik

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Das erste Webinar findet bereits am 14.04.2026 statt und lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2026	München	Nr. PR-26-240466 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ **NEU**

www.bvs.de/17751

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der kommunalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und alle Personen, die Grußworte und Reden für sich selbst oder für andere verfassen.

➤ **INHALT** Das Rezept für ein gelungenes Grußwort: // Wichtige Vorüberlegungen // Ideen, Informationen und Informanten // packender Einstieg, lebendiger Hauptteil, prägnanter Schluss // Stilmittel, die das Zuhören leicht machen // (Stichwort-) Manuskript erstellen // Überzeugend vor Publikum sprechen (Tipps für Ungeübte)

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die einzelnen Schritte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten beiden Schulungen findet bereits am 14.04.2026 und am 24.06.2026 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Das vierte Seminar lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-26-240468)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. PR-26-240467 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ **NEU**

www.bvs.de/17752

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind bzw. die verantwortlich sind für die Organisation von Festlichkeiten und Veranstaltungen

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

➤ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Die ersten drei Schulungen findet bereits am 14.04.2026, am 24.06.2026 und am 17.09.2026 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-26-240465); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-26-240466); Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-26-240467)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2026	München	Nr. PR-26-240468 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

www.bvs.de/18614

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

➤ **INHALT** Strategie & Planung: Vom Kommunikationsziel zum passenden Kanal // Newsletter-Optimierung: Aufbau, Gestaltung, Lesefreundlichkeit, Versandrhythmus // Synergien nutzen: Zusammenspiel von Newsletter, Website, Social Media & Co. // Zielgruppenorientierte Ansprache: Sprache, Tonalität, Barrierefreiheit // Rechtliche Grundlagen: Datenschutz, Impressumspflicht, Urheberrecht // Erfolgskontrolle: Kennzahlen, Auswertung und Optimierung

➤ **METHODIK** Fachlicher Input, Impulsvorträge mit Praxisbeispielen, Analyse von Teilnehmerbeispielen, Gruppenübungen und Erfahrungsaustausch, Checklisten und Vorlagen für den Arbeitsalltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PR-26-242067 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache

www.bvs.de/16899

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

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

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

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

www.bvs.de/18615

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung in Bayern

➤ **INHALT** Zielgruppenorientierung: Wer soll erreicht werden – und wie? // Texte für verschiedene Kanäle (Print, Online, Social Media) anpassen // Grundlagen des Storytellings: Spannungsbogen & Kernbotschaften // Textestiege, die neugierig machen // Überschriften, die ins Auge springen // Komplexe Inhalte verständlich und ansprechend formulieren // Sprachstil: sachlich, lebendig, glaubwürdig // Praxisübungen mit eigenen Themen aus der Verwaltung // Feedbackrunden und kollegialer Austausch

➤ **METHODIK** Impulsvorträge, Schreibübungen, Kreativ-Techniken, Gruppen- und Einzelarbeit, kollegiale Textkritik, Praxisbeispiele aus Verwaltung und Medienarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 21.04.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PR-26-242068 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Foto- und Video-Herstellung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Praxis-Workshop) **NEU**

www.bvs.de/18616

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der öffentlichen Verwaltung, die ihre Kenntnisse in der visuellen Medienproduktion erweitern und vertiefen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Bereitschaft, aktiv mit Kamera oder Smartphone zu arbeiten // Eigene Geräte müssen mitgebracht werden (Smartphone, Digitalkamera, Laptop, etc.)

➤ **INHALT** Tag 1 – Theorie & Grundlagen: Konzeptionellen Aspekte: Welche Motive eignen sich für welche Botschaften? // Wie lassen sich Inhalte visuell ansprechend aufbereiten? // Bildsprache, Storytelling und die strategische Einbindung von Foto- und Videomaterial in der Öffentlichkeitsarbeit // Tag 2 – Praxis: Technik, Video-Dreh & Fotografieren: Einführung in die technischen Voraussetzungen (Kamera, Smartphone, Licht, Ton) // Eigene Foto-Erstellung // Eigenes Drehen kurzer Video-Clips // Bearbeitung der erstellten Aufnahmen // Verknüpfung/Umsetzung der Theorie & Grundlagen aus dem 1. Tag in der Praxis

➤ **METHODIK** Kurze Theorieinputs // Praxisorientierte Übungen mit eigenem Equipment // Analyse und Feedback zu erstellten Foto- und Videoarbeiten // Diskussion konkreter Anwendungsfälle aus dem Verwaltungsalltag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.11. bis 17.11.2026	Utting	Nr. PR-26-242069 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Medien-Update: Instagram Reels + Stories (Praxis- Webinar im Medien- & Presse-Bereich) **NEU**

www.bvs.de/18390

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunal- und Staatsverwaltung, die in der Wirtschaftsförderung, in Tourismus und Kultur sowie in (sozialen) Projekten tätig sind. Insbesondere auch Mitarbeitende aus kommunalen Eigenbetrieben oder Tochtergesellschaften der öffentlichen Hand.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für das Praxis-Webinar sollten Sie bereits in Instagram die ersten Posts erstellt haben und die Basics zu Instagram kennen. Bitte wählen Sie ein paar Posts aus, über die Sie sprechen möchten. Pro Praxis-Webinar können maximal drei Ihrer Beispiele durchgesprochen werden.

➤ **INHALT** Ansprechende Stories gestalten // Professionelle Reels gestalten // Themen zielgruppengerecht kommunizieren // Praxis-Tipps & Erfahrungslernen

➤ **DOZENT/-IN** Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Online	Nr. WEB_PR-26-240472 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	125,00 €

Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität

www.bvs.de/18067

■ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Personal, Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

■ **INHALT** Zeitgemäßes Arbeitgeber-Marketing mit Employer Branding-Maßnahmen/Aufbau einer starken Arbeitgebermarke // Was kann man als Arbeitgeber bieten, um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuwerben? // Öffentlichkeitswirksame Steigerung der Arbeitgeber-Attraktivität: Wie zeige ich Attraktivität und womit werbe ich? // Wo finde ich geeignete Bewerberinnen und Bewerber? Geeignete Instrumente und Kanäle kennenlernen // Werte, Verhalten und Erwartungen im Generationenmix – attraktive Ansprache der jungen Zielgruppen // Entwicklung eines strategischen Marketingplans zur Forcierung der Arbeitgeber-Attraktivität

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2026	Augsburg	Nr. PR-26-240476 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Rechtssicherheit im Online-Marketing

www.bvs.de/17016

■ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

■ **INHALT** Rechtssicherer Aufbau einer Internetseite: Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Impressum, Datenschutzerklärung, Kontaktformular, Keywords, etc.) // (So weit wie möglich) Rechtssicherer Aufbau einer Facebook-Seite für öffentliche Verwaltungen // Rechtssicher Agieren mit anderen Social-Media-Profilen: Von Instagram, LinkedIn und X (ehemals:Twitter) // Einsatz von Influencern – Was ist das? Sinnvoll auch für die öffentliche Verwaltung? // Datenschutz – Was erlaubt und fordert die DSGVO? // Urheberrecht – Welche Bilder/Texte dürfen verwendet werden? Was ist zu beachten? // Markenrecht – relevant für die öffentliche Verwaltung? // Online-Feedback „unter der Gürtellinie“ – Kritische Kommentare und Posts: Was müssen sich Behörden gefallen lassen? Was sagt das Recht? // Trennung von hoheitlichem und privatem Content anhand der Rechtsprechung // KI und Recht // Besprechung Ihrer Fragen und Fall-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. PR-26-240477 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



„Die 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)	125
Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen	127
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar)	127
Personalbedarf zukunftssicher planen	127
Personalentwicklung – In Personal investieren	128
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln	128
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar	128
Schwierige Personalgespräche professionell führen	129
Sucht am Arbeitsplatz: Risiken erkennen – Verantwortung übernehmen NEU	129
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop	129
Personalcontrolling	130

ARBEITS- UND TARIFRECHT

Arbeits- und Tarifrecht für Führungskräfte	130
Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen – Kompaktseminar	130
Abmahnungen will gelernt sein	130
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten	131
Die Beteiligungsrechte des BayPVG – Kompaktseminar	131
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen	131
Kündigungsrecht aktuell – Intensivseminar	132
Personalaktenführung – was darf rein? – Kompaktseminar	132
Mutterschutz und Elternzeit	132
Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst – Intensivseminar	133
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)	133
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen	133
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben	134
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten	134
Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte – Kompaktseminar	134
Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen – Intensivseminar	135
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar – Workshop	135
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbau-seminar – Workshop	135
Anordnung von Winterdienst – Rechtsrahmen und Handlungsspielräume (Webinar)	136
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits- und Tarifrecht – Kompaktseminar	136
Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis	136
Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) – Intensivseminar NEU	136
Effektiver Umgang mit Low-Performern – Zwischen Fürsorge und Konsequenz (Webinar) – Intensivseminar NEU	137

TARIFRECHT

TVöD – Grundseminar (Webinar am 27., 28. April, 04. und 05. Mai) – Grundseminar	137
TVöD – Grundseminar (Webinar am 12., 13., 19. und 20. Januar) – Grundseminar NEU	137
TVöD – Grundseminar (Webinar am 19., 20., 26. und 27. Januar) – Grundseminar NEU	138
TVöD – Grundseminar (Webinar am 28., 29. September, 05. und 06. Oktober) – Grundseminar ..	138
TVöD – Grundseminar (Webinar am 5., 6., 12. und 13. Oktober) – Grundseminar	138
TVöD – Grundseminar – Grundseminar	139
TVöD – Aufbau-seminar – Aufbau-seminar	139

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar)	
– Intensivseminar NEU	139
Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen	
– Intensivseminar NEU	140
Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen	
zum Tarifvertrag der Länder – Intensivseminar NEU	140
Crashkurs Arbeitsrecht und TVöD – Kompaktseminar NEU	140
TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt	141
TV-L – Grundseminar – Grundseminar	141
TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar	141
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar)	142
Durchführung von analytischen Stellenbemessungen – Grundseminar (Webinar)	
– Grundseminar NEU	142
Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen – Intensivseminar	142
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte	143
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich des TVöD-VKA	
– inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) NEU	143
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar)	143
Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst	144
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)	144
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar – Grundseminar	144
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar	145
Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich – Grundseminar	145
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop – Intensivseminar	145
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht – Workshop	146
Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich – Workshop	146
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar)	146
Stufenzuordnung nach TV-L	146
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar)	147
Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte – Grundseminar NEU	147
Befristungsrecht in Hochschulen – Workshop	147
BEAMTENRECHT	
Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbauseminar – Aufbauseminar	148
Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche	148
Beamtenrecht – Grundseminar – Grundseminar	149
Beamtenrecht – Grundseminar Teil I NEU	149
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)	149
Beamtenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	150
Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen – Workshop	150
Beamtenrecht im Führungsalltag	150
Besoldungsrecht – Grundseminar – Grundseminar	151
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop	151
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)	151
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	152
Beamtenversorgung – Grundseminar – Grundseminar	152
Beamtenversorgung – Aufbauseminar – Aufbauseminar	152
Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop	153
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop	153

Laufbahnrecht in Bayern – Workshop	153
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis	154
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar)	154
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop	154
Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt	155
Erkrankungen im Beamtenverhältnis NEU	155
Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger	155
Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich – Workshop	156
Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb	156
Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte NEU	156

BEIHILFE

Beihilferecht Bayern I – Grundseminar	157
Beihilferecht Bayern II – Aufbauseminar	157
Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege – Aufbauseminar	157
Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung – Workshop	158
Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen – Workshop NEU	158

QUALIFIZIERUNG

Neu im Personalbereich – Baustein 1	161
Neu im Personalbereich – Baustein 2	161
Neu im Personalbereich – Baustein 3 – Intensivseminar	161
Neu im Personalbereich – Baustein 4 – Intensivseminar	162
Neu im Personalbereich – Baustein 5	162

ENTGELTBERECHNUNG

Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop – Workshop	162
Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD – Grundseminar	163
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar	163
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop	163
Entgelt im Krankheitsfall	164
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen	164
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)	164
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar	165
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)	165
Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente	165
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht	165
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)	166
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung – Grundseminar	166
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)	166
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop	167
Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter – Intensivseminar	167
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren	167
Spezialwissen im Pfändungsrecht – Vertiefung und praktische Umsetzung (Webinar)	168
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)	168

ZUSATZVERSORGUNG

Basisseminar Zusatzversorgung	169
Kompaktseminar Zusatzversorgung	169

ALTERSTEILZEIT

Altersteilzeit (Webinar)	170
Altersteilzeit	170
Altersteilzeit im Beamtenrecht	170

REISEKOSTEN

Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar	173
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	173
Reisekostenrecht aktuell – Intensivseminar	174
Versteuerung von Reisekosten (Webinar)	174
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop	174
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice	175
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L	175
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop	175
Trennungsgeld – Intensivseminar	176

GLEICHSTELLUNGSARBEIT

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit – Grundseminar	176
Praxiswerkstatt Gleichstellung: Strategien für die Chancengerechtigkeit – Workshop NEU	176
Gemeinsam gestalten – Gleichstellung und Personalentwicklung im Dialog – Grundseminar NEU	177

PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich – Grundseminar	177
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar	177
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene	178
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar	178
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion	178
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern	179
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop	179
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar	179
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder	180
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder	180
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder	180
TVöD für Personalratsmitglieder	180
Durchführung der Personalratswahl 2026 - Wahlvorstände für Personalratswahlen – (Webinar) NEU	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 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 Seminaratenbank unter www.bvs.de/personalfachwirt.

Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)
7 Module und schriftliche Prüfung

Personalfachkraft (BVS)
6 Module und schriftliche Prüfung

Mündliche Prüfung

Zertifikat „Personalfachwirtin (BVS) – Personalfachwirt (BVS)“

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die genauen Inhalte und Termine zu den einzelnen Modulen finden Sie in unserer Seminaratenbank unter www.bvs.de/personalfachwirt. Beachten Sie jedoch, dass Sie zur Anmeldung ausschließlich das Anmeldeformular benutzen können, eine Online-Anmeldung ist nicht möglich.

Wenn Sie bereits an Seminaren der Qualifizierung teilgenommen haben und diese anrechnen lassen möchten, senden Sie uns mit der Anmeldung bitte die Teilnahmebestätigungen zu.

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
09.03. bis 10.03.2026	Coburg	Nr. PS-26-241043 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €
28.09. bis 29.09.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-26-241044 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar)

www.bvs.de/17226

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Personalleitungen

➤ **INHALT** - Auswirkungen des demografischen Wandels – Veränderung der Arbeitswelt – Potenzial der Generation 50+ – Intergenerationelle Probleme – Altersspezifische Weiterbildung – Ältere Beschäftigte anwerben und beschäftigen – Altersgemischte Teams bilden – Wissenstransfer sichern – Mentoring-Programme einsetzen – Die Generation 50+ führen – Motivation und Wertschätzung fördern und fordern

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar findet an beiden Tagen jeweils von 9:00 Uhr bis 12:15 Uhr statt und ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.02. bis 06.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241045	Seminar 270,00 €
28.09. bis 29.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241046 (8 UE à 45 Min.)	

