

PERSONAL UND FÜHRUNG



FORTBILDUNG

2024

INHALT

Leitbild	4
Mitarbeiterführung.....	15
Qualifizierte Führungskraft im Kita-Bereich	34
Recht	40
Gesundheitsmanagement und -förderung.....	44
Persönlichkeitsentwicklung.....	53
Personal- und Teamentwicklung.....	60
Steuerung und Strategie.....	64
Arbeitstechniken	70
Kommunikation.....	79
Persönlicher Arbeitsstil	87
Gesundheitsförderung	90
Interkulturelle Arbeit und Integration	96
Office Management.....	107
Sekretariat und Assistenz	111
Pressearbeit.....	115
Öffentlichkeitsarbeit.....	119
Marketing und Medien	125
Personalmanagement	139
Arbeitsrecht	142
Tarifrecht	150
Beamtenrecht	161
Beihilfe.....	169
Qualifizierung	172
Entgeltberechnung	174
Zusatzversorgung	179
Altersteilzeit	180
Reisekosten	183
Gleichstellungsarbeit	188
Personalvertretung.....	189
QVA-BVS.....	194
Berufsbegleitende Weiterbildungen	200
Teilnahmebedingungen	204

Impressum

Bayerische Verwaltungsschule

Ridlerstraße 75 • 80339 München • Telefon 089 54057-0 • Telefax 089 54057-8599 • www.bvs.de • info@bvs.de

Herausgeber: Monika Weinl, Vorstand

Redaktion: Roswitha Pfeiffer, Geschäftsbereich Fortbildung und Entwicklung

Satz und Realisierung: eupro medientechnik GmbH

Titelbild: © kurhan/shutterstock.com

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



VORWORT



Monika Weinl

Roswitha Pfeiffer

Liebe Leserinnen und Leser,

eine positive Seite hat der Fachkräftemangel dann doch: Er bringt Bewegung auch in das Denken und Handeln auf den Führungsetagen. Kaum ein Berufsneuling der Gen Z setzt sich heute noch freiwillig einer Führungskraft aus, die mit ihrem Stil im 20. Jahrhundert stehengeblieben ist. Und das zu Recht. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwarten flache Hierarchien und eine Kommunikation auf Augenhöhe. Sie verlangen Wertschätzung, Sinnstiftung und eine Fehlerkultur, die diesen Namen verdient. Noch immer ist der Schwarze Peter in deutschen Chefetagen der am intensivsten bewegte Kollege: weil er ständig hin und her geschoben wird. Dabei sind gut aufgearbeitete Misserfolge eine Chance auf den Erfolg beim nächsten Mal – vorausgesetzt, die verantwortliche Führungskraft ist eine vertrauensvolle, teamfähige und inspirierende Persönlichkeit. Diesen Führungskräften gehört die Zukunft – so wie Unternehmen, Betrieben und Behörden, die sich ihnen verschließen, lediglich die Vergangenheit bleiben wird. Denn gerade die Personalbindung ist DAS Tool für eine zielgerichtete Personalentwicklung wider den Fachkräftemangel.

Wie aber funktioniert Führung im 21. Jahrhundert? Jedenfalls nicht so einfach wie im Jahrhundert davor. Denn je ernster Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen, desto herausfordernder ist der Umgang mit ihnen – und desto größer das Erfordernis, sich als Führungskraft zu professionalisieren. Die gute Nachricht aber lautet: Wir können Ihnen diese Professionalisierung bieten. Das neue BVS-Programm zu den Themen „Personal und Führung“ spiegelt die aktuellsten und innovativsten Entwicklungen dieser Bereiche wieder und basiert auf dem reichen Anwendungswissen unserer Lehrbeauftragten, die ausnahmslos selbst aus der Praxis kommen. Unsere Veranstaltungen haben wir für Sie nach modernsten methodischen Maßstäben konzipiert. Erleben Sie Fort- und Weiterbildung vom Feinsten – verbunden, mit der Möglichkeit zur Vernetzung mit Gleichgesinnten, sofern Sie Präsenzveranstaltungen bevorzugen. Gleichzeitig bieten wir eine Vielzahl unserer Veranstaltungen auch digital an, um gerade dem Erfordernis der Vereinbarkeit von Familie und Beruf Rechnung zu tragen. Lust bekommen auf die Zukunft? Dann buchen Sie noch heute. Keiner der Beteiligten wird diesen Schritt je bereuen: Sie nicht. Ihr berufliches Umfeld nicht. Und erst recht nicht die Vertreterinnen und Vertreter der Gen Z, die dann noch oft und motiviert an Ihre Tür klopfen werden.