Personalbedarf zukunftsicher planen

www.bvs.de/14729

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Beschäftigte aus Personal- und Organisationsämtern

➤ **INHALT** - Personalplanung im Personalmanagement: Grundsätze und Bedeutung – Stellen- und Funktionsbeschreibungen als Basis – Personalbemessung mit Kennzahlen – Auswertungen – Umsetzungsplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.07.2026	München	Nr. PS-26-241047 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Personalentwicklung – In Personal investieren

www.bvs.de/12977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus größeren und kleineren Dienststellen, die mit Aufgaben der strategischen und operativen Personalentwicklung befasst sind

➤ **INHALT** - Definition von Zielen und Teilzielen – Abstimmung der Personalentwicklungsstrategie mit anderen Strategien – Veränderte Arbeitsformen (Teamarbeit, Projektarbeit, Telearbeit) – Kennzahlen und Personalcontrolling – Einführung neuer Mitarbeitenden – Neue Herausforderungen an die Personalentwicklung – Bildungsbedarfsermittlung und Potenzialschätzung – Klassische und moderne Trainingsmethoden – Nachwuchskräfte-/Führungskräfteförderung – Förderung älterer Beschäftigter – Einführung von Personalentwicklungsinstrumenten in der eigenen Behörde – Kennzahl Mitarbeiterzufriedenheit – Mitarbeitendenbefragungen – praktische Maßnahmen und Tipps (Ideensammlung)

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05. bis 08.05.2026	Utting	Nr. PS-26-241048	Seminar	690,00 €
26.10. bis 30.10.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241049 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 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.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11. bis 06.11.2026	Teisendorf	Nr. PS-26-241050	Seminar	450,00 €
05.11. bis 06.11.2026	Teisendorf	Nr. PS-26-241051 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen

Intensivseminar

www.bvs.de/14581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Bereich Kommunikation und Konflikt

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Führungskompetenz für Einsteiger“ oder „Schwierige Personalgespräche – Grundlagen“, oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Konflikte im Kontext der Personalarbeit – Die eigene Rolle klären – Beteiligter oder Moderator – Umgang mit Ablehnung, Aggression und Forderung – Kommunikationsinstrumente für Konfliktgespräche – Das Fünf-Stufen-Modell

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 25.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241711	Seminar	670,00 €
16.11. bis 18.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241053 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Schwierige Personalgespräche professionell führen

www.bvs.de/14584

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich und Personalverantwortliche

➤ **INHALT** - Grundlagen konstruktiver Gespräche – Der Werkzeugkasten der Gesprächsführung – Die eigene Rolle – Die Bedeutung verschiedener Kommunikationstypen – Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.04. bis 02.04.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241054	Seminar	450,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Lauingen	Nr. PS-26-242324 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Sucht am Arbeitsplatz: Risiken erkennen – Verantwortung übernehmen **NEU**

www.bvs.de/18645

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich, Führungskräfte, Personalvertretungen sowie Schwerbehindertenvertretungen

➤ **INHALT** - Entwicklung, Ursachen und Bedingungen von Abhängigkeiten – Auswirkungen der Abhängigkeit auf Gesundheit und Arbeitsfähigkeit – Wie kann ich Suchtverhalten erkennen? – Gespräche führen bei Verdacht auf missbräuchliches Verhalten + Besonderheiten bei dieser Art von Gesprächen + Umgehen mit der Abwehrhaltung der betroffenen Person – Welche Führungsinstrumente kann ich einsetzen? – eigene Psychohygiene in Belastungssituationen – Bearbeitung von Einzelfragen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 30.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241055 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 60,00 €

Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl

Workshop

www.bvs.de/15597

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte aus Personalämtern und aus der Personalentwicklung, Personalratsmitglieder, Gleichstellungsbeauftragte

➤ **INHALT** - Anforderungsprofil erarbeiten – Analyse von Bewerbungsmappen – Zielsetzung und Ablauf von Bewerbungsgesprächen – Das strukturierte Interview – Interview-Leitfaden – Auswertung und Entscheidungsfindung (Interview-Beobachtungsbogen) – Assessment-Center-Methoden – Praxisbeispiele aus Verwaltungen

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden keine arbeitsrechtlichen/beamtenrechtlichen Aspekte der Personalauswahl besprochen, dazu verweisen wir auf die entsprechenden Seminare im Unterthemenbereich Arbeitsrecht bzw. Beamtenrecht. // Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Fachkraft für Personalentwicklung (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 25.02.2026	Dießen	Nr. PS-26-241056	Seminar	450,00 €
29.06. bis 01.07.2026	Bayreuth	Nr. PS-26-241057	Unterkunft	110,00 €
12.10. bis 14.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241058 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Personalcontrolling

www.bvs.de/15428

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte aus Personalämtern und aus der Personalentwicklung, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Warum Personalcontrolling unersetzbar ist – Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings – Instrumente des Personalcontrollings – Anwendungsfehler des Personalcontrollings – Grundzüge der Entwicklung eines finanz- und personalwirtschaftlichen Kennzahlensystems – Aufbau eines periodischen Berichtswesens zum Personalcontrolling – Evaluation des Führungsprozesses im Rahmen der leistungsorientierten Entlohnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241059 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Arbeits- und Tarifrrecht für Führungskräfte

www.bvs.de/15098

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus Fachämtern

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Möglichkeiten und Grenzen des Direktionsrechts des Arbeitgebers – Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden – Urlaub, Krankheit, Gehorsamspflicht – Eingruppierungsrecht (Kurzüberblick) – Abmahnung und Kündigung – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Beamtenrecht im Führungsalltag“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Einsicht ins Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241064 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	450,00 € 55,00 € 52,00 €

Rechtswirksame Befristung von Arbeitsverträgen

Kompaktseminar

www.bvs.de/18401

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverträge mit Sachgrund – Befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund – Sonderregelungen des TVöD – Befristung einzelner Arbeitsbedingungen – Rechtsfolgen einer unwirksamen Befristung – Befristung nach anderen Gesetzen – Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Kündigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.10.2026	München	Nr. PS-26-241066 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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	
13.04.2026	München	Nr. PS-26-241067	Seminar	270,00 €
07.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241068 (8 UE à 45 Min.)		

Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten

www.bvs.de/11184

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende

➤ **INHALT** - Rechtsstellung des Personalrats – Pflichten des Personalrats – Beteiligungstatbestände, Mitbestimmung und Mitwirkung, allgemeine Informationsrechte des Personalrats – Frist, Form, Verfahren der Beteiligung – Verweigerung der Zustimmung durch den Personalrat und rechtliche Konsequenzen hieraus – Einigungsstellenverfahren (Kurzüberblick) – Abschluss von Dienstvereinbarungen – Tipps zur Gesprächs- und Verhandlungsführung – Praktische Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat

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

➤ **LERNMITTEL** In der Seminargebühr ist das Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ (Walhalla Verlag) enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.01. bis 09.01.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241069 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 94,50 €
14.10. bis 16.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241071 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Die Beteiligungsrechte des BayPVG

Kompaktseminar

www.bvs.de/18399

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende, Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Welche Beteiligungs- und Informationsrechte hat der Personalrat? – Die Beteiligungstatbestände anhand aktueller praktischer Beispiele (z.B. Einstellung, Kündigung, Teilzeit) – Welche Unterlagen sind dem Personalrat vorzulegen? – Beteiligung des Personalrats bei Kündigungen – Rechtsfolgen fehlerhafter Beteiligung des Personalrats – Fälle aus der Praxis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241072	Seminar 270,00 €
20.11.2026	München	Nr. PS-26-241073 (8 UE à 45 Min.)	

Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen

www.bvs.de/14695

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne praktische Erfahrungen im Kündigungsrecht

➤ **INHALT** - Die wirksame Abmahnung – Kündigungsgründe – Kündigungsfristen – Kündigungserklärung – Ordentliche/außerordentliche Kündigung – Allgemeine und besondere Kündigungsschutzvorschriften – Beteiligung der Personalvertretung – Änderungskündigung – Alternativen zur Kündigung

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.06. bis 01.07.2026	München	Nr. PS-26-241074 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Kündigungsrecht aktuell

Intensivseminar

www.bvs.de/14696

➤ **ZIELGRUPPE** Personalamtsleitende, erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Behandlung anspruchsvoller Kündigungsfälle – Krankheitsbedingte Kündigung – Aktuelle Rechtsprechung – Beteiligung der Personalvertretung und des Integrationsamtes – Arbeitsgerichtliches Verfahren

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06. bis 23.06.2026	München	Nr. PS-26-241075 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Personalaktenführung – was darf rein?

Kompaktseminar

www.bvs.de/14697

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen und Grundsätze der Personalaktenführung – Anlegen und Einteilung der Personalakten – Was darf nicht in die Personalakte aufgenommen werden? – An wen dürfen Auskünfte erteilt werden? – Wann müssen Vorgänge entfernt werden? – Einsichtnahme, Überlassung, Abgabe von Personalakten – Aufbewahrung – Elektronische Personalakte – Aktuelle rechtliche und technische Entwicklungen

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.08. bis 25.08.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241078 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
02.12. bis 03.12.2026	München	Nr. PS-26-241076 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

Mutterschutz und Elternzeit

www.bvs.de/11138

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Mutterschutzgesetzes – Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz – Mutterschutzfristen – Kündigungsverbot – Geltendmachen der Elternzeit – Form, Frist und Dauer – Wechsel in der Elternzeit – Beschäftigung während und nach der Elternzeit

➤ **HINWEIS** Zum gleichen Thema finden Sie ein spezielles Angebot auch im Unterbereich Beamtenrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.03.2026	München	Nr. PS-26-241079	Seminar 270,00 €
06.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241080	
16.10.2026	München	Nr. PS-26-241082 (8 UE à 45 Min.)	

Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst

Intensivseminar
www.bvs.de/18398

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Begriff der Arbeitszeit – Höchstzulässige Arbeitszeit – Ruhepausenregelungen, Ruhezeit und Ausnahmeregelungen hiervon – Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Ausnahmeregelungen hiervon – Anordnung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD, Gleitzeitregelungen, Jahresarbeitszeitkonten – Aufzeichnungs- und Dokumentationspflicht – Grundzüge zu Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241084	Seminar 270,00 €
16.10.2026	München	Nr. PS-26-241085 (8 UE à 45 Min.)	

Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)

www.bvs.de/17450

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung im Arbeitsverhältnis – Rechtsgrundlagen und Rechtsfolgen bei Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und Behinderung – Auswirkungen von Krankheit und Arbeitsunfähigkeit auf: Personalauswahl und Einstellung, Entgelt, Urlaub, Zuweisung leistungsgerechter Arbeit, Behinderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Kündigung wegen Krankheit – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241086 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) rechtssicher umsetzen

www.bvs.de/17452

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Mitarbeitende aus Personalstellen, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Betriebliches Eingliederungsmanagement: Ziele, Voraussetzungen und Verfahrensablauf – Grundpflichten/Präventionspflichten des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Auswirkungen (insb. Kündigung) – Förderungsmöglichkeit des Integrationsamtes – Beteiligungsrechte – Gestaltungsmöglichkeiten in Dienst- oder Betriebsvereinbarung – Datenschutz – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.06. bis 10.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241087 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241088 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben

www.bvs.de/14663

➤ **ZIELGRUPPE** Schwerbehindertenvertretungen, Inklusionsbeauftragte, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Pflichten und Aufgaben von Arbeitgebern – Rechte von schwerbehinderten Beschäftigten und Nachteilsausgleiche im Berufsleben – Aufgaben, Rechte und Pflichten der Schwerbehindertenvertretung – Auftrag und Stellung der/des Inklusionsbeauftragten – Einstellungsverfahren nach §§ 164 Abs. 1 und 165 SGB IX – Kontext zum Diskriminierungsverbot nach dem AGG mit Rechtsprechung – Beschäftigungssicherung durch Prävention und BEM – Allgemeine Präventionsbetrachtung, das Betriebliche Eingliederungsmanagement – Prävention nach § 167 Abs. 1 SGB IX – Aufgaben und Unterstützungsmöglichkeiten des Inklusionsamts und -fachdienstes – Allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz – Kündigungsgründe und das Kündigungsschutzverfahren – Abhilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten – Entscheidungspraxis des Integrationsamtes

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt. // Dieses Seminar ist nicht auf den Bedarf von kommunalen Behindertenbeauftragten ausgerichtet. Hierzu finden Sie im Bereich „Soziales“ das Angebot „Aufgaben der kommunalen Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragten nach BayBGG“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 14.07.2026	München	Nr. PS-26-241089	Seminar	450,00 €
14.10. bis 15.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241090 (16 UE à 45 Min.)		

Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten

www.bvs.de/14698

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Wer ist geringfügig beschäftigt? – Pflichten des Arbeitgebers bei der Einstellung – Geltung des TVöD – Urlaubsansprüche – Entgelt für kurzzeitig Beschäftigte – Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.05.2026	München	Nr. PS-26-241091	Seminar	270,00 €
24.06.2026	München	Nr. PS-26-241092		
19.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241093 (8 UE à 45 Min.)		

Pflege von Angehörigen – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte

Kompaktseminar

www.bvs.de/14665

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Familienpflegezeit – Voraussetzungen für eine Vereinbarung der Familienpflegezeit – Abschluss einer Vereinbarung über Familienpflegezeit – Abschluss einer Familienpflegezeitversicherung – Finanzierung der Aufstockungsleistungen aus einem Wertguthaben – Vereinbarung, Berechnung und Zahlung der Aufstockungsleistungen – Leistungsansprüche des Arbeitgebers aus dem FPfZG – Beendigung und Unterbrechung der Familienpflegezeit (Störfälle) – Auswirkung der Familienpflegezeit auf Ansprüche aus den Tarifverträgen TVöD und TV-L (Entgeltleistungen, Stufen, Arbeitszeit) – Beteiligung des Betriebsrats bzw. Personalrats – Praxishilfen, Checklisten und Muster

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07.2026	München	Nr. PS-26-241094 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Der richtige Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen

Intensivseminar
www.bvs.de/18400

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Wer ist abgesichert? – Wer ist für die Dienstunfallfürsorge zuständig? – Wann ist ein Unfall ein Dienst- oder Arbeitsunfall? – Was ist nach dem Unfall zu tun? – Ausschluss von Ansprüchen – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.09.2026	München	Nr. PS-26-241095 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundseminar

Workshop
www.bvs.de/11188

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts inkl. Rechtsprechung – wichtige Grundsätze, insbes.: Wahrheit oder Wohlwollen? – Aufbau und Struktur, insbes. Zeugnisinhalte – Formulierungen/Zeugnisstechniken (Lücken, Hinweise, Codierungen) – „Notengebung“ bzgl. Leistung und Verhalten – Erstellen von Zeugnissen: von der Materialsammlung bis zur Fertigstellung – Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241096	Seminar	270,00 €
23.07.2026	München	Nr. PS-26-241097		
11.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241098 (8 UE à 45 Min.)		

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar

Workshop
www.bvs.de/18083

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

➤ **VORAUSSETZUNG** Es wird die vorherige Teilnahme an einem Grundseminar oder mehrjährige Erfahrung im Ausstellen oder Lesen von Arbeitszeugnissen empfohlen.

➤ **INHALT** - wichtige und aktuelle Rechtsprechung insbes. des BAG sowie einschlägige Fachliteratur – intelligentes Lesen oder Erstellen von Zeugnissen: Tätigkeitsbeschreibung, Eigenschaften – Methoden der Verschlüsselung/Codierung: was geht und was geht nicht? – Erstellen von Zeugnissen – Zeugnisse lesen und entschlüsseln: Textanalyse – schwierige Fälle aus der Praxis und deren Lösungsmöglichkeiten – Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.12.2026	München	Nr. PS-26-241099 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Anordnung von Winterdienst – Rechtsrahmen und Handlungsspielräume (Webinar)

www.bvs.de/17448

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen und deren Stellvertretende

➤ **INHALT** - Arbeitszeit nach TVöD – Arbeitszeit nach dem Arbeitszeitgesetz – Rufbereitschaft – Zuständigkeit für die Anordnung – Umfang der Rufbereitschaft – Arbeitseinsätze während der Rufbereitschaft – Ruhezeiten nach der Rufbereitschaft – Vergütung der Rufbereitschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.07.2026	München	Nr. PS-26-242107	Seminar 270,00 €
22.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241100 (8 UE à 45 Min.)	

Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits- und Tarifrecht

Kompaktseminar

www.bvs.de/14662

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende und Führungskräfte aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Funktion und Kompetenzen des EuGH – Rechtsschutzsystem des Gemeinschaftsrechts – Gemeinschaftsrecht und deutsches Recht – die europäischen Richtlinien – Die Entscheidungen des EuGH und deren Bindungswirkung für den öffentlichen Dienst – Auswirkungen der europäischen Richtlinien auf das Arbeits- und Tarifrecht – Aktuelle Entwicklungen und Urteile des EuGH

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.09.2026	München	Nr. PS-26-242109 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Compliance, Whistleblowing und das Hinweisgeberschutzgesetz in der Praxis

www.bvs.de/18402

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➤ **INHALT** - Whistleblowing und Hinweisgeberschutz im Beschäftigungskontext – Überblick über die Anwendungsbereiche, Inhalte und Vorgaben der EU-Whistleblowing-Richtlinie und des deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes – Pflicht zur Einrichtung von Meldestellen und Meldeverfahren – Praktische Anforderungen an ein Meldesystem (im öffentlichen Dienst) – Umsetzungspflichten und Umsetzungsfristen – Inhalt und Funktionsweise des Hinweisgeberschutzes – Praxis des Meldeverfahrens und Schutzmaßnahmen – Rechte und Pflichten von Hinweisgebern – Rechtliche Risiken, Stolpersteine und Sanktionen – Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bzw. Personalrats – Datenschutz und Compliance – Praxistipps und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241102 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Arbeitswelt 4.0: Künstliche Intelligenz im Arbeitsrecht (Webinar) **NEU**

Intensivseminar

www.bvs.de/18648

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen, Personalleitungen, Führungskräfte sowie Personalvertretungen

➤ **INHALT** - KI im Bewerbungsprozess (inkl. AGG) – KI in der Arbeitszeiterfassung und Urlaubsplanung – KI und Weisungsrecht – KI und die Erstellung arbeitsrechtlicher Dokumente – Einsatz von KI durch Mitarbeitende (inkl. Pflichtverletzungen, Haftung des Arbeitgebers) – KI in der Leistungskontrolle – KI bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Beteiligung des Personalrats bei Verwendung von KI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242299 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

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

Intensivseminar
www.bvs.de/18649

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Personalleitungen

➤ **INHALT** - Ursachen für Leistungs- und Verhaltensdefizite – Konkretisierung von Schlecht- und Minderleistungen + Messung von Arbeitsergebnissen/-leistung + Unterscheidung: Fehlende Leistungsfähigkeit/-bereitschaft + Leistungskontrolle und Überwachung – mögliche arbeitsrechtliche Maßnahmen (inkl. Abmahnung, Kündigung wg. Schlechtleistung, Aufhebungsvertrag) – erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Personalrat bei Low Performern – erfolgreiche Gespräch mit Low Performern – Rechtsprechung aktuell

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242301 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 27., 28. April, 04. und 05. Mai)

Grundseminar
www.bvs.de/18455

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04. bis 05.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241105 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 12., 13., 19. und 20. Januar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18454

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.01. bis 20.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241104 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 19., 20., 26. und 27. Januar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18453

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 27.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241103 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 28., 29. September, 05. und 06. Oktober)

Grundseminar
www.bvs.de/17277

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 06.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241107 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	610,00 €

TVöD – Grundseminar (Webinar am 5., 6., 12. und 13. Oktober)

Grundseminar
www.bvs.de/18456

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. // In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses dient nur als Nachschlagewerk und wird Ihnen wenige Tage nach Beginn des Webinars zugeschickt. // Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 24.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242359	Seminar	610,00 €
05.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241106 (32 UE à 45 Min.)		

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 Tarifrrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Unterthemenbereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.01. bis 30.01.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241108	Seminar	600,00 €
16.02. bis 20.02.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241109	Unterkunft	220,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241111	Verpflegung	169,00 €
22.06. bis 26.06.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241110		
27.07. bis 31.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241112		
23.11. bis 27.11.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241113		
14.12. bis 18.12.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241114 (32 UE à 45 Min.)		

TVöD – 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.

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02. bis 06.02.2026	Utting	Nr. PS-26-241115	Seminar	600,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241116	Unterkunft	220,00 €
19.10. bis 23.10.2026	Obing	Nr. PS-26-241117	Verpflegung	169,00 €
14.12. bis 18.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241118 (32 UE à 45 Min.)		

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle
Rechtsprechung und Entwicklungen (Webinar) **NEU**Intensivseminar
www.bvs.de/18403

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und 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	
18.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241119	Seminar	270,00 €
16.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241120 (8 UE à 45 Min.)		

Arbeitsrecht und TVöD im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen **NEU**

Intensivseminar
www.bvs.de/13403

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung von BAG, LAG und EuGH zum Arbeits- und Tariftrecht – aktuelle Fragen aus dem TVöD – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.12.2026	München	Nr. PS-26-241121 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Arbeitsrecht und TV-L im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen zum Tarifvertrag der Länder **NEU**

Intensivseminar
www.bvs.de/18368

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

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

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.04.2026	München	Nr. PS-26-241122 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Crashkurs Arbeitsrecht und TVöD **NEU**

Kompaktseminar
www.bvs.de/14683

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende, Führungskräfte, Gleichstellungsbeauftragte und Interessierte, denen ein kurzer Überblick zu den Themen genügt.

➤ **INHALT** - Inhalt der Stellenausschreibung – Weisungsrecht und dessen Grenzen – Grundzüge des Arbeitszeitrechts – Grundzüge des Urlaubsrechts – Erkrankung von Beschäftigten und deren Pflichten – Pflichtverletzungen und deren Folgen (Kündigung usw.)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tariftrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.02. bis 25.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242343	Seminar 560,00 €
07.10. bis 08.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242056 (16 UE à 45 Min.)	
20.04. bis 21.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241123 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €

TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt

www.bvs.de/16247

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die Kindertagesstättenpersonal betreuen

➤ **INHALT** - Der Arbeitsvertrag – Erhöhungs- und Absenkungsoption – Bandbreite der Erhöhung und Absenkung – Vertragsmuster – Befristete Arbeitsverträge – Der sogenannte Ferienüberhang – Festlegung des Urlaubs durch den Arbeitgeber – Anspruch auf pädagogische Weiterbildung – Erkrankung und Pflichten des/der Beschäftigten – Praktikanten – Kann der Arbeitgeber Impfungen verlangen?

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.12. bis 10.12.2026	München	Nr. PS-26-241124 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €

TV-L – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne tarifrechtliche Vorkenntnisse

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

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TV-L im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241127	Seminar	600,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241125	Unterkunft	220,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Bad Aibling	Nr. PS-26-241126	Verpflegung	169,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241128		
30.11. bis 04.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241129 (32 UE à 45 Min.)		

TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/14685

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverhältnisse: Befristungsgründe, Besonderheiten – Die Arbeitszeit: Öffnungsklauseln im Tarifvertrag, Sonderdienste, Überstunden und Mehrarbeit – Eingruppierung – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit – Sanktionen bei Pflichtverletzungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.04. bis 17.04.2026	Obing	Nr. PS-26-241130	Seminar	600,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241131 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar)

www.bvs.de/14676

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Personalratsmitglieder, Mitglieder der betrieblichen Kommission

➤ **INHALT** - Grundlagen und Ziele der leistungsorientierten Bezahlung (LoB) im TVöD-VKA – Regelungsbedarf in Dienstvereinbarungen und Muster – Konfliktmanagement, Rechtsschutz gegen Leistungsbewertungen – Besprechung und Erörterung individueller Fragen und Themenkomplexe – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241132 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Durchführung von analytischen Stellenbemessungen – Grundseminar (Webinar) **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18501

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Haupt-, Personal- und Organisationsämtern, die mit der Durchführung von Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen bzw. Stellenbemessungen betraut sind sowie alle Führungskräfte, die eine Reorganisation der internen Personalstruktur prüfen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Grundlagen der fortschreibungsfähigen Stellenbemessung – Ablauf einer Stellenbemessung – Bearbeitungs-/Durchlaufzeit für Fachaufgaben – Rüst- und Verteilzeiten – Querschnitts- und Sonderaufgaben – Methodischer Gesamtüberblick zur Ermittlung von Bearbeitungszeiten – Schätzverfahren nach PERT – Grundlagen zur Ermittlung von Fallzahlen und Häufigkeiten – Tipps und Praxiserfahrungen – Berechnung des aufgaben- bzw. prozessorientierten Stellenbedarfs – Potenzielle Stolpersteine im Verfahren – Bearbeitung anhand eines Praxisbeispiels

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241133 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stellenbeschreibungen erfolgreich erstellen

Intensivseminar

www.bvs.de/16258

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in kommunalen Personal- und Organisationsämtern und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse der Stellenbewertung nach TVöD-VKA

➤ **INHALT** - Kurzüberblick über die Stellenbewertung – Formelles Verfahren und Vorgehensweise bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen – Bilden von Arbeitsvorgängen – Arbeitsplatzinterview – Aufbau einer Stellenbeschreibung – Inhalte und mögliche Fehler – Musterschreiben – Musterformulierungen – Einrichtung einer Bewertungskommission / Externe Beratung bei der Einwertung

➤ **HINWEIS** Der Bereich „Gesundheitswesen“ sowie die Regelungen zur Entgeltordnung des TV-L für die Beschäftigten der Länder sind nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241134	Seminar	270,00 €
18.11.2026	München	Nr. PS-26-241135 (8 UE à 45 Min.)		

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte

www.bvs.de/17300

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personal- und Organisationsabteilungen ohne Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Grundlagen der Eingruppierung, Systematik der Entgeltordnung VKA und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Bildung von Arbeitsvorgängen – Ziele und Inhalte von Stellenbeschreibungen – Unterschiede in den Bewertungsverfahren – Durchführung des Bewertungsverfahrens, Einbindung der Personalvertretung – Summarisches Bewertungsverfahren für Tarifbeschäftigte – Bewertungsverfahren für Beamte

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.03. bis 11.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241136	
21.09. bis 22.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242368	
12.10. bis 13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241139 (16 UE à 45 Min.)	
12.05. bis 13.05.2026	Utting	Nr. PS-26-241137 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

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

www.bvs.de/17627

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleiter, Stellenbewerter, Personalsachbearbeitende

➤ **INHALT** - Grundlagen der Eingruppierung und Subsumption der Tätigkeitsmerkmale, Umgang mit Heraushebungen – Übersicht über die Entgeltordnung – VKA und die Berufsgruppen des 13. Landesbezirklichen Tarifvertrages – Eingruppierung von Ingenieuren – Eingruppierung von Meistern – Eingruppierung von Technikern – Begriffsbestimmungen und –abgrenzungen anhand von Rechtsprechung – Definition des Sonstigen Beschäftigten – Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241140	Seminar 240,00 €
08.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241141 (4 UE à 45 Min.)	

Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar)

www.bvs.de/17354

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Personalsachbearbeiter und Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Aufbau und Struktur der neuen Entgeltordnung für handwerklich Beschäftigte (13. LBzTV) – Verfahrensregelungen – Vorarbeiterzulage: Vergleich neues und altes Recht – Betriebseigene Prüfung – Umgang mit Erschwerniszuschlägen – Praktische Umsetzungshinweise – Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241142 (4 UE à 45 Min.)	Seminar 160,00 €

Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst

www.bvs.de/15103

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalabteilung, Führungskräfte, Personalverantwortliche, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalratsmitglieder)

➤ **INHALT** - Überblick über das Eingruppierungsrecht – Weitergeltung des bisherigen Rechts – Aufbau und Systematik der S-Entgeltgruppen – Auslegung von Tätigkeitsmerkmalen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Kinderpfleger/-innen und Eingruppierung von Kinderpfleger/-innen – Eingruppierung von Beschäftigten in der Tätigkeit von Erzieher/-innen – Eingruppierung von Führungskräften – Eingruppierung von Sozialpädagogen/-innen – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2026	München	Nr. PS-26-241143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)

www.bvs.de/11792

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Grundlagen und Verfahren der Stellenbewertung – Überblick über die Eingruppierungstarifverträge – Aufbau der Entgelt- und Fallgruppen – Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibung – Bewertungsverfahren und -techniken – Musterschreiben – Musterformulierungen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.07. bis 08.07.2026	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-26-241144 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Eingruppierung im TV-L – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14315

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Beschäftigte der Personalabteilungen, Führungskräfte, Interessenvertretungen (Betriebs- und Personalratsmitglieder)

➤ **INHALT** - Systematik der Eingruppierungsvorschriften – Eingruppierungsgrundsätze in §§ 12 und 13 TV-L – Aufbau bzw. Gliederung der Entgeltordnung – Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst – Persönliche Anforderungen – Funktionsbezogene Merkmale, z.B. Tätigkeitsmerkmale für best. Beschäftigtengruppen – Materielle Änderungen bei der Zuordnung zu Entgeltgruppen – Verfahrensregelungen (seit der Überleitung neu eingestellter/umgruppierter Beschäftigter oder Einstellungen ab 2012) – Bewährungs- und Fallgruppenaufstiege § 8 TVÜ-L – Entgeltgruppenzulage (früher Vergütungsgruppenzulage)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241145 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/16260

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Mitarbeitende aus Personal- und Organisationsämtern, Mitglieder von Bewertungskommissionen aus staatlichen Dienststellen

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie kennen die Grundlagen des Eingruppierungsrechts nach TV-L und haben Erfahrungen mit Stellenbewertungen.

➤ **INHALT** - Wie sollte/muss eine Stellenbeschreibung aussehen? – Zuschnitt des Arbeitsvorgangs – Anforderungen und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Tarifgerechte Gesamtbetrachtung – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241146 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Stellenbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich

Grundseminar

www.bvs.de/16800

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen mit Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Überblick über die Grundlagen der Eingruppierung (§ 12 TVöD-VKA) – Beschreibung von IT-Tätigkeiten im Lebenszyklus eines IuK-Systems, u.a. Herangehensweise, generelle Anforderung an die „Zulieferung durch die Fachabteilung“, Beschreibung von IT-Stellen mithilfe von ITIL, Vor- und Nachteile einer Orientierung an standardisierten Prozessen, Funktionen und Rollen – Bildung von speziellen IT-Arbeitsvorgängen – IT-spezifische Regeln und Wertungen in der Entgeltordnung – Spezielle IT-Vorbemerkung (Geltung, IT-Systeme, Lebenszyklus) – IT-Eingruppierungsmerkmale – Bewertung der einzelnen Arbeitsvorgänge und Gesamtbewertung – Standardisierung auf der Basis der ITIL-Rollen – Praxisbeispiele und Übungen

➤ **HINWEIS** WICHTIG: dieses Seminar ist nur ohne Unterkunft und Verpflegung buchbar. Falls Sie übernachten wollen, bitten wir um eigenständige Organisation einer Unterkunft in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber. Frühstück, Mittagessen und Abendessen sind nicht im Angebot enthalten. Getränke werden während des Seminars von der BVS zur Verfügung gestellt. // Im Seminarpreis ist das Handbuch „Grundlagen der Eingruppierung für die Beschäftigten in der Informations- und Kommunikationstechnik“ der Bayerischen Akademie für Verwaltungsmanagement enthalten. // Die Berechnung des Entgelts, insbesondere die Stufenzuordnung ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 24.02.2026	München	Nr. PS-26-241148 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop

Intensivseminar

www.bvs.de/16805

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **INHALT** - Von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Welchen Teil der Entgeltordnung wende ich an? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➤ **HINWEIS** Bitte senden Sie uns Ihre Fälle und Fragen bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2026	München	Nr. PS-26-241149	Seminar	290,00 €
30.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241150 (8 UE à 45 Min.)		

Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht

Workshop
www.bvs.de/16513

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich, Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau, Struktur und Inhalt der Entgeltordnung TVöD-VKA – Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen und Tätigkeitsmerkmale (AT und BT) – Rechtsgrundlagen zur Eingruppierung – Funktionsweise der Ein- und Umgruppierung nach aktuellem Recht – Begründung und Durchbrechung von Besitzständen – Handlungspflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber – Umgang mit Höhergruppierungsanträgen – Korrigierende Rückgruppierung – Ausgesuchte Einzelfragen aus dem Eingruppierungsrecht – Umgang mit Eingruppierungsklagen, Strategie und Taktik – Praxisbeispiele und Handlungsempfehlungen – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241151	Seminar	270,00 €
23.11.2026	München	Nr. PS-26-241152 (8 UE à 45 Min.)		

Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich

Workshop
www.bvs.de/13331

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen von Krankenhäusern

➤ **INHALT** Aktuelle Rechtsprechung z.B. zu Rufbereitschaft, Bereitschaft, Schicht- und Wechselschicht, Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeitszeit, Arbeitsschutzrecht

➤ **HINWEIS** Im Seminar werden die aktuellen Urteile besprochen. Die ausgeschriebenen Inhalte können sich je nach Entwicklung der Rechtsprechung verändern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2026	München	Nr. PS-26-241153 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar)

www.bvs.de/12454

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241154 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	280,00 €

Stufenzuordnung nach TV-L

www.bvs.de/12881

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der staatlichen Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Stufenzuordnung bei Neueinstellungen ohne Berufserfahrung – Stufenzuordnung bei Neueinstellungen mit Berufserfahrung – Behandlung von Restzeiten – Anerkennung von Zeiten – Stufenzuordnung bei Höhergruppierung – Stufenveränderungen – Stufenzuordnung und Strukturausgleich – Grenzen und Möglichkeiten der Veränderung der Stufenlaufzeiten – Aktuelle Rechtsentwicklung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241155 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar)

www.bvs.de/13354

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Für welche tariflichen Ansprüche ist die Beschäftigungszeit von Bedeutung? – Beginn der Beschäftigungszeit – Anrechnung von Vorzeiten – Berechnung der Beschäftigungszeit – Unterbrechung der Beschäftigungszeit – Folgen des Arbeitgeberwechsels – Nachweis und Festsetzung – Ausschlussfrist

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241156	Seminar 220,00 €
30.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241157 (4 UE à 45 Min.)	

Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18404

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne Erfahrungen im Bereich Urlaubsrecht

➤ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Übertragbarkeit des Urlaubs – Urlaub bei Mutterschutz und Elternzeit – Sonderurlaub – Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241158 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 €
11.03.2026	München	Nr. PS-26-241159	Seminar 270,00 €
22.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241160 (8 UE à 45 Min.)	