Monika Weinl
Vorstand der BVS

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

Unser Leitbild

1. Identität und Auftrag

Die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) wurde 1920 gegründet. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht der Selbstverwaltung. Sie handelt auf der Basis ihres gesetzlichen Auftrages. Ihre Träger sind der Freistaat Bayern und die bayerischen Gemeinden, Städte, Landkreise und Bezirke. Ihr Tochterunternehmen, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH, konkretisiert diesen Auftrag mit Blick auf spezifische Zielgruppen, Lernformen und Organisationsentwicklungsprozesse

Ausgerichtet auf die Herausforderungen der Gegenwart und der Zukunft und zugleich verwurzelt in unserer langjährigen Tradition bieten und entwickeln wir fortlaufend ein umfassendes, qualitativvolles, praxisgerechtes und handlungsorientiertes Bildungs- und Beratungsangebot.

Dieses Angebot ist ausgelegt auf einen nachhaltigen Lernerfolg bei der lebenslangen Weiterentwicklung der fachlichen und persönlichen Qualifikation für ein professionelles Handeln gemäß den Grundwerten von Demokratie, Rechts- und Sozialstaatlichkeit.

2. Werte

Die Professionalität der Verwaltung, die Förderung einer nachhaltigen persönlichen Entwicklung sowie die Stärkung eines lebendigen Gemeinwesens sind zentrale Werte unseres Handelns.

Die Teilnehmenden unterstützen wir in ihrem Bestreben, ihre fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen aufzubauen, zu erhalten und zu erweitern. Die fachliche und persönliche Entwicklung unserer Mitarbeitenden ist für uns von zentraler Bedeutung. Unser Umgang miteinander ist von Respekt und Wertschätzung geprägt.

Gemeinsames Ziel ist es, mit Freude und ergebnisorientiert für unsere Kunden zu arbeiten und bestmögliche Lösungen zu finden.

Wir stehen für Tradition und Fortschritt. Qualität, Nachhaltigkeit, Zukunftsorientierung, Wirtschaftlichkeit, Inklusion, Flexibilität und die Zufriedenheit unserer Kunden und Mitarbeitenden prägen unser Handeln.

Die Chancen der Digitalisierung nutzen wir aktiv und unterstützen die digitale Transformation der Verwaltung durch entsprechende Bildungsangebote.

3. Kunden: Auftraggeber und Teilnehmende, Adressaten/Zielgruppen

Unsere Auftraggeber sind staatliche Behörden, Gemeinden, Städte, Landkreise und Bezirke sowie weitere - auch internationale - Organisationen des öffentlichen und privaten Rechts, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen.

Unsere Angebote nutzen Auszubildende und Anwärter, Beamte und Beschäftigte. Sie richten sich auch an Führungskräfte, politische Mandatsträger und Unternehmer.

4. Allgemeine Unternehmensziele

Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir als zuverlässiger Partner ein hochwertiges und praxisgerechtes Bildungs- und Beratungsangebot zur Verfügung und entwickeln es im Dialog mit unseren Trägern, Partnern und Kunden kontinuierlich fort. Zur Sicherstellung der Kundenzufriedenheit evaluieren und verbessern wir stetig die Qualität unserer Leistungen.

Als sich selbst finanzierende Unternehmen achten wir auf nachhaltige wirtschaftliche Stabilität als Basis für dauerhafte Wettbewerbsfähigkeit. Effektivität, Effizienz und ökologisches Bewusstsein prägen den Umgang mit unseren Ressourcen.