Befristungsrecht in Hochschulen

Workshop

www.bvs.de/15008

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalverwaltung in Hochschulen

➤ **INHALT** - Befristung von Arbeitsverträgen nach TzBfG – Befristung von Arbeitsbedingungen insb. Befristung in der Promotionsphase und Post-Doc-Phase sowie Befristung wegen Drittmittelfinanzierung – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.10.2026	München	Nr. PS-26-241162 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche

www.bvs.de/10066

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche aus Dienststellen, die den TVöD/TV-L und das bayerische Beamtenrecht anwenden

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD) – Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht – Aktuelles aus dem Personalmanagement – Erfahrungsaustausch und Diskussion

➤ **HINWEIS** Beim Themenbereich „Beamtenrecht“ wird ausschließlich bayerisches Recht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241190	Seminar	450,00 €
05.10. bis 07.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241192 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Beamtenrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14514

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Beamtenrechts – Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände und Grundzüge des Laufbahnrechts – Grundzüge der beamtenrechtlichen Nebengebiete (Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit) – Versetzung, Abordnung, Umsetzung – Teilzeitbeschäftigung einschließlich Altersteilzeit, Beurlaubung – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Grundlagen des Besoldungsrechts

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. In der Seminargebühr des Grundseminars ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt. Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Wegen der Festsetzung der Beamtenbesoldung verweisen wir auf die Seminare „Beamtenbesoldung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.03. bis 06.03.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241193	Seminar	550,00 €
18.05. bis 22.05.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241194	Unterkunft	220,00 €
15.06. bis 19.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241195	Verpflegung	169,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241196		
14.09. bis 18.09.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241197		
26.10. bis 30.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241198 (32 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Grundseminar Teil I **NEU**

www.bvs.de/16883

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

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

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil I des Seminars „Beamtenrecht für Einsteiger“. Teil II befasst sich mit weiteren Inhalten des Beamtenrechts, wie Nebengebieten, Dienstpostenwechsel und Beendigung. Nur zusammen ergeben diese beiden Seminare eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema Beamtenrecht für Einsteiger. In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Beamtenrecht“ berücksichtigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241199	Seminar	370,00 €
15.04. bis 16.04.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241200		
13.10. bis 14.10.2026	Regensburg	Nr. PS-26-241201		
10.11. bis 11.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241203		
14.12. bis 15.12.2026	München	Nr. PS-26-241202 (16 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar)

www.bvs.de/17684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne oder mit geringer Erfahrung im Beamtenrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenrecht – Grundseminar Teil I“ (bis 2021: „Beamtenrecht für Einsteiger – Teil I“)

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241204	Seminar	370,00 €
01.12. bis 02.12.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241205 (16 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/14515

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Beamtenrechtlicher Werdegang aktuelle Rechtsprechung – Dienstliche Beurteilungen – Ruhestandsversetzung und Altersteilzeit – Vertiefung ausgewählter Gebiete anhand der aktuellen Rechtsprechung (Urlaubsrecht, Elternzeit, Nebentätigkeitsrecht etc) – Rechtsschutz und Konkurrentenklage – Haftungsrecht im Beamtenverhältnis – Disziplinarrecht

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 24.04.2026	Utting	Nr. PS-26-241206	Seminar	550,00 €
06.07. bis 10.07.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241207	Unterkunft	220,00 €
27.07. bis 31.07.2026	Furth	Nr. PS-26-241209	Verpflegung	169,00 €
02.11. bis 06.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241210 (32 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen

Workshop
www.bvs.de/14603

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im bayerischen Beamtenrecht (Arbeitszeit, anrechenbare Zeiten bei der Stufenzuordnung, dienstliche Beurteilung, Digitalisierung) – Aktuelle Rechtsprechung – Bearbeitung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.05.2026	München	Nr. PS-26-241211	Seminar	220,00 €
28.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241213 (8 UE à 45 Min.)		

Beamtenrecht im Führungsalltag

www.bvs.de/15099

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Rechte und Pflichten der Beamtin/des Beamten – Leistungslaufbahn (Einstellungsvoraussetzungen, Qualifikationserwerb, Probezeit, Beförderungsvoraussetzungen – Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung (Leistungsprämie, Leistungsstufe, reguläre Stufensteigerung) – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit – Kurzüberblick Beurteilungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Rechtsschutz der Beamtin/des Beamten – Disziplinarmaßnahmen

➤ **HINWEIS** Zum Themenbereich Beurteilungen verweisen wir auf die Seminare „Beurteilung von Beamten“ (Themenbereich Personal, Unterthemenbereich Beamtenrecht) und „Die Beurteilung und das Gespräch“ (Themenbereich Management und Führung, Unterthemenbereich Mitarbeiterführung).

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Arbeitsrecht für Führungskräfte“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.10. bis 14.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241215 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Besoldungsrecht – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14517

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrungen im Besoldungsrecht

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

➤ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Es wird empfohlen, vor diesem Seminar das Seminar „Beamtenrecht für Einsteiger“ zu belegen.

➤ **TIPP** Für AKDB-Anwender und Anwenderinnen verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.06. bis 12.06.2026	Regen	Nr. PS-26-241216 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten

Workshop
www.bvs.de/16509

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➤ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2026	München	Nr. PS-26-241218 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)

www.bvs.de/17121

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

➤ **INHALT** - Grundgehalt nach Besoldungsordnung A, Besoldungsgruppen und GG-Tabelle – Stufungsprinzip – Beginn der Stufenlaufzeit nach altem Recht (kurzer Rückblick), Überleitung der Bestandsfälle – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten, Rahmenvorgaben in den BayVwVBes – Besonderheiten bei Dienstherrnwechsel – Fortgang und Voraussetzung zur weiteren Stufung, schädliche und unschädliche Fehlzeiten

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241219 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen

Workshop
www.bvs.de/17390

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.03.2026	München	Nr. PS-26-241221	Seminar	200,00 €
23.04.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241222		
06.05.2026	München	Nr. PS-26-241223		
17.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241224		
13.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241225 (6 UE à 45 Min.)		

Beamtenversorgung – Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/14592

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen in der Beamtenversorgung

➔ **INHALT** - Überblick über die einzelnen Versorgungsleistungen – Ruhegehaltfähige Bezüge und Dienstzeiten – Ruhegehaltssatz – Versorgungsabschlag (Grundzüge und Hinweise auf einen abschlagsfreien Ruhestand) – Hinterbliebenenversorgung ohne Unterhaltsbeiträge und Kinderzuschläge – Anrechnungs- und Ruhensvorschriften nach §§ 83 bis 85 BayBeamtVG (Grundzüge)

➔ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar anwendbar ist, wird bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 14.10.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241228 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Beamtenversorgung – 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	
19.10. bis 21.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241229 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	460,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen

Workshop
www.bvs.de/15911

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich der Beamtenversorgung

➤ **INHALT** - Ausgleich für Zeiten der Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen durch die Gewährung von Zuschlägen zum Ruhegehalt bzw. Kinderzuschlägen zum Witwengeld nach den Art. 71 bis 74 BayBeamtVG – Begrenzung der Zuschläge zum Ruhegehalt bei gleichzeitig zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten sowie durch die Höchstversorgung – Steuerliche Behandlung der Zuschläge; Rechtsentwicklungen im Rentenrecht und in der Beamtenversorgung – Fallbeispiele – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Soweit Bundesrecht nicht unmittelbar Anwendung findet, wird in diesem Seminar ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03.2026	München	Nr. PS-26-241230 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis

Workshop
www.bvs.de/11159

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die für Beamtinnen und Beamte zuständig sind

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der UrlMV – Beschäftigungsverbote und Mutterschutzfristen – Elternzeit – Auswirkungen auf den Erholungsurlaub sowie auf die laufbahnrechtliche Entwicklung – Dienstbefreiung wegen schwerer Erkrankung der Kinder – Besoldungs- und versorgungsrechtliche Auswirkungen der Kindererziehung (Grundzüge)

➤ **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.

➤ **TIPP** Wir empfehlen für Mitarbeitende, die auch für Tarifbeschäftigte zuständig sind, das Seminar „Elternzeit“ oder das Seminar „Mutterschutz und Elternzeit“ im Bereich Arbeitsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241232 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Laufbahnrecht in Bayern

Workshop
www.bvs.de/13462

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrungen im bayerischen Beamtenrecht

➤ **INHALT** - Leistungslaufbahn mit Qualifikationsebenen – Reduzierte Anzahl Fachlaufbahnen – Qualifikationserwerb – Modulares System des lebenslangen Lernens – Ausbildungsqualifizierung/modulare Qualifizierung – Laufbahnrechtliche Auswirkungen hinsichtlich Elternzeit, Zivildienst, Wehrdienst, Beurlaubung und Teilzeitarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.10.2026	Regensburg	Nr. PS-26-241233 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis

www.bvs.de/14516

➔ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken

➔ **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens

➔ **HINWEIS** Das Seminar eignet sich besonders auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2026	München	Nr. PS-26-241235 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis

(Webinar)

www.bvs.de/17215

➔ **ZIELGRUPPE** Personalleitende sowie Mitarbeitende, die an der Erstellung von Beurteilungen mitwirken

➔ **INHALT** - Grundlagen und Ziele des Beurteilungswesens, Beurteilungsarten – Beurteilungskriterien und Inhalte – Spezialfälle – Praktische Umsetzung der Beurteilung – Rechtsschutz gegen Beurteilungen – Ablauf des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens

➔ **HINWEIS** Dieses Webinar kann Dienstbehörden auch exklusiv angeboten werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241234	Seminar	220,00 €
24.09.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241236 (4 UE à 45 Min.)		

Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis

Workshop

www.bvs.de/11163

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen

➔ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub – Dienstbefreiung – Sonderurlaub – Aktuelle Entwicklungen im Urlaubsrecht – Urlaubsrecht und Elternzeit (Grundzüge) – Fälle aus der Praxis aus dem Teilnehmerkreis

➔ **HINWEIS** Die Fälle aus dem Teilnehmerkreis sollten der BVS spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn vorliegen.

➔ **TIPP** Die Seminare zum Urlaubsrecht für Tarifbeschäftigte finden Sie im Unterthemenbereich Tarifrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241237 (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
11.05.2026	München	Nr. PS-26-241238	Seminar 220,00 €
09.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241239 (8 UE à 45 Min.)	

Erkrankungen im Beamtenverhältnis **NEU**

www.bvs.de/18169

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **INHALT** - Gesundheitliche Störungen im Beamtenverhältnis auf Probe, Widerruf und Lebenszeit – Verfahrensfragen, insb. Umgang mit dem Amtsarzt oder Vertrauensarzt – Mitwirkungspflichten der Beamtin/ des Beamten – Sanktionen gegen pflichtwidriges Verhalten, insb. Disziplinarrecht – Präventionsmaßnahmen zur Vermeidung des vorzeitigen Ruhestandes – Verfahrensabschluss – Rechtsschutz – Beratungsgespräch zur Planung des Ausscheidens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.04.2026	München	Nr. PS-26-241240 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger

www.bvs.de/18451

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen Erfahrungen im Disziplinarrecht

➤ **INHALT** - Begriff des Dienstvergehens – Persönlicher Geltungsbereich und sachlicher Geltungsbereich des BayDG – Grundzüge des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung – Grundsätze des Disziplinarverfahrens – Arten der Disziplinarmaßnahmen – Bemessung von Disziplinarmaßnahmen – Zuständigkeiten und Beginn des Verfahrens – Allgemeine Verfahrensregeln des behördlichen Disziplinarverfahrens und Entscheidungen – Gerichtliches Disziplinarverfahren (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 28.04.2026	München	Nr. PS-26-241243 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 370,00 €

Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich

Workshop
www.bvs.de/14009➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen in Hochschulen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Systematik – Persönlicher Anwendungsbereich – Abgrenzung Nebenamt – Nebentätigkeit – Genehmigungspflichtige und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen (insbesondere für Professoren und Professorinnen) – Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des 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
08.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241241 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €

Verbeamtung – Sonstiger Qualifikationserwerb

www.bvs.de/18664

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich

➤ **INHALT** - Allgemeine Regelungen für den Qualifikationserwerb (Art. 6 LlbG) – Voraussetzungen für den Qualifikationserwerb gem. Art. 38 bis 40 LlbG – Auswirkungen auf die Probezeit (Art. 12, 36 LlbG) – Stufenfestsetzung, Berücksichtigung von Vorzeiten (Art. 30, 31 BayBesG, BayVwVBes) – Berechnung des allgemeinen Dienstzeitbeginns (Art. 15 LlbG)

➤ **METHODIK** Das Seminar enthält neben den theoretischen Grundlagen zahlreiche praktische Beispiele. Allgemeine Kenntnisse im Bereich der Probezeitberechnung, der Stufenfestsetzung sowie der Berechnung des allgemeinen Dienstzeitbeginns sollten vorhanden sein.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich das bayerische Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.10. bis 23.10.2026	München	Nr. PS-26-242211 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €

Versorgungsausgleich und seine Folgen für Beamte **NEU**

www.bvs.de/18650

➤ **ZIELGRUPPE** Versorgungssachbearbeiter, Leiter und qualifizierte Mitarbeiter aus dem Personalwesen, Mitglieder von Personalvertretungen, Rechtspfleger, Fachanwälte für Scheidungsrecht und deren Mitarbeiter

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute bis fundierte Kenntnisse im Beamtenversorgungsrecht

➤ **INHALT** - Darstellung des Systems des Versorgungsausgleichs – Ausgleichsformen (nach früherem und derzeitigem Recht) – Feststellung der ehezeitlich erworbenen Anrechte, die dem Versorgungsausgleich unterliegen – Ausschluss des Versorgungsausgleichs – Aufgaben der Pensionsbehörden – Ermittlung des Ehezeitanteils von Anrechten der Beamtenversorgung, Bestimmung des Ausgleichswerts/des korrespondierenden Kapitalwerts – Interne/externe Teilung – Umfassende Darstellung der Folgen des Versorgungsausgleichs für den Beamten und seine Hinterbliebenen – Hinweise auf das sog. Pensionistenprivileg – Abwendung der Kürzung der Versorgungsbezüge – Auswirkungen des Versorgungsausgleichs auf Ruhensberechnungen – Möglichkeiten der Abänderung von Entscheidungen des Familiengerichts

➤ **HINWEIS** Soweit Beamtenrecht betroffen ist, ist in diesem Seminar bayerisches Landesrecht die Grundlage. Bei Bedarf kann aber sehr gerne auf Besonderheiten von Bundes- oder außerbayerischem Landesrecht eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.06. bis 23.06.2026	Stockheim	Nr. PS-26-242304 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Stockheim	Nr. PS-26-242303 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €

Beihilferecht Bayern I

Grundseminar
www.bvs.de/11263

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des bayerischen Beihilferechts, Rechnungsprüfende für Beihilferecht

➤ **INHALT** - Erlernen der Anwendung der bayerischen Rechtsgrundlagen (BayBG, BayBhV) – Gebührenordnungen und sonstigen einschlägigen Vorschriften – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Anspruchsberechtigung – Berücksichtigungsfähigkeit – Konkurrenzstatbestände – Unterschiedliche Krankenfürsorgesysteme – Bemessungssätze – Beihilfefähige Aufwendungen im Krankheitsfall in Grundzügen, insbesondere ärztliche und zahnärztliche Leistungen, Heilpraktiker, Psychotherapie, Arzneimittel, Heil- und Hilfsmittel, Zahnbehandlung, stationäre Behandlung, Geburts- und Pflegefälle, Vorsorgemaßnahmen, Aufwendungen im Ausland – Beispiele aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02. bis 13.02.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241244	Seminar	640,00 €
08.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241245 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 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	
30.11. bis 04.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241246 (32 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	
02.03. bis 04.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241247	Seminar	450,00 €
28.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241248 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 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	
16.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241249	Seminar	270,00 €
03.11.2026	München	Nr. PS-26-241250 (8 UE à 45 Min.)		

Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen **NEU**

Workshop
www.bvs.de/16801

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die Beihilfe für Beamtinnen und Beamte festsetzen

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beihilferecht I“ oder vergleichbare Kenntnisse

➔ **INHALT** - Verfahrensrechtliche Grundlagen nach dem BayVwVfG, der VwGO und den beamtenrechtlichen Vorschriften – Erlass von Beihilfebescheiden – Fristen – Wiedereinsetzung in den vorigen Stand – Wiederaufgreifen des Verfahrens – Rücknahme von begünstigenden und belastenden Verwaltungsakten – Rückforderung von zu Unrecht gezahlter Beihilfe – Widerspruchs- und Klageverfahren – Bekanntgabe und Zustellung von Bescheiden – Erstellung von Musterbescheiden – Festsetzung der Beihilfe und Verfahrensfragen bei beihilfeberechtigten Tarifbeschäftigten – Behandlung weiterer beihilferechtlicher Einzelfragen nach Bedarf – Erfahrungsaustausch

➔ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem digitalen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06.2026	München	Nr. PS-26-241251 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

NEU IM PERSONALBEREICH? ERFOLGREICH DURCHSTARTEN

KOMPAKTLEHRGANG DER BVS UND DER AKDB

Erfolgreich durchstarten – der Traum eines jeden Mitarbeitenden, der eine neue Stelle besetzt und mit der Einarbeitung begonnen hat. Ist diese Stelle im Personalbereich angesiedelt, sehen Sie sich schon bald mit einer Fülle beamten- und tarifrechtlicher Regelungen, arbeits-, sozial- und steuerrechtlicher Gesetze, Verwaltungsvorschriften, Urteile und Rundschreiben konfrontiert.

Um hier den Durchblick zu erlangen, haben die **BVS** und die **AKDB** ein **Seminarkonzept** unter dem Motto „Erfolgreich durchstarten“ für Neulinge im Personalbereich entwickelt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrung

IHR NUTZEN

- **Ein zeitlich und inhaltlich abgestimmtes** Weiterbildungsangebot von BVS und AKDB
- Durch die Begleitung in der Einarbeitungszeit haben Sie von Anfang an mehr Sicherheit
- Kompakte Wissensvermittlung von Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht, Entgeltabrechnung und Besoldungsrecht
- Hoher Lernerfolg durch praxisnahe Seminare und Selbststudium
- Mehr Sicherheit in der AKDB-Anwendung **OK-PWS** (bei Buchung Baustein 6)
- Vernetzung mit anderen Personalstellen

UNSER KONZEPT – IN 6 BAUSTEINEN ZUM ZERTIFIKAT

Insgesamt besteht dieser Lehrgang aus sechs Bausteinen.

Die Teilnahme an Baustein 1 und 3, sowie Baustein 2 und 4 sind jeweils nur in Kombination möglich, die Bausteine 1 bis 4 können auch gemeinsam belegt werden; Baustein 6 ist freiwillig belegbar (verpflichtend nur für Personen, die das AKDB-Programm im Arbeitsalltag anwenden).

Bitte beachten Sie, dass die **Reihenfolge** der Bausteine im Sinne des Konzepts **unbedingt einzuhalten** ist. Zwischen dem 1. und 3. bzw. 2. und 4. Baustein müssen **ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit** liegen (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen).



DAUER

Bausteine 1 und 3:	jeweils 2 Tage
Bausteine 2 und 4:	jeweils 3 Tage
Baustein 5:	3 Tage
Baustein 6:	3 Tage

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch **aller** erforderlichen Seminare erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Personalsachbearbeiterin (BVS)“ bzw. „Personalsachbearbeiter (BVS)“ – bei Besuch des Bausteins 6 mit dem Zusatz „AKDB“.

Bitte senden Sie dazu eine E-Mail an huettnner@bvs.de, in der Sie einen formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare stellen – bei Bedarf mit einer Kopie der AKDB-Teilnahmebestätigung.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die genauen Inhalte und Termine finden Sie auf den folgenden Seiten oder unter www.bvs.de/neu-im-personalbereich.

Dort können Sie auch die praktische Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zum gewünschten Termin vorhanden sind.

Bitte beachten Sie bei der Anmeldung, dass die Bausteine 1 und 3 bzw. 2 und 4 jeweils nur in Kombination buchbar sind. Der Besuch des Bausteins 5 setzt voraus, dass Sie vorher an den Bausteinen 1+3 und/oder 2+4 teilgenommen haben.

Den Baustein 6 „Einstieg in die Entgeltabrechnung über OK.PWS“ **buchen Sie direkt bei der AKDB** unter www.akdb/fortbildung, dort im Themenbereich Personalwirtschaft (es gelten die Bedingungen und Gebührensatzung der AKDB).

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnner@bvs.de

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

Neu im Personalbereich – Baustein 1

www.bvs.de/13646

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Allgemeines Arbeitsrecht und TVöD – Arbeitsvertragsrecht – Arbeitszeit – Eingruppierung – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 1 und 3 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.03. bis 03.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242051 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
20.05. bis 21.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241253	Seminar 450,00 €
29.06. bis 30.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241254	Unterkunft 55,00 €
14.09. bis 15.09.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241255 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 69,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 2

www.bvs.de/13647

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung aus kleineren und mittleren Gemeinden

➤ **INHALT** - Begründung des Beamtenverhältnisses – Ernennungstatbestände – Grundzüge Laufbahnrecht – Erkrankungen – Beendigung des Beamtenverhältnisses

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Bausteine 2 und 4 nur in Kombination miteinander buchbar sind und zwischen diesen Bausteinen eine Vorbereitungszeit von ca. 7 Wochen liegen muss. Das Anmeldeformular sowie weitere Informationen zu dem Kompaktlehrgang „Neu im Personalbereich“ finden Sie auf unserer Homepage unter Fortbildung – Weiterbildung. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
27.04. bis 28.04.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241256 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
30.09. bis 01.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242052 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 3

 Intensivseminar
www.bvs.de/13648

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 1 dieses Lehrgangs besucht haben.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 1, insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Sonderdienste (Rufbereitschaft, Überstunden, Mehrarbeit) – Zeitzuschläge – Einführung in den TVÜ-VKA – Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Unständige Entgeltbestandteile – Grundzüge der Entgeltfortzahlung – Besitzstände

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 1 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.02. bis 12.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242054 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €
23.09. bis 26.09.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241260 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 108,00 €
14.10. bis 16.10.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241261	Seminar 480,00 €
21.12. bis 23.12.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241262 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Neu im Personalbereich – Baustein 4

Intensivseminar

www.bvs.de/13649

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 2 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 2: insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Grundzüge der Besoldung: + Aufbau der Besoldungstabelle(n) des BayBesG + Grund- und Nebenbezüge + Kürzung der Bezüge + sonstige Bezüge + Fürsorgeleistung + vermögenswirksame Leistung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 2 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.07. bis 10.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241264 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
09.12. bis 11.12.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-242055 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Neu im Personalbereich – Baustein 5

www.bvs.de/13672

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die bereits die Bausteine 1 und 3 oder 2 und 4 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** Nettoentgeltabrechnung: – Sozialversicherung – Steuer – Zusatzversorgung

➤ **HINWEIS** Abrechnung von ehrenamtlich Beschäftigten ist nicht Inhalt dieses Bausteins, dazu wird ein gesondertes Seminar angeboten. Die praktische Verknüpfung tariflicher und gesetzlicher Grundlagen dieses Seminars mit dem Entgeltabrechnungsprogramm OK.PWS erfolgt im Baustein 6 (nur für AKDB-Anwender und -Anwenderinnen). Rechtliche Grundkenntnisse in der Nettoentgeltabrechnung werden dort dann vorausgesetzt. Zu den Bausteinen 1 bis 5 werden Sie von der BVS, zum Baustein 6 von der AKDB eingeladen. Entsprechend gelten auch die Teilnahmebedingungen und Stornierungsregelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03. bis 19.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241936	Seminar 560,00 €
23.11. bis 24.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241937 (16 UE à 45 Min.)	
21.09. bis 22.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241268 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop

Workshop

www.bvs.de/14642

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgelt- und Besoldungsabrechnung

➤ **INHALT** - Kürzung von Entgelten – Abrechnung von Wertguthabenmodellen (z.B. ATZ, Sabbatical) – Überblick Entgeltumwandlung inklusive Betriebsrentenstärkungsgesetz – Steuerrechtliche Förderung der Zukunftssicherung – Abfindungen und weitere aktuelle Spezialfälle aus dem Beamten- und Tarifrecht – Ausblick auf die aktuellen Entwicklungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 15.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241163 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD

Grundseminar
www.bvs.de/12056

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Mitarbeitende in der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Stufenfestsetzung – Höher- und Herabgruppierungen – Unterbrechungen im Arbeitsverhältnis – Entgelt bei Teilzeitbeschäftigung – Abrechnung von Zeitzuschlägen, Überstunden, Mehrarbeit, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdiensten – Entgeltfortzahlung bei Urlaub, Arbeitsbefreiung und Erkrankung – Bezugsdauer des Krankengeldzuschusses – Vermögenswirksame Leistung – Jahressonderzahlungen – Überblick über die wesentlichen Besitzstände nach dem Überleitungstarifvertrag – Ausschlussfrist

➤ **TIPP** Zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03. bis 20.03.2026	Schweinfurt	Nr. PS-26-241164	Seminar	540,00 €
14.09. bis 18.09.2026	Bayreuth	Nr. PS-26-241165	Unterkunft	220,00 €
07.12. bis 11.12.2026	Obing	Nr. PS-26-241166 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar
www.bvs.de/14643

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Steuerrechtliche Grundlagen (z.B. Steuerpflicht, Freibeträge, Steuerklassen) – Sozialversicherungspflicht und Sozialversicherungsfreiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. -freiheit – Berechnung der Zusatzversorgungs-, steuer- und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie ihre steuerrechtliche Behandlung nach den Steuerfreibeträgen – Versteuerung laufender und sonstiger Entgelte – Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge für laufendes und einmalig gezahltes Entgelt unter Beachtung der Beitragsbemessungsgrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2026	Furth	Nr. PS-26-241167	Seminar	380,00 €
07.10. bis 09.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241168 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Unständige Entgeltbestandteile – TVöD

Workshop
www.bvs.de/12059

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Anordnung und Abgeltung von Überstunden – Abgrenzung Überstunden und Mehrarbeit – Anordnung und Abgeltung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Zeitzuschläge – Zulagen nach dem TV-Ü-VKA – Erschwerniszuschläge – Pauschalierung in Form von Nebenabreden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241169	Seminar	220,00 €
13.11.2026	München	Nr. PS-26-241170 (8 UE à 45 Min.)		

Entgelt im Krankheitsfall

www.bvs.de/14666

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto und Netto Krankengeld) – Wiederholungserkrankungen (Überblick) – Besonderheiten bei Kuren (Überblick) – Nicht gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte (Überblick) – Berechnung des Krankengeldzuschusses für Pflichtversicherte mit Teilmonatsberechnung unter Berücksichtigung der sozial- und steuerrechtlichen Vorgaben – Berechnung des Brutto und Nettoentgelts – steuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungspflichtige Entgelt (detaillierte Berechnung anhand eines Praxisbeispiels) – Fristberechnungen – Beispiele für Lohnfortzahlung, Krankengeldzuschuss, Höchstbezugsregelung, Kur, laufendes und neues Kalenderjahr, Wiederholungserkrankung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241171 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen

www.bvs.de/18080

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in Bauhöfen, Eigenbetrieben oder anderen Einrichtungen zuschlagspflichtige Arbeiten für die Entgeltberechnung erfassen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die Zahlung von Zeitzuschlägen, Zulagen, Überstunden – In welchen Fällen sind Zeitzuschläge zu zahlen? – Konkurrenzen zwischen Zeitzuschlägen – Erschwerniszuschläge – Voraussetzungen für die Zahlung von Zulagen (z.B. Vorarbeiterzulage) – Wann liegen Überstunden begrifflich vor? – Welche Besonderheiten gibt es bei Feiertagen? – Arbeitsbereitschaft und Bereitschaftsdienst

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10.2026	München	Nr. PS-26-241172 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)

www.bvs.de/17340

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto und Netto Krankengeld) – Wiederholungserkrankungen (Überblick) – Besonderheiten bei Kuren (Überblick) – Nicht gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte (Überblick) – Berechnung des Krankengeldzuschusses für Pflichtversicherte mit Teilmonatsberechnung unter Berücksichtigung der sozial- und steuerrechtlichen Vorgaben – Berechnung des Brutto und Nettoentgelts – steuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungspflichtige Entgelt (detaillierte Berechnung anhand eines Praxisbeispiels) – Fristberechnungen – Beispiele für Lohnfortzahlung, Krankengeldzuschuss, Höchstbezugsregelung, Kur, laufendes und neues Kalenderjahr, Wiederholungserkrankung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241173 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD)

Intensivseminar

www.bvs.de/14646

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mindestens seit 2 Jahren in der Entgeltabrechnung tätig sind

➤ **INHALT** - Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD – Fristenberechnungen – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss – Berechnung des Krankengeldzuschusses (auch für privat und freiwillig Versicherte) – Wiederholungserkrankungen – Besonderheiten bei Kuren – Sozialversicherungsrechtliche Behandlung des Krankengeldzuschusses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.04.2026	München	Nr. PS-26-241174 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)

www.bvs.de/17437

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld festsetzen

➤ **INHALT** - Grundzüge und Vollzug der Mutterschutzverbote – Berechnung des Ausgleichsbetrags – Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld bei Beschäftigten mit Zusatzversorgungspflicht – Auswirkung von Änderungen im Entgelt auf die Berechnung des Zuschusses – Berechnung des Zuschusses in besonderen Fällen (unständige Entgeltbestandteile u.Ä.) – Auswirkungen auf die Sonderzahlung – Behandlung praktischer Fälle

➤ **HINWEIS** Das Webinar ist für den 1. Tag von 09:00 Uhr bis 12:15 Uhr terminiert (inklusive Pausen), der 2. Tag beginnt um 13:00 Uhr, das Ende ist für 16:15 Uhr angesetzt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.07. bis 22.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241175 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente

www.bvs.de/11203

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Entgelt abrechnen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Lohnsteuerrecht

➤ **INHALT** - Kurzüberblick über das Altersvermögensgesetz – Private Altersvorsorge (begünstigter Personenkreis, Zulage, Sonderausgabenabzug) – Betriebliche Altersvorsorge (Durchführungswege, Entgeltumwandlung) – Wege und Abwicklung der Entgeltumwandlung in der Zusatzversorgung – Steuerfreiheit des umgewandelten Entgelts bzw. Verzicht auf diese Steuerfreiheit – Mitteilungspflichten an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen – Betriebsrentenstärkungsgesetz (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241176	Seminar	200,00 €
02.10.2026	München	Nr. PS-26-241177 (6 UE à 45 Min.)		

Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht

www.bvs.de/14649

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigungen – Auswirkung auf die Sozialversicherung – Auswirkung auf die Lohnsteuer bzw. Pauschalsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241178	Seminar	220,00 €
17.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241179 (8 UE à 45 Min.)		

Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)

www.bvs.de/17400

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigungen – Auswirkung auf die Sozialversicherung – Auswirkung auf die Lohnsteuer bzw. Pauschalsteuer und Pauschalsteuer – Abrechnungsmöglichkeiten für den Brutto- und Nettoverdienst – Abgrenzung zu ehrenamtlich Tätigen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241180 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung

Grundseminar
www.bvs.de/14650

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung bzw. Entgeltabrechnung mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Versicherungspflicht, Versicherungsfreiheit – Sozialversicherungspflichtiges Entgelt – Beitragsermittlung von laufendem und einmalig gezahltem Entgelt – Meldeverfahren nach der DEÜV – Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte – Gleitzone Regelung – Studierende und Praktika – Ehrenamtlich Beschäftigte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.07. bis 15.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241181	Seminar	380,00 €
04.11. bis 06.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241182 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 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	
14.10. bis 16.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241183 (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
28.07.2026	München	Nr. PS-26-241185 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 220,00 €
26.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241186 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren

www.bvs.de/15901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Pfändung und Abtretung d. Arbeitseinkommens – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbes. Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang u. Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbes. pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen, Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen i. V. m. Pfändung, Abtretung u. Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentl. Dienstes u. den tarifrechtl. Ausschluss – Verbraucherinsolvenz u. Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung u. Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung u. Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmendenkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241187 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Spezialwissen im Pfändungsrecht – Vertiefung und praktische Umsetzung (Webinar)

www.bvs.de/18473

➔ **ZIELGRUPPE** Vorgesetzte und Mitarbeiter/-innen, die mehrjährige Erfahrung in der Entgeltabrechnung haben und bereits die Seminare „Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren – Einsteiger- und Intensivseminar“ besucht haben oder über gleichwertige Kenntnis verfügen.

➔ **INHALT** - Fürsorgepflicht des Arbeitgebers im Pfändungsverfahren – Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen Pfändungen – Beschwerdebefugnis des Drittschuldners – Herausgabe Bezügemitteilung – Auskunfts-pflicht – Wirksamkeit eines Beschlusses des Vollstreckungsgerichts – Abrechnungs- bzw. Zahltagsschluss – Bearbeitungsgebühren – Zustellkosten im Beschluss an weitere Drittschuldner – Unpfändbare Bezüge – Beiträge zur privaten KV: § 850e Abs. 1b ZPO – Riesterrente – Nachzahlungen – Steuerklassenwahl – Rückwirkende Entscheidungen – Deliktsforderung – Urlaubsabgeltung – Entgeltumwandlung – Wortlaut des BGB – Unterhaltspflicht / Bedürftigkeit / Leistungsfähigkeit. – Ermittlung unterhaltspf. Personen. – Definition unterhaltspf. Personen. – Volljährige Kinder-Bedürftigkeit und Kinder-Sozialleistung – Lebensgefährte/Stiefkinder – Freiwillige Unterhaltsleistung – Zusammentreffen von mehreren Pfändungen/Abtretungen – Kindergeld – Festsetzung der Existenzminimum durch das Vollstreckungsgericht – Neufestsetzung des dynamischen Unterhalt – Ausländische Unterhaltspfändungen – Rechtmäßigkeit – Begriff Urkunde – Zusammenrechnung – Abfindung – Unterhaltspf. Personen – Steuerklassenwahl – Sog. Verstrickung im Verfahren – Abfindung – Steuerklassenwechsel – Aufrechnung Steueransprüche – Zwangsvollstreckungsformular-Verordnung – ZVVFV – Pfändungs- und Überweisungsbeschluss – modulare Basis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241189 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)

www.bvs.de/17332

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Pfändung und Abtretung des Arbeitseinkommens – Der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, insbesondere die Drittschuldnerauskunft – Vorläufiges Zahlungsverbot (Vorphändung) – Umfang und Wirkung der Pfändung von Arbeitseinkommen, insbesondere pfändbares Arbeitseinkommen – Unterhaltspflichtige Personen – Besonderheiten bei Unterhaltspfändung (erweiterter Pfändungsbereich) – Aufrechnung von Gehaltsrückzahlungen in Verbindung mit Pfändung, Abtretung und Insolvenz – Abtretung des Gehalts mit Besonderheiten des öffentlichen Dienstes und den tarifrechtlichen Ausschluss – Verbraucherinsolvenz und Restschuldbefreiung bei Lohnpfändung, Abtretung und Aufrechnung – Hinterlegung – Verbraucherinsolvenz – Besonderheit Abtretung und Unterhaltsrückstand – Unterhaltsansprüche innerhalb der EU / EG-Verordnung – Pfändungsschutzkonto – Pflichten des Arbeitgebers (sog. P-Konto) – Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➔ **HINWEIS** Das Webinar ist an beiden Tagen von 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr terminiert (inklusive Pausen).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.02. bis 26.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241188 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Basisseminar Zusatzversorgung

www.bvs.de/11208

➤ **ZIELGRUPPE** Einsteiger in das Recht der Zusatzversorgung (z.B. Neueingestellte in Personalverwaltung und Entgeltabrechnung) oder Personalverantwortliche (Personalleiter und Geschäftsführungen)

➤ **INHALT** Überblick über: – Aufgabe und Bedeutung – Mitgliedschaft – Pflichtversicherung – Leistungen – Punktemodell – Finanzierung – Mitglieder-Jahresabrechnung – freiwillige Versicherung mit Entgeltumwandlung oder Riester-Förderung – Informationsquellen wie Mitgliederportal oder Homepage

➤ **HINWEIS** Das Seminar hilft Ihnen beim Einstieg in das Thema Zusatzversorgung und gibt einen Überblick. Es beinhaltet keine Beispiele zum Meldeverfahren der Zusatzversorgung. Diese werden im Seminar „Zusatzversorgung kompakt“ geschult.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02.2026	München	Nr. PS-26-241279	Seminar	220,00 €
14.04.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241280		
13.05.2026	München	Nr. PS-26-241282		
22.06.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241283		
08.07.2026	München	Nr. PS-26-241281		
30.09.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241284		
28.10.2026	München	Nr. PS-26-241285		
		(8 UE à 45 Min.)		