5. Fähigkeiten

Wir handeln fachlich und pädagogisch kompetent und stehen für stets praxisnahe und aktuelle Inhalte, welche wir medien- und sozialkompetent vermitteln können. Unsere Organisation ist kundenorientiert und effizient, unser Service ist freundlich und schnell.

6. Produkte und Leistungen

Wir führen auf der Grundlage gesetzlicher, tarifvertraglicher und eigener Regelungen Zwischen-, Abschluss- und Fortbildungsprüfungen durch und bereiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in bedarfsgerechten und zielgruppenorientierten Lehrgängen darauf vor.

Den weiteren beruflichen Werdegang begleiten und fördern wir mit Seminaren, Trainings und Workshops in unseren Bildungszentren, Partnerhotels, an regionalen Standorten oder vor Ort. Modulare Qualifizierungsangebote und Tagungen, Fachforen und Kongresse zu aktuellen Themen runden das Programm ab.

Mit Beratung und Coaching unterstützen wir unsere Kunden bei Veränderungsprozessen.

Unsere Angebote sind zielgruppen- und bedarfsorientiert ausgerichtet und beinhalten aufeinander abgestimmte Präsenz- und digitale Formate.

7. Ressourcen

Unsere Leistungen erbringen wir

- praxisnahen, methodisch und didaktisch qualifizierten Dozierenden aus dem öffentlichen Dienst, aus der Privatwirtschaft und aus freien Berufen,
- kompetenten und engagierten Mitarbeitenden, die sich ihrer Aufgabe verbunden fühlen,
- einer professionellen und nachhaltig ausgerichteten Infrastruktur, die optimale Lern- und Arbeitsbedingungen bietet,
- einer modernen, ziel- und kundenorientierten Organisation.

8. Gelungenes Lernen

Gelungenes Lernen bedeutet,

- die nachhaltige Vermittlung der Lerninhalte mit zielfördernden und lebendigen Methoden zum Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz,
- ein Lehr-/Lernprozess in einer respektvollen Lernatmosphäre und in einem förderlichen Lernumfeld,
- die Lernkompetenzen der Teilnehmenden, insbesondere ihre Selbstlernkompetenz weiterzuentwickeln,
- passende Lehr- und Lernmittel auf analoger und digitaler Basis zur Verfügung zu stellen,
- den Teilnehmenden bei der Umsetzung der erworbenen Kompetenzen in die Praxis zu helfen und mit Blick auf die organisatorischen Bedingungen vor Ort beratend zur Seite zu stehen.



Die BVS und die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management sind seit August 2011 erfolgreich testiert. Die Lernerorientierte Qualitätstestierung (LQW) von con!flex stellt die Lernenden konsequent in den Mittelpunkt.

ENTWICKLUNG, PLANUNG UND BILDUNGSBERATUNG



Roswitha Pfeiffer
Leiterin des
Geschäftsbereichs



Florian Nöbauer
Stellvertretender Leiter
des Geschäftsbereichs



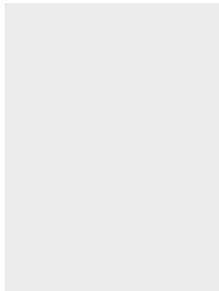
Silke Seel
Fachbereichsleiterin
Verwaltung & Recht



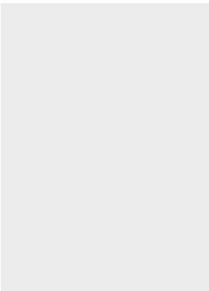
Sylvia Tanner
Fachbereichsleiterin
Fortbildungsmanagement
Modulare Qualifizierung



Pinar Bernhardt
Personal



Ursula Gorges
Führungskräfte-, Organi-
sations- und Mitarbeiter-
entwicklung
Office Management



Doris Hüttner
Personal



Dorothea Klempnow
Betriebs- und finanzwirt-
schaftliche Qualifizierungen



Christina Kühn-Gutmann
Sicherheit und Ordnung
Allgemeine Verwaltung



Sebastian Pagel
Verwaltungskompetenz für
Quereinsteiger
Interkulturelle Kompetenzen,
Presse und Öffentlichkeits-
arbeit