Kompaktseminar Zusatzversorgung

www.bvs.de/14048

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen und Entgeltabrechnungen mit Grundkenntnissen zum Thema Zusatzversorgung

➤ **INHALT** - Einführung in die Zusatzversorgung – Mitgliedschaft – Versicherungsverhältnisse (Pflichtversicherung, beitragsfreie Versicherung, freiwillige Versicherung, Überleitungen) – Zuflussprinzip – Meldewesen (An- und Abmeldung, Versicherungsabschnitte, Berichtigungen, Jahresabrechnung) – Finanzierungsverfahren – Steuern und Sozialabgaben – Punktemodell – zusatzversorgungspflichtiges Entgelt – Leistungsrecht – soziale Komponenten – Altersteilzeit – Krankheitszeiten – freiwillige Versicherung mit Entgeltumwandlung oder Riester-Förderung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wendet sich an die Verantwortlichen für das Meldeverfahren zur Zusatzversorgung in den Personalverwaltungen/Meldestellen und an Personen, die nach Besuch des Basisseminars vertieft in das Thema Zusatzversorgung einsteigen und Kenntnisse über das Meldeverfahren erwerben wollen.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 27.02.2026	Furth	Nr. PS-26-241289	Seminar	300,00 €
25.03. bis 26.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241286	Unterkunft	55,00 €
30.03. bis 31.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241287	Verpflegung	60,00 €
14.04. bis 15.04.2026	Regen	Nr. PS-26-241288		
01.07. bis 02.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241290		
06.10. bis 07.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241291		
26.10. bis 27.10.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241292		
11.11. bis 12.11.2026	Furth	Nr. PS-26-241293		
17.11. bis 18.11.2026	Utting	Nr. PS-26-241294		
03.12. bis 04.12.2026	Roding	Nr. PS-26-241295		
		(14 UE à 45 Min.)		

Altersteilzeit (Webinar)

www.bvs.de/17447

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Auswirkungen des zum 01.01.2023 ausgelaufenen Tarifvertrages zu flexible Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (TVFlexAZ): Persönliche Voraussetzungen der Beschäftigten für Altersteilzeit – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit für die Altersteilzeit – Auswirkungen der Altersteilzeit auf das tarifliche Entgelt – Berechnung aller Aufstockungsleistungen, inklusive besonderer Entgeltbestandteile – Berechnung des Durchschnittsentgelts für die Freistellungsphase im Blockmodell – Auswirkung von Urlaub bzw. Krankheit auf die Altersteilzeit – Ruhen der Aufstockungsleistungen bei Überstunden oder Nebentätigkeiten – Voraussetzungen bzw. Gestaltung der Modelle der flexiblen Arbeitszeit (FALTER) – Darüber hinaus wird ein begrenzter Ausblick gegeben, welche rechtlichen Möglichkeiten für Altersteilzeit nach dem Auslaufen des TVFlexAZ ab dem 01.01.2023 nach dem Altersteilzeitgesetz bestehen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.06.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241297 (0 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Altersteilzeit im Beamtenrecht

www.bvs.de/11075

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus dem Personalbereich

➤ **INHALT** - Antragstellung – Bewilligungsvoraussetzungen – Begriff der dringenden dienstlichen Belange – Teilzeitmodell / Blockmodell – Altersgrenzen – Eintritt in den Ruhestand – Definition eines Störfalles – Widerruf der Genehmigung bei Störfällen – Aktuelle Änderungen – Besoldungsrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.11.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241299 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

REISEKOSTENSACHBEARBEITERIN (BVS), REISEKOSTENSACHBEARBEITER (BVS)

QUALIFIZIERUNG FÜR NEUE UND ERFAHRENE SACHBEARBEITENDE MIT ZERTIFIKAT

Umfangreiche Gesetzes-, Verwaltungs- und Steuervorschriften machen das Reisekostenrecht immer anspruchsvoller. Gleichzeitig erwarten Antragstellende von der Sachbearbeitung einen professionellen Reisekostenservice. Ein umfassendes Fachwissen ist daher essentiell für die tägliche Arbeit mit Reisekostenanträgen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende in der Reisekostensachbearbeitung mit wenig oder keinen Vorkenntnissen, sowie diejenigen, die seit mindestens 18 Monaten Reisekostenfälle bearbeiten.

IHR NUTZEN

In unserem Qualifizierungsseminar erwerben Sie die erforderlichen fachlichen, aber auch persönlichen Kompetenzen, um erfolgreich zu arbeiten. Durch Wahlmodule können Sie die Qualifizierung auf Ihre örtlichen Bedürfnisse abstimmen. Nach der Teilnahme an den Seminaren erhalten Sie ein Zertifikat Ihrer Qualifizierung.

KONZEPT

In den Seminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

Die Qualifizierung besteht aus zwei bzw. drei Pflichtmodulen und mindestens zwei Wahlmodulen. Bei den Wahlmodulen haben Sie die Auswahl aus vier verschiedenen Seminaren.

ABSCHLUSS

Das Zertifikat wird nach dem Besuch der erforderlichen Pflicht- und Wahlmodule erteilt. Nach dem Besuch aller Seminare stellen Sie bitte einen schriftlichen, formlosen Antrag zur Zertifikatserteilung mit der Angabe Ihrer besuchten Seminare.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Bitte informieren Sie uns schriftlich, wenn Sie mit der Qualifikation beginnen möchten.

Die genauen Inhalte der einzelnen Seminare und die Seminartermine finden Sie in der BVS-Gesamtbroschüre im Programmbereich „Personal“ – Unterthemenbereich „Reisekosten“ oder in unserer Seminardatenbank unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettnr@bvs.de

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

**NEUE REISEKOSTEN-
SACHBEARBEITUNG****Pflichtmodul**

Reisekostenrecht – Grundseminar

Reisekostenabrechnung mit der FA
Reisekosten pws15 über OK.PWS (optional)
1 Tag auf Anfrage bei der AKDB

**ERFAHRENE REISEKOSTEN-
SACHBEARBEITUNG**

18-monatige
Berufserfahrung

Pflichtmodul

Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Pflichtmodul

Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

2 Wahlmodule**Wahlmodul**

Abrechnung von
Auslands-
dienstreisen

oder

Wahlmodul

Reisekostenrecht
aktuell

oder

Wahlmodul

Versteuerung
von Reisekosten

oder

Wahlmodul

Reisekosten
nach dem TVAÖD
und TVA-L

ZERTIFIKAT

„REISEKOSTENSACHBEARBEITERIN – REISEKOSTENSACHBEARBEITER (BVS)“

Reisekostenrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14703

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **INHALT** - Geltungsbereich – Dienstreise – Dienstgang – Fortbildungsreise/Ausbildungsreise – Arten der Reisekostenvergütung – Schnittstellen Reisekostenrecht / Trennungsgeldrecht – Grundlagen der Versteuerung der Reisekostenvergütungen – Verfahrensrecht (Beamteninnen/Beamte, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)

➤ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Trennungsgeld, Auslandsreisekosten, Reisekosten nach TVAöD und TVA-L, Reisekosten und Trennungsgeld für Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter sind nicht Inhalt des Grundseminars. Diese Themenbereiche sind Inhalt der entsprechenden Sonderseminare. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“ für neue Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.01. bis 30.01.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241300	Seminar 540,00 €
13.07. bis 17.07.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241302	
09.11. bis 13.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241304 (28 UE à 45 Min.)	
23.03. bis 26.03.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241301 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 136,00 €
08.09. bis 11.09.2026	Bischofgrün	Nr. PS-26-241303	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 133,50 €
30.11. bis 03.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241305 (28 UE à 45 Min.)	

Reisekostenrecht – Aufbau-seminar

Aufbau-seminar

www.bvs.de/14704

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) oder vergleichbare Kenntnisse. Zwischen Grund- und Aufbau-seminar sollten mindestens 6 Monate liegen.

➤ **INHALT** - Auslagenerstattung in besonderen Fällen, z.B. Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen, Dienstreisen in Krankheitsfällen – Aufwandsvergütung – Pauschvergütung

➤ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.02. bis 24.02.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241306	Seminar 450,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241308 (16 UE à 45 Min.)	
06.07. bis 07.07.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241307 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €

Reisekostenrecht aktuell

Intensivseminar

www.bvs.de/15487

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➔ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen und Fragestellungen im Reisekostenrecht – Schwierige Reisekostenabrechnungen – Differenzierung öffentliche/nichtöffentliche Kasse – Überblick über die Rechtsgrundlagen – Steuerliche Pauschbeträge, Sachbezugsbesteuerung bei unentgeltlicher Verpflegung – Arbeitgeberveranlassung bei Übernachtungskosten – Errechnung der Steuer bei Reisekostenvergütungen – Nicht ausgenutzte Freibeträge Art. 5, 6 BayRKG, Fahrtkosten-, Wegstreckenentschädigung von der näheren Dienststelle – Aktuelle Entwicklungen bei der Besteuerung der Reisekostenvergütungen, insbesondere Lohnsteuerrichtlinien – Themenkreise und Problemfelder nach Vorgabe der Teilnehmenden

➔ **HINWEIS** In dem Workshop wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. // Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241309	Seminar	270,00 €
11.05.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241310		
24.09.2026	München	Nr. PS-26-241311		
24.11.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241312 (8 UE à 45 Min.)		

Versteuerung von Reisekosten (Webinar)

www.bvs.de/17655

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die Reisekosten abrechnen

➔ **INHALT** - Differenzierung öffentliche/nichtöffentliche Kasse – Überblick über die Rechtsgrundlagen – Steuerliche Pauschbeträge, Sachbezugsbesteuerung bei unentgeltlicher Verpflegung – Arbeitgeberveranlassung bei Übernachtungskosten – Errechnung der Steuer bei Reisekostenvergütungen – Nicht ausgenutzte Freibeträge Art. 5, 6 BayRKG, Fahrtkosten-, Wegstreckenentschädigung von der näheren Dienststelle – Aktuelle Entwicklungen bei der Besteuerung der Reisekostenvergütungen, insbesondere Lohnsteuerrichtlinien – Themenkreise und Problemfelder nach Vorgabe der Teilnehmenden

➔ **HINWEIS** In dem Workshop wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Die Inhalte des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) zur Besteuerung werden wiederholt, aktualisiert und mit Übungen und Fallbeispielen ergänzt. Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“ zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241313 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Abrechnung von Auslandsdienstreisen

Workshop

www.bvs.de/15486

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit langjähriger Erfahrung im Vollzug des Reisekostenrechts

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Reisekostenrecht“ oder des Workshops „Versteuerung von Reisekosten“ im letzten oder diesem Kalenderjahr

➔ **INHALT** - Auslandsreisekostenverordnung – Aufbau und Systematik – Grenzübertritt – Tagegeldanspruch – Ermittlung des Übernachtungsgeldes – Erstattung von Flugkosten – Besteuerung (Sonderbestimmungen Ausland)

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.04. bis 08.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241314	Seminar	450,00 €
26.10. bis 27.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241315 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

www.bvs.de/13216

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Reisekosten abrechnen

➤ **INHALT** - Grundregeln der Kommunikation und Gesprächsführung – Gesprächstechniken bei Beschwerden und Konflikten – Souverän und gelassen bleiben – Besondere Anforderungen bei der Kommunikation am Telefon

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2026	München	Nr. PS-26-241316 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L

www.bvs.de/11608

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende, die nach dem TVAöD oder TVA-L abrechnen

➤ **INHALT** - Dienstreisen und Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen – Reisen zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen – Besuch einer auswärtigen Berufsschule – Familienheimfahrten – Versteuerung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241317	Seminar	270,00 €
16.09.2026	München	Nr. PS-26-241318 (8 UE à 45 Min.)		

Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen

Workshop

www.bvs.de/12076

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Personalstellen oder anderen Organisationseinheiten, die für die Mitzeichnung und/oder abschließende Genehmigung von Reiseanträgen zuständig sind. Im staatlichen Bereich insbesondere Mitarbeitende von Reisekostenservicestellen, bzw. Sekretariaten. Im Bereich Kultus auch die Schulleitung, MB-Dienststellen, Sekretariate der Schulen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die verwaltungsrechtlichen Grundlagen der Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgrundsätze sowie rudimentäre Grundkenntnisse im BayRKG werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Haushaltsrechtliche Grundsätze in Bezug auf Reisekosten – Anordnung als zwingende Grundlage für die Abrechnung – Regelungsinhalte der Reiseanordnung – Dauer der Reise – Reisebeginn und -ende am Dienst- oder Wohnort – Bemessung der Wegstreckenentschädigung – Kürzungsmöglichkeiten insbesondere im Hinblick auf die geänderte Erstattung der Wegstreckenentschädigung nach Wegfall der Regelung zu teildentischen Strecken – Generelle Anordnung oder Einzelfallanordnung – Gezielte Hinweise für den von der Genehmigungsstelle vorzunehmenden Kostenvergleich

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.03.2026	München	Nr. PS-26-241319	Seminar	270,00 €
14.10.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241320 (8 UE à 45 Min.)		

Trennungsgeld

Intensivseminar

www.bvs.de/14706

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Trennungsgeldrechts

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundbegriffe – Aufbau und Systematik des Trennungsgeldrechts – Querverbindung zu anderen Rechtsgebieten – Trennungsreisegeld – Trennungstagegeld – Trennungsgeld in Form der Fahrkostenerstattung – Trennungsgeld während der Ausbildung – Trennungsgeld für Beamtenanwärterinnen und -anwärter

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2026	Obing	Nr. PS-26-241321 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Neu in der Gleichstellung – Ihr Leitfaden zur Chancengleichheit

Grundseminar

www.bvs.de/11939

➤ **ZIELGRUPPE** Neu bestellte kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Motive für die Gleichstellungsarbeit – Überblick zum bayerischen Gleichstellungsgesetz und dem Konzept „Gender Mainstreaming“ – Bedingungen, die für eine erfolgreiche, zielgerichtete Gleichstellungsarbeit erforderlich sind (gesetzlich, innerbehördlich, persönlich) – Zielfindung und Zielformulierung – Aktionsplan

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.03. bis 24.03.2026	Utting	Nr. PS-26-241322	Seminar	370,00 €
11.05. bis 12.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241323	Unterkunft	55,00 €
22.06. bis 23.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241324	Verpflegung	69,00 €
16.11. bis 17.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241325 (16 UE à 45 Min.)		

Praxiswerkstatt Gleichstellung: Strategien für die Chancengerechtigkeit **NEU**

Workshop

www.bvs.de/18443

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte sowie deren Stellvertretungen, die schon mindestens ein Jahr in der Gleichstellungsarbeit tätig sind.

➤ **INHALT** - Bearbeitung der Fallauswahl aus der Vorabfrage per Fragebogen (da nicht immer alle Fälle bearbeitet werden können, werden gemeinsam die relevantesten Beispiele ausgewählt) – Erarbeiten gemeinsamer Lösungsvorschläge und Handlungsmöglichkeiten durch Methodenmix aus kollegialer Praxisberatung, Fallbesprechung und best-practice Beispielen – Maßnahmen im Gleichstellungskonzept – Auffinden passgenauer Veranstaltungen für die Öffentlichkeitsarbeit – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Um das Seminar optimal auf Ihre Bedürfnisse abzustimmen, wird im Vorfeld zum Seminar ein Fragebogen an Sie versendet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.07.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241081	Seminar	270,00 €
09.11.2026	München	Nr. PS-26-241083 (8 UE à 45 Min.)		