Sandra Reisinger
Planen und Bauen
Bauwesen / Architektur



Daniela Reitberger
Führungskräfte-,
Organisations- und
Mitarbeiterentwicklung
KITA-Führungskraft



Stefan Tanner
Asyl-, Ausländer- und
Personenstandsrecht
Straßenverkehr, Gewerbe
und Gaststätten



Katrin Suhre
Finanzen und Abgaben



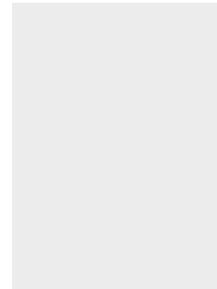
Michaela Thienemann
Sicherheit
und Ordnung



Gabriele Warfolumjeew
Soziales



Miriam Welte
Führungskräfte-, Organisations-
und Mitarbeiterentwicklung



Christine Wiench
Kindertageseinrichtungen
Soziales



Michaela Wintermayr-Greck
Informationstechnologie
Digitalisierung

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.

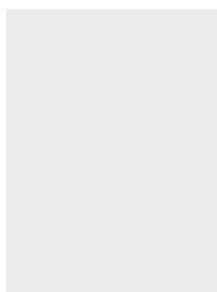
ORGANISATION



Tanja Bast



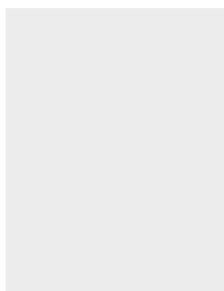
Pinar Bernhardt



Regina Buchstab



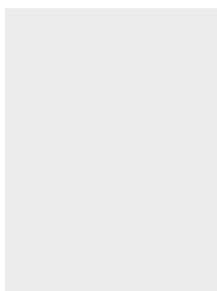
Kerstin Degener



Sabrina Flügel



Wieslawa Gradl



Kinga Gut



Corina Hartung



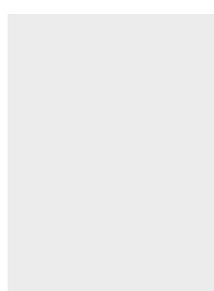
Sandra Hofknecht



Sarah Kästner



Ingrid Morrien



Nadine Moj



Antje Schmidt



Elena Vladimirova

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.



BVS-WEBINARE UND DIGITALE LERNBAUSTEINE

UNSER WEBINAR-ANGEBOT

Digitale Lernformen sind mittlerweile ein fester Bestandteil unserer Bildungswelt — nicht erst seit Corona. Auch bei der BVS sind Webinare und digitale Lernbausteine Elemente im gesamten Fortbildungsangebot, die wir Zug um Zug weiter ausbauen. Unsere digitalen Angebote sind professionelle Fortbildungsveranstaltungen und bieten Ihnen die Möglichkeit, ortsunabhängig und ohne Reisezeiten auf dem aktuellen Wissensstand zu bleiben.

Unser Ziel ist es, Ihnen in allen Rechts- und Fachthemen neben unseren Präsenzseminaren ergänzend Angebote online zur Verfügung zu stellen. Diese Angebote werden laufend aktualisiert und erweitert. So werden Sie auch zunehmend Führungs- und Kommunikationsthemen digital nutzen können. Eine Übersicht über die aktuell geplanten Webinare finden Sie unter digital.bvs.de.

Wir freuen uns, wenn wir Sie in unseren Seminaren begrüßen dürfen — im Seminarraum oder online.

Fragen beantwortet Ihnen Ihre Ansprechpartnerin oder Ihr Ansprechpartner aus dem Themenbereich, für den Sie sich interessieren.

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

ANSTALT FÜR KOMMUNALE DATENVERARBEITUNG IN BAYERN (AKDB)

Um Kunden bei der Einführung von Softwareprodukten die ergänzenden Fachkompetenzen vermitteln zu können, haben sich AKDB und BVS verständigt, die jeweiligen Maßnahmen aufeinander abzustimmen oder gemeinsam Produkt- und Fachschulungen durchzuführen.

BAYERISCHER GEMEINDETAG

Die BVS führt Seminare für Geschäftsleiter und Kämmerer von Gemeinden in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag durch.