Gemeinsam gestalten – Gleichstellung und Personalentwicklung im Dialog **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18652

➤ **ZIELGRUPPE** Gleichstellungsbeauftragte (haupt- oder nebenamtlich), deren Stellvertretungen sowie Interessierte aus der Personal- und Gleichstellungsarbeit

➤ **INHALT** - Grundlagen und aktuelle Entwicklungen der Personalentwicklung – Gleichstellung als Bestandteil moderner Personalstrategien – Analyse typischer Schnittstellen: Von Einstellung über Entwicklung bis hin zur Führungskräftearbeit – Stolpersteine und Erfolgsfaktoren in der Zusammenarbeit mit Personalverantwortlichen – Strategien zur Positionierung und Sichtbarmachung der Gleichstellungsarbeit im Haus – Austausch, Reflexion und Best Practice

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.11. bis 25.11.2026	Lauingen	Nr. PS-26-242308 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervvertretungen – Kommunalen Bereich

Grundseminar
www.bvs.de/12067

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TVöD

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.01. bis 23.01.2026	Obing	Nr. PS-26-241327	Seminar	480,00 €
02.02. bis 06.02.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241328	Unterkunft	220,00 €
23.03. bis 27.03.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241329	Verpflegung	169,00 €
20.07. bis 24.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241330		
27.07. bis 31.07.2026	Furth	Nr. PS-26-241331		
12.10. bis 16.10.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241332		
30.11. bis 04.12.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241333		
14.12. bis 18.12.2026	Bischofsgrün	Nr. PS-26-241334 (32 UE à 45 Min.)		

Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen

Grundseminar
www.bvs.de/10476

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder und Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Zusammensetzung, Aufgaben, Rechtsstellung und Geschäftsführung im Personalrat – Vertrauensvolle Zusammenarbeit – Beteiligungsrechte des Personalrats – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten – Formen und Verfahren der Beteiligung – Grundlagen des Beamtenrechts in Bayern

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.10. bis 30.10.2026	Gersthofen	Nr. PS-26-241336 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene

www.bvs.de/15684

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder mit langjähriger praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Vertiefte Behandlung der Beteiligungsrechte einschließlich der Zuständigkeiten – Abschluss von Dienstvereinbarungen – Vorbereitung und Durchführung von Personalversammlungen – Einigungsstellenverfahren – Zusammenarbeit mit Vertretungen und Verbänden – Aktuelle Rechtsprechung – Aktuelle Entwicklungen im Beamten- und Tarifrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.05. bis 15.05.2026	Furth	Nr. PS-26-241337 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat

Kompaktseminar

www.bvs.de/14722

➤ **ZIELGRUPPE** Ersatzmitglieder für den Personalrat

➤ **INHALT** - Die wichtigsten gesetzlichen Regelungen (z.B. BayPVG, AGG) – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Beteiligungsrechte des Personalrats (Mitbestimmung, Mitwirkung, Anhörung) – Dienstvereinbarungen – Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 08.10.2026	Furth	Nr. PS-26-241338 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion

www.bvs.de/13770

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Mitglieder von Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV), sowie erste Ersatzmitglieder oder JAV-Mitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Gesetzliche Rahmenbedingungen – Rechtsstellung und Aufgaben der JAV – Grundlagen der Geschäftsführung JAV – Vorbereitung und Durchführung Jugend- und Auszubildendenversammlung – Zusammenarbeit mit dem Personalrat und der Dienststelle – Gesetzliche und tarifrechtliche Rahmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.04. bis 23.04.2026	Rothenburg	Nr. PS-26-241339	Seminar	500,00 €
06.07. bis 09.07.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241340	Unterkunft	165,00 €
27.10. bis 30.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241341 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	147,00 €

Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern

www.bvs.de/14621

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch eines Grundseminars zum Personalvertretungsrecht oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Personalrats – Aufgaben des Vorsitzenden, insbesondere: laufende Geschäftsführung im Personalrat, Vorbereitung der Personalversammlung – Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit – Form und Verfahren der Beteiligung – Zusammenarbeit mit Schwerbehindertenvertretung, Jugendvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und Interessenverbänden – Aktuelle Rechtsprechung

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02. bis 26.02.2026	Furth	Nr. PS-26-241342	Seminar	380,00 €
04.05. bis 07.05.2026	Regen	Nr. PS-26-241343 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen

Workshop
www.bvs.de/14622

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Personalratsvorsitzende sowie deren Vertretungen

➤ **INHALT** - Abschluss von Dienstvereinbarungen – Handlungsmöglichkeiten des Personalrats bei Mobbing, Sucht usw. – Aktuelle Rechtsänderungen und Rechtsprechung im Personalvertretungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10. bis 02.10.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241344 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten

Intensivseminar
www.bvs.de/16501

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder aus staatlichen und kommunalen Behörden

➤ **INHALT** - Rechtliche Rahmenbedingungen – was geht, was geht nicht? – Einladung zur Personalversammlung – wie schaffe ich Aufmerksamkeit? – Tipps zu Planung und Organisation – Medieneinsatz – welche eignen sich für die Personalversammlung? – Welche Möglichkeiten gibt es einzelne Personalratsmitglieder (z.B. am Tätigkeitsbericht) einzubinden und die Teilnehmenden zu Beiträgen, Fragen und Anregungen zu aktivieren – Erfahrungsaustausch – Exkurs: Monatsgespräch, Sprechstunde des Personalrats

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.10.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-241345 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/14623

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des TVöD – Fortgeltende Übergangsregelungen aus dem TVÜ – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Eingruppierung – Arbeitszeit – Leistungsentgelt – Urlaub – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.05. bis 29.05.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241346	Seminar	340,00 €
29.10. bis 30.10.2026	Lauringen	Nr. PS-26-241347 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/17762

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des TV-L – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Eingruppierung – Arbeitszeit – Leistungsentgelt – Urlaub – Krankheit – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241348 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

Einstieg in das Beamtenrecht für
Personalratsmitglieder

www.bvs.de/16504

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder von bayerischen Landesbehörden und Kommunen

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Beamtenrechts – Verfassungsrechtliche Grundlagen – Arten des Beamtenverhältnisses – Ernennungsrecht – Entlassung von Beamten – Beendigung des Beamtenverhältnisses durch Ruhestand

➤ **HINWEIS** Soweit nicht unmittelbar Bundesrecht Anwendung findet, wird in diesem Seminar das bayerische Beamtenrecht vermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 10.04.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241349 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 69,00 €

TVöD für Personalratsmitglieder

www.bvs.de/16503

➤ **ZIELGRUPPE** Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Befristung von Arbeitsverträgen – Eingruppierung und Stufenzuordnung – Teilzeitbeschäftigung – Kündigung – Aktuelle Rechtsprechung – Behandlung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis – Diskussion und Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06. bis 12.06.2026	Utting	Nr. PS-26-241350	Seminar	340,00 €
09.07. bis 10.07.2026	Neustadt	Nr. PS-26-241351 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Durchführung der Personalratswahl 2026

- Wahlvorstände für Personalratswahlen – (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17249

➤ **ZIELGRUPPE** Vorsitzende, Mitglieder und Ersatzmitglieder der Wahlvorstände, welche die Wahlen zu den Personalvertretungen durchführen; Personalräte

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der Wahlordnung – Aktuelle Änderungen der Wahlordnung – Vorabstimmungen – Wählerverzeichnis und Wahlberechtigte – Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder – Wahlausschreiben und Wahlvorschlag – Wahlhandlung – Fristen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-242254	Seminar	220,00 €
11.02.2026	München	Nr. PS-26-242255		
23.02.2026	Nürnberg	Nr. PS-26-242260		
04.03.2026	München	Nr. PS-26-242261		
23.03.2026	Online	Nr. WEB_PS-26-241803 (0 UE à 45 Min.)		

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. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns im juristischen Kontext – Umgang mit politischen Entscheidungen – Erkennen der rechtlichen Hintergründe und deren Auswirkungen in der Praxis – Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.06.2026	München	Nr. PS-26-241208 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

QVA-BVS Teil 2: Europarecht

Grundseminar
www.bvs.de/16978

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Institutionen und Gesetzgebung und deren Auswirkungen auf die Verwaltung in Bayern – EU-Förderverfahren – Grundzüge des EU-Beihilferechts – Aktuelle Entwicklung im Europarecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.06.2026	München	Nr. PS-26-241212 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse

Grundseminar
www.bvs.de/16979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtssicherheit bei Verwaltungsakten – Rechtsbehelfe im Verwaltungsrecht – Vorbereitung und Behördenvertretung in der (Verwaltungs-)Gerichtsbarkeit – Digitale Prozesse im Verwaltungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.09. bis 30.09.2026	Utting	Nr. PS-26-241214 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 110,00 € 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. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Kommunales Unternehmensrecht und gemeindliche Einrichtungen – Grundlagen des kommunalen Vergaberechts – Aktuelle kommunalrechtliche Fragen (insbesondere zum kommunalen Geschäftsgang)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.10. bis 13.10.2026	Utting	Nr. PS-26-241217 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16981

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Arbeits- und Tarifrecht im Führungsalltag, insbesondere – Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis – Eingruppierungsrecht in der konkreten Praxis – Direktionsrecht des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Abmahnung und Kündigung) – Leistungsorientierte Bezahlung (Grundzüge) – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 12.11.2026	Riedenburg / Buch	Nr. PS-26-241220 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Beamtenrecht im Führungsalltag, insbesondere – Grundlagen und Aufbau des Beamtenrechts – Einstellung und Beförderung, Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung und Beurteilungswesen – Mutterschutz, Elternzeit und Teilzeit – Grundzüge des Disziplinarrechts – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Stellenbewertung im Beamtenrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.01. bis 14.01.2026	Lauingen	Nr. PS-26-241680 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €
09.12. bis 10.12.2026	Utting	Nr. PS-26-241226 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 430,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung

Grundseminar
www.bvs.de/17482

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsstufe, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Themen aus den Teilen 1 bis 7 werden anhand von konkreten Fällen aus der Praxis eingeübt – Schriftliche Prüfung (ca. 2 Wochen später) mit Inhalten aus den Teilen 1 bis 7

➤ **HINWEIS** Die Prüfungsgebühren sind in der Seminargebühr enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.07. bis 17.07.2026	Landsberg	Nr. PS-26-241231 (36 UE à 45 Min.)	Seminar 750,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 173,50 €

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN



Planen und Bauen, Bauhof

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

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

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für

Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

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

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

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de

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

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, reisinger@bvs.de



Finanzen

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

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

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

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

VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT/IN (BVS) – Die Qualifizierung für Vollstreckungsfachwirte

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



Marketing PR

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

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

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

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



Führen Leiten Steuern

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung

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

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

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

PROJEKTLLEITER (BVS) BZW. PROJEKTLLEITERIN – Die berufsbegleitende Qualifizierung für professionelles Projektmanagement in Verwaltungen

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

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

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



Personalwesen und zentrale Aufgabe

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

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

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

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

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

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



IT Digitalisierung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SMART CITY – Smart City zum Anfassen und Erleben!

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

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

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

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

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

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

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



Quereinsteiger

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

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



Kita Soziales Interkulturelles

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

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

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

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

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

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

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

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



Kommunale Verkehrsüberwachung

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER

Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)

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



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 2025

- 07.-08.10.2025 Fachtagung für Kommunales Gebäudemanagement, Liegenschaften, Energie und Infrastruktur
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 15.10.2025 Praxistag für Medienrecht – Urheber- und Persönlichkeitsrechte
DIGITAL
- 28.-29.10.2025 Fachtagung für Personalmanagement
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 11.-12.11.2025 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz II
Ort: Straubing
- 18.11.2025 Update Arbeitsrecht
Ort: Nürnberg
- 27.11.2025 Praxistag: Kapitalertragsteuer und steuerliches Einlagekonto bei juristischen Personen
des öffentlichen Rechts
Ort: Augsburg, **HYBRID**

TAGUNGSTERMINE 2026

- 15.01.2026 Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention
DIGITAL
- 20.01.2026 Update für die Personalvertretung
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 22.01.2026 Aktuelle Entwicklungen im Ausländerrecht
DIGITAL
- 28.-29.01.2026 Dienstrechtlicher Kongress I
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 04.-05.02.2026 Besteuerung der öffentlichen Hand I
Ort: Landshut, **HYBRID**
- 12.02.2026 Fachtagung Brückenmanagement in Kommunen nach DIN 1076 NEU
Ort: Wird zeitnah auf unserer Homepage bekanntgegeben
- 11.-12.03.2026 Praxisforum Vergabe aktuell
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 15.-16.04.2026 Tag des Sicherheitsrechts
Ort: Gunzenhausen, HYBRID
- 21.-22.04.2026 Fachtagung Kommunales Haushalts- und Finanzwesen
Ort: Amberg, **HYBRID**
- 28.-29.04.2026 Besteuerung der öffentlichen Hand II
Ort: Gunzenhausen
- 05.-06.05.2026 Fachtagung für Assistenz und Sekretariat I
Ort: Herrsching
- 12.-13.05.2026 Bayerische Datenschutz-Tage 2026
Ort: Augsburg, **HYBRID**
- 10.-11.06.2026 Fachtagung für kommunale Baubetriebshöfe
Ort: Straubing
- 17.-18.06.2026 Dienstrechtlicher Kongress II
Ort: Bad Aibling
- 01.-02.07.2026 Fachtagung für kommunale Friedhöfe
Ort: Würzburg
- 07.-08.07.2026 Zukunftsforum digitale Verwaltung Bayern - Ideen. Impulse. Vernetzung.
Ort: Amberg, **HYBRID**

- 14.-15.07.2026 Fachtagung für Personalmanagement
Ort: Herrsching, **HYBRID**
- 23.-24.07.2026 Fachtagung für Assistenz und Sekretariat II
Ort: Nürnberg
- 23.-24.09.2026 Fachtagung für Geschäfts- und Amtsleiterinnen und -leiter
Ort: Nürnberg, **HYBRID**
- 29.-30.09.2026 29. Gunzenhausener luK-Tage
Ort: Gunzenhausen, **HYBRID**
- 13.-14.10.2026 Fachtagung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ort: Regensburg
- 21.-22.10.2026 Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte
Ort: Augsburg, **HYBRID**

Das aktuelle Tagungsprogramm steht ca. 10 Wochen vor der Veranstaltung auf unserer Internetseite zum Download zur Verfügung. Terminänderungen von Veranstaltungen und neue Veranstaltungsthemen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage: www.verwaltungs-management.de

TAGUNGEN UND KONGRESSE – EIN STARKER PARTNER

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH
Ridlerstraße 75
80339 München

Ihre Ansprechpartnerinnen:
Gertraud Kast/Christa Parringer/Sabine Schmoranzler/Vera Lang
Tel. 089 21267479-0
Email: tagungen@verwaltungs-management.de
Web: www.verwaltungs-management.de



Jetzt registrieren und online anmelden!

www.verwaltungs-management.de



Registrieren Sie sich für unseren themenspezifischen Newsletter



BAYERISCHE AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT



DIE ENTWICKLUNGSPROFIS FÜR FÜHRUNG UND ORGANISATION IN BAYERN

Die kommunalen und staatlichen Verwaltungen in Bayern sind gut aufgestellt.

Dabei ist klar: Auch die beste Verwaltung muss sich kritisch prüfen, ob sie den immer schneller wechselnden Ansprüchen von Bürgerinnen und Bürgern und dem technologischen Wandel gewachsen ist.

Wir, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, unterstützen und beraten die Verwaltungen bei dieser Weiterentwicklung. Wir helfen bei der Optimierung von Organisationsstrukturen, erstellen fachliche Expertisen und fördern die Entwicklung einer modernen Führungskultur in Kombination mit einer wirksamen Teamarbeit.

DAS BEDEUTET FÜR UNS:

Konzentration auf den Kunden

Wir bieten unseren staatlichen und kommunalen Kunden maßgeschneiderte Lösungen und praxisnahe Strategien an.

Operative Exzellenz

Unsere Qualifizierungsangebote sind lebens- und praxisnah.

Beratung erfolgt immer im Dialog mit dem Kunden, um die richtigen Veränderungen anzustoßen.

Unsere Coachings sind klar und erfolgen auf der Grundlage wertschätzender Kommunikation.

Unsere Tagungsthemen richten wir an aktuellen Themen im staatlichen und kommunalen Bereich aus. Dabei bieten wir die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Praktikern auf kommunaler, staatlicher und wissenschaftlicher Ebene.

Professionelle Mitarbeiter/-innen, Trainer/-innen und Berater/-innen

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere Beraterinnen und Berater schöpfen ihr Wissen aus der langjährigen Arbeit mit der öffentlichen Verwaltung in Bayern. Die öffentliche Verwaltung ist ihnen bestens vertraut ebenso wie die Themen, die dort eine Rolle spielen.

Das Team der Akademie eint die Überzeugung, dass eine funktionierende Verwaltung zu den wichtigsten Grundlagen einer Demokratie gehört – einer der vielen Gründe für die hohe Motivation, mit der wir auf unsere Kunden zugehen.

Angebote der BAV sind analog und digital für Sie am Start:

- Führungs- und Nachwuchskräfteentwicklung
- Fachtagungen
- Kommunale Seminare für Bürgermeister/-innen und Führungskräfte aus Kommunen
- Teamentwicklung, Coaching, Mediation, Moderation von Workshops
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- Stellenbewertungen mit dem innovativen Modell 3@1-expert

Unter die Oberfläche - für alle, die genauer hinschauen. Sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf Sie.



© iStock.com/Juan Carlos Castillo Ramirez

UNSER TEAM



Roswitha Pfeiffer
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-
management.de



Dr. Jürgen Busse
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-
management.de



Gertraud Kast
Geschäftsleitung
Tel: (089) 21 26 74 79-20
kast@verwaltungs-
management.de



Jennifer Graf-Kairies
Tel: (089) 21 26 74 79-11
graf-kairies@verwaltungs-
management.de



Josef Maiwald
Tel: (089) 21 26 74 79-50
maiwald@verwaltungs-
management.de



Christa Parringer
Tel: (089) 21 26 74 79-40
parringer@verwaltungs-
management.de



Christine Feller
Tel: (089) 21 26 74 79-32
feller@verwaltungs-
management.de



Petra Hitzgänger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzgänger@verwaltungs-
management.de



Kathrin Bauer
Tel: (089) 21 26 74 79-35
ka.bauer@verwaltungs-
management.de



Gabriele David
Tel: (089) 21 26 74 79-31
david@verwaltungs-
management.de



Cae Hohenstein
Tel: (089) 21 28 74 79-25
hohenstein@verwaltungs-
management.de



Dr. Simon Pflanz
Tel: (089) 21 28 74 79-36
pflanz@verwaltungs-
management.de



Sabine Schmoranzner
Tel: (089) 21 28 74 79-33
schmoranzner@verwaltungs-
management.de



Vera Lang
Tel: (089) 21 28 74 79-34
lang@verwaltungs-
management.de



Andrea Diepold
Tel: (089) 21 26 74 79-38
diepold@verwaltungs-
management.de



Dr. Manuel Iretzberger
Tel: (089) 21 26 74 79-21
iretzberger@verwaltungs-
management.de



Simone Köster
Tel: (089) 21 26 74 79-37
koester@verwaltungs-
management.de



Rita Rácz
Tel: (089) 21 26 74 79-23
racz@verwaltungs-
management.de



Silvija Mikerevic
Tel: (089) 21 26 74 79-22
mikerevic@verwaltungs-
management.de



Alexander Rößner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-
management.de

3@1-EXPERT – DIE WEBANWENDUNG FÜR DIGITALE STELLENBEWERTUNGEN

EINFACH. RICHTIG. BEWERTEN.

Ob tarifliche Stellen für Beschäftigte oder Dienstposten für Beamtinnen und Beamte, 3@1-expert unterstützt Sie bei Ihren Bewertungen.

Das Online-Tool ist komfortabel in der Handhabung. Geben Sie eine Arbeitsplatzbeschreibung in die Maske ein und bewerten Sie im Anschluss in zwei Strängen: Summarisch nach TVöD und analytisch nach Beamtenrecht. Sie erhalten je einen Bericht pro durchgeführter Bewertung.

TARIFLICHE STELLENBEWERTUNG:

Die Bewertung einer Stelle richtet sich nach den gesetzlichen und tarifrechtlichen Grundlagen. Profitieren Sie von der anwenderfreundlichen Auswahlmöglichkeit der Tarifmerkmale und den dazu passenden rechtskonformen Begründungen, die automatisch in Ihren Bericht integriert werden.

Dienstpostenbewertung:

3@1-expert basiert auf einem neuen, zeitgemäßen und rechtssicheren Verfahren zur analytischen Dienstpostenbewertung mit allgemein verständlichen Bewertungskriterien und einem klaren und nachvollziehbaren Bewertungskonzept.



© Miha Creative/Shutterstock.com

Unsere Webanwendung führt Sie intuitiv durch den Bewertungsprozess. Zudem erhalten alle Anwenderinnen und Anwender (Bewertende im öffentlichen Dienst) eine Kurzschulung.

3@1-expert steht für die Zukunft der Stellenbewertung im öffentlichen Dienst.

Vereinbaren Sie einfach mit uns einen Online-Präsentationstermin.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

Ihre Ansprechpartnerin – Ihr Ansprechpartner:



Petra Hitzgänger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzganger@verwaltungs-management.de



Alexander Rössner
Tel: (089) 21 26 74 79-26
roessner@verwaltungs-management.de

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, Ridlerstraße 75, 80339 München
Telefon (089) 21 26 74 79-0, Telefax (089) 21 26 74 79-77
E-Mail info@verwaltungs-management.de, www.verwaltungs-management.de

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

ANSTALT FÜR KOMMUNALE DATENVERARBEITUNG IN BAYERN (AKDB)

Um Kunden bei der Einführung von Softwareprodukten die ergänzenden Fachkompetenzen vermitteln zu können, haben sich AKDB und BVS verständigt, die jeweiligen Maßnahmen aufeinander abzustimmen oder gemeinsam Produkt- und Fachschulungen durchzuführen.

BAYERISCHER GEMEINDETAG

Die BVS führt Seminare für Geschäftsleiter und Kämmerer von Gemeinden in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag durch.

BAYERISCHER KOMMUNALER PRÜFUNGSVERBAND (BKPV)

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband ist Kooperationspartner für verschiedene Seminare und Gesprächsforen.

BAYERISCHES LANDESKRIMINALAMT

Für die Melde-, Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörden führt die BVS mit Experten aus dem Bayerischen Landeskriminalamt Seminare zur Erkennung ge- und verfälschter Ausweisdokumente und Fahrzeugpapiere durch. In den Seminaren zur Waffentechnik für die Sachbearbeiter/-innen in den Waffenbehörden werden wir ebenfalls fachlich unterstützt. Im Bereich Informationstechnologie werden wir im Bereich Seminare zu Cybercrime unterstützt.

BAYERISCHER LANDKREISTAG

Die BVS führt Seminare für Bauaufseher/-innen, Straßenmeister/-innen und führende Mitarbeiter/-innen von Tiefbauverwaltungen der Landkreise und Seminare für die juristische Abteilungsleitung in der Sozialverwaltung sowie die Leitungen von Sozialhilfeverwaltungen in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNEREN, FÜR BAU UND VERKEHR – BEREICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellen Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT, PFLEGE UND PRÄVENTION

Im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern und unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA führt die BVS in Kooperation mit dem Bayer. Staatsministerium für Gesundheit und Pflege Fortbildungsveranstaltungen für die Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen – Qualitätsentwicklung und Aufsicht – Bayern (FQA) durch.

FACHHOCHSCHULE ANSBACH

Die Weiterbildung zum/zur Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS) wird in Kooperation mit der Fachhochschule Ansbach durchgeführt.

FORUM FORTBILDUNG AM STAATSinSTITUT FÜR FRÜHPÄDAGOGIK (IFP)

Im Mittelpunkt dieses Forums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fortbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen nach gemeinsamen Qualitätsstandards.

GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERNs

Die BVS führt Seminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Archiven und Registraturen in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch.

LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die BVS erstellt das Programm für die Gleichstellungsarbeit in Abstimmung mit der Leitstelle für die Gleichstellungsarbeit von Frauen und Männern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen.

BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

In Kooperation führen wir den digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften und Mitarbeitende der kommunalen Bauämter durch. Zugleich führt die Bayerische Architektenkammer in Kooperation mit uns das Seminars „Wie erstelle ich ein Integriertes Städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK)“ durch.

FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVBAND BAYERN E.V. (FVKKV)

Der Fachverband der Kommunalkassenverwalter Landesverband Bayern e.V. ist Kooperationspartner der BVS, insbesondere im „Zertifikats-Lehrgang - Fachmodul Kasse“.

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

LANDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (LSI)

In Zusammenarbeit mit dem LSI bietet die BVS Veranstaltungen zu Kommunalen Sicherheitsvorfällen, KI-Informationssicherheit und das ISB-BootCamp an.

BUNDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (BSI)

Die Qualifizierung zur IT-Grundschutz-Zertifizierung des BSI wird durch die BVS durchgeführt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN UND FÜR HEIMAT

Die BVS bietet Schulungsmaßnahmen zum Geodatenmanagement in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR DIGITALES

Die BVS führt die Seminare für Digitallotsen in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium für Digitales durch.

GESCHÄFTSSTELLE DES BAYERISCHEN LANDESBEAUFTRAGTEN FÜR DEN DATENSCHUTZ

Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten“ durch.

GKDS GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALEN DATENSCHUTZ

Unter Mitwirkung der GKDS findet ein umfangreiches Seminarangebot zum Thema Datenschutz statt.

BAYERISCHE DROHNENAKADEMIE

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie werden der Drohnenführerschein und der Fernpilotschein angeboten.

ZENTRUM FÜR DIGITALE ENTWICKLUNG (ZDE)

Gemeinsam mit dem Zentrum für digitale Entwicklung bieten Seminare zu den Themen Digitalisierung und Smart City an.

ANkiT (ANkommen – [ki] erleben – einTauchen) ist das interdisziplinäre Forschungs- und Transferzentrum für angewandte KI mit dem wir im Bereich Künstliche Intelligenz zusammenarbeiten.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR SPORT UND INTEGRATION

vertreten durch das Bayerische Polizeiverwaltungsamt (PVA) Koop.-vereinbarung über die Zusammenarbeit bei der Aus- und Fortbildung von Transportbegleitenden der Stufe 4 (im Folgenden: Verwaltungshelfer/in) und Transportbegleitenden i.S.d. StTbV (im Folgenden: Transportbegleiter/in)

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Koop.-vereinbarung zur Qualifizierungsmaßnahme „Geprüfte Assistenz der Schulleitung (BVS)“ und Geprüfte Assistenz der Schulamtsleitung (BVS)“

TÜV SÜD AG

Unterstützung bei den Seminaren für die Kfz-Zulassungsbehörden zu den technischen Details der Fahrzeugzulassung.

BAYERISCHE STAATSMINISTERIUM FÜR WOHNEN, BAU UND VERKEHR

Vom Bayerischen Staatsministerium geförderte Seminare zur Digitalen Planung Bayerns zur Umsetzung von XPlan und DiPlan durch kommunale Bauämter.

VERWALTUNGSSCHULE DES GEMEINDETAGS BADEN-WÜRTTEMBERG

Der von uns entwickelte digitale Grundkurs für neu zu bestellende Standesbeamtinnen und Standesbeamte wird der Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg zur eigenständigen Durchführung bereitgestellt

Allgemeine Verwaltung

> Geschäftsleitung / Hauptverwaltung
(6)

> Verwaltungsrecht (9)

> Registratur / Archiv (6)

> Verwaltung allgemein (4)

Art der Veranstaltung

- ☐ Online
- ☐ Präsenz

Veranstaltung beginnt im Zeitraum



01.01.2025 - 31.12.2025



> Suche einschränken

Suchergebnis speichern

Wir bilden Sie weiter und machen Sie fit für die Zukunft!

Unsere rund 1.600 Seminare und Webinare finden Sie auch tagesaktuell auf unserer Homepage.

Sie können nur in einem bestimmten Zeitraum oder bevorzugen digitale Angebote? Dann grenzen Sie Ihre Suche ein. Mit einem Klick können Sie Ihr Suchergebnis zwischenspeichern und es mit Ihren Kolleginnen und Kollegen teilen. Und auch einbuchen können Sie sich schnell und einfach online:

Registrieren oder loggen Sie sich ein und buchen direkt.

Oder füllen Sie unser Anmeldeformular direkt am Computer aus und mailen es an kundenservice@bvs.de

Wir freuen uns auf Sie!

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

➔ **SEMINARINHALT UND LEHRBEAUFTRAGTE** Der „Inhalt“ ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Lehrbeauftragte benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

➔ **ZIELGRUPPE** Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

➔ **SEMINARORTE** Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **TERMINVERSCHIEBUNG** Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden davon schnellstmöglich informiert.

➔ **ANMELDUNG** Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de/seminare an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch schriftliche Anmeldungen oder Anmeldungen per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Gerne können Sie hierzu unser Anmeldeformular verwenden. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns schriftlich bestätigt. Dies kann je nach Buchungsaufkommen einige Zeit in Anspruch nehmen. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmende von diesen auszuschließen. Für die Kenntnisnahme und Weiterleitung unserer Mitteilungen ist die angemeldete Person bzw. die entsendende Stelle verantwortlich. Bitte stellen Sie sicher, dass auch bei Abwesenheit eine Vertretung auf den E-Mail-Eingang reagieren kann.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminausschreibung vermerkt.

Bestehen Lebensmittelunverträglichkeiten können Sie diese dem jeweiligen Seminarort direkt mitteilen. Die Kontaktdaten finden Sie in Ihrer Seminareinladung.

➔ **BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT** Auf Antrag der anmeldenden Behörde kann von der Unterkunft befreit werden, wenn die Angemeldeten ihren Dienst- oder Wohnort innerhalb eines Umkreises von 50 km zum Seminarort haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen.

Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Am Seminarort können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

➔ **BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG** Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

➔ **WARTELISTE** Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen anhand der Anmelde Reihenfolge nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert. Sollte dies kurzfristig geschehen, so werden wir telefonisch oder per E-Mail anfragen, ob ein Nachrücken noch gewünscht ist. Beachten Sie bitte, dass es bei einzelnen Seminaren sein kann, dass wir Ihnen kein Nachrücken ermöglichen können.

➤ **ERSATZTERMINE** Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin angeboten, der sich zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheiden kann. Grundsätzlich versuchen wir stets Alternativen anzubieten, in Einzelfällen kann dies jedoch aus organisatorischen Gründen nicht umsetzbar sein.

➤ **EINLADUNG ZUM SEMINAR** Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmenden über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar. Mit dieser Einladung entsteht die Gebührenschuld nach unserer Gebührensatzung.

➤ **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung. Diese wird im Nachgang der Veranstaltung als PDF an die bei uns angegebene E-Mail Adresse versandt.

➤ **GEBÜHREN** Die Gebühren sind bei den einzelnen Veranstaltungen angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die Gebührenschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmenden schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht erstattet. Der Antrag ist unverzüglich schriftlich zu stellen. Werden die bereitgestellte Unterkunft und Verpflegung nicht in Anspruch genommen, so ermäßigen sich die Gebühren nicht. Die Beträge der Unterkunfts- und Verpflegungsgebühren beinhalten die ab 2023 maßgeblichen Umsatzsteuersätze in der jeweils geltenden Höhe (vgl. § 2b und § 4 UStG).

➤ **ABMELDUNG SEMINAR** Wenn Sie sich von einem Seminar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bitte beachten Sie, dass telefonische Abmeldungen nicht als verbindlich gelten. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70 % der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reisen die Teilnehmenden ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➤ **ABMELDUNG WEBINAR** Wenn Sie sich von einem Webinar abmelden möchten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an den Sachbearbeiter, der in der Anmeldebestätigung angegeben ist oder an seminaranmeldung@bvs.de. Maßgeblich ist der Zeitpunkt des schriftlichen Eingangs Ihrer Abmeldung. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Webinar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Webinar bereits erfolgt und die Gebührenschuld damit entstanden, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Webinargebühren. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Webinars sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

➤ **ERSATZTEILNEHMENDE** Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmende aus derselben Dienstbehörde.

➤ **INHOUSE-SEMINARE** Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die geltenden Konditionen dem Angebot.

➤ **FOTOPROTOKOLLE** Sollte bei Ihrem Seminar ein Fotoprotokoll erstellt werden, werden die Inhalte mit Ihnen abgestimmt bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis gebeten.

➔ **TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM WEBINAR UND DIGITALEN LERNBAUSTEINEN DER BVS** Die benötigte technische Ausstattung wird in der Einladung angegeben. Ist eine Teilnahme aufgrund technischer Probleme, die die BVS nicht zu vertreten hat, nicht möglich, erfolgt kein Erlass der Gebühren.

➔ **TEILNAHME AN WEBINAREN** Nehmen mehrere Mitarbeitende der Behörde am gleichen Webinar teil, so benötigt jeder Teilnehmende einen eigenen Zugang und muss damit gesondert zum Webinar angemeldet werden. Die Bereitschaft zum Einschalten von Kamera und Mikrofon bei Webinaren ist eine Teilnahmevoraussetzung. Die BVS behält sich vor, Teilnehmende ohne Kamera und Mikrofon unter Beibehaltung der Gebührenschuld aus dem Webinar zu entfernen.

➔ **RECHTSGRUNDLAGEN** Satzung der BVS, Gebührensatzung der BVS in der jeweils gültigen Fassung. Die Personendaten werden gemäß Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG gespeichert und weiterverarbeitet. Näheres unter www.bvs.de/rechtliches



Erleben Sie digitales Lernen!

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

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

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8599

✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG

Online suchen und buchen
► bvs.de/seminare

Dienstbehörde / Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

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

Teilnehmende Person

Name, Vorname

☐ männlich

☐ weiblich

☐ divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

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

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

Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft *

Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

☐ Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

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

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

SIE HABEN EINE FRAGE? WIR HELFEN IHNEN!



Die häufigsten Fragen haben wir für Sie
in unseren [FAQ](#) zusammengestellt.
Mit nur einem Klick öffnet sich unser
[Kontaktformular](#) oder Sie schreiben uns
eine E-Mail an kundenservice@bvs.de



Telefonisch erreichen Sie uns
montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.30 Uhr
und freitags von 8.00 bis 12.30 Uhr
unter der Telefonnummer 089 54057-0.



#wir**bilden**bayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!

Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.

Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!