BAYERISCHER KOMMUNALER PRÜFUNGSVERBAND (BKPV)

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband ist Kooperationspartner für verschiedene Seminare zum öffentlichen Auftragswesen und für verschiedene Gesprächsforen, insbesondere zur Finanzwirtschaft.

BAYERISCHES LANDESKRIMINALAMT

Für die Melde-, Ausländer-, Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörden führt die BVS mit Experten aus dem Bayerischen Landeskriminalamt Seminare zur Erkennung ge- und verfälschter Ausweisdokumente und Fahrzeugpapiere durch. In den Seminaren zur Waffentechnik für die Sachbearbeiter/-innen in den Waffenbehörden werden wir ebenfalls fachlich unterstützt. Im Bereich Informationstechnologie werden wir im Bereich Seminare zu Cybercrime unterstützt.

BAYERISCHER LANDKREISTAG

Die BVS führt Seminare für Bauaufseher/-innen, Straßenmeister/-innen und führende Mitarbeiter/-innen von Tiefbauverwaltungen der Landkreise und Seminare für die juristische Abteilungsleitung in der Sozialverwaltung sowie die Leitungen von Sozialhilfverwaltungen in Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DES INNERN, FÜR BAU UND VERKEHR – BEREICH KATASTROPHENSCHUTZ

Die Seminare für die Katastrophenschutzbehörden werden inhaltlich jeweils dem aktuellen Bedarf nach durch das BayStMI gestaltet und fachlich mit besonders geeigneten Experten besetzt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR GESUNDHEIT UND PFLEGE

Im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern und unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA führt die BVS in Kooperation mit dem Bayer. Staatsministerium für Gesundheit und Pflege Fortbildungsveranstaltungen für die Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen – Qualitätsentwicklung und Aufsicht – Bayern (FQA) durch.

FACHHOCHSCHULE ANSBACH

Die Weiterbildung zum/zur Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS) wird in Kooperation mit der Fachhochschule Ansbach durchgeführt.

FORUM FORTBILDUNG AM STAATSIINSTITUT FÜR FRÜHPÄDAGOGIK (IFP)

Im Mittelpunkt dieses Forums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fortbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen nach gemeinsamen Qualitätsstandards.

GENERALDIREKTION DER STAATLICHEN ARCHIVE BAYERNS

Die BVS führt Seminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Archiven und Registraturen in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns durch

LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

Die BVS erstellt das Programm für die Gleichstellungsarbeit in Abstimmung mit der Leitstelle für die Gleichstellungsarbeit von Frauen und Männern im Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen.

BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

In Kooperation führen wir den neuen digitalen Lehrgang „Bauleitplanung“ für Mitglieder der Bayerischen Architektenkammer und Führungskräften der kommunalen Bauämter durch.

DR. KÜFFNER & PARTNER GMBH WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT STEUERBERATUNGSGESellschaft

In Kooperation führen wir den neuen digitalen Kompaktlehrgang „Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts“ durch.

FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVERBAND BAYERN E.V. (FVKKV)

Der Fachverband der Kommunalkassenverwalter Landesverband Bayern e.V. ist Kooperationspartner der BVS, insbesondere im „Zertifikats-Lehrgang - Fachmodul Kasse“.

DIE KOOPERATIONSPARTNER DER BVS

LANDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (LSI)

In Zusammenarbeit mit dem LSI bietet die BVS Veranstaltungen zu Kommunalen Sicherheitsvorfällen, KI-Informationssicherheit und das ISB-BootCamp an.

BUNDESAMT FÜR SICHERHEIT IN DER INFORMATIONSTECHNIK (BSI)

Die Qualifizierung zur IT-Grundschutz-Zertifizierung des BSI wird durch die BVS durchgeführt.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN UND FÜR HEIMAT

Die BVS bietet Schulungsmaßnahmen zum Geodatenmanagement in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat durch.

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR DIGITALES

Die BVS führt die Seminare für Digitallotsen in Zusammenarbeit mit dem bayerischen Staatsministerium für Digitales durch.

GESCHÄFTSSTELLE DES BAYERISCHEN LANDESBEAUFTRAGTEN FÜR DEN DATENSCHUTZ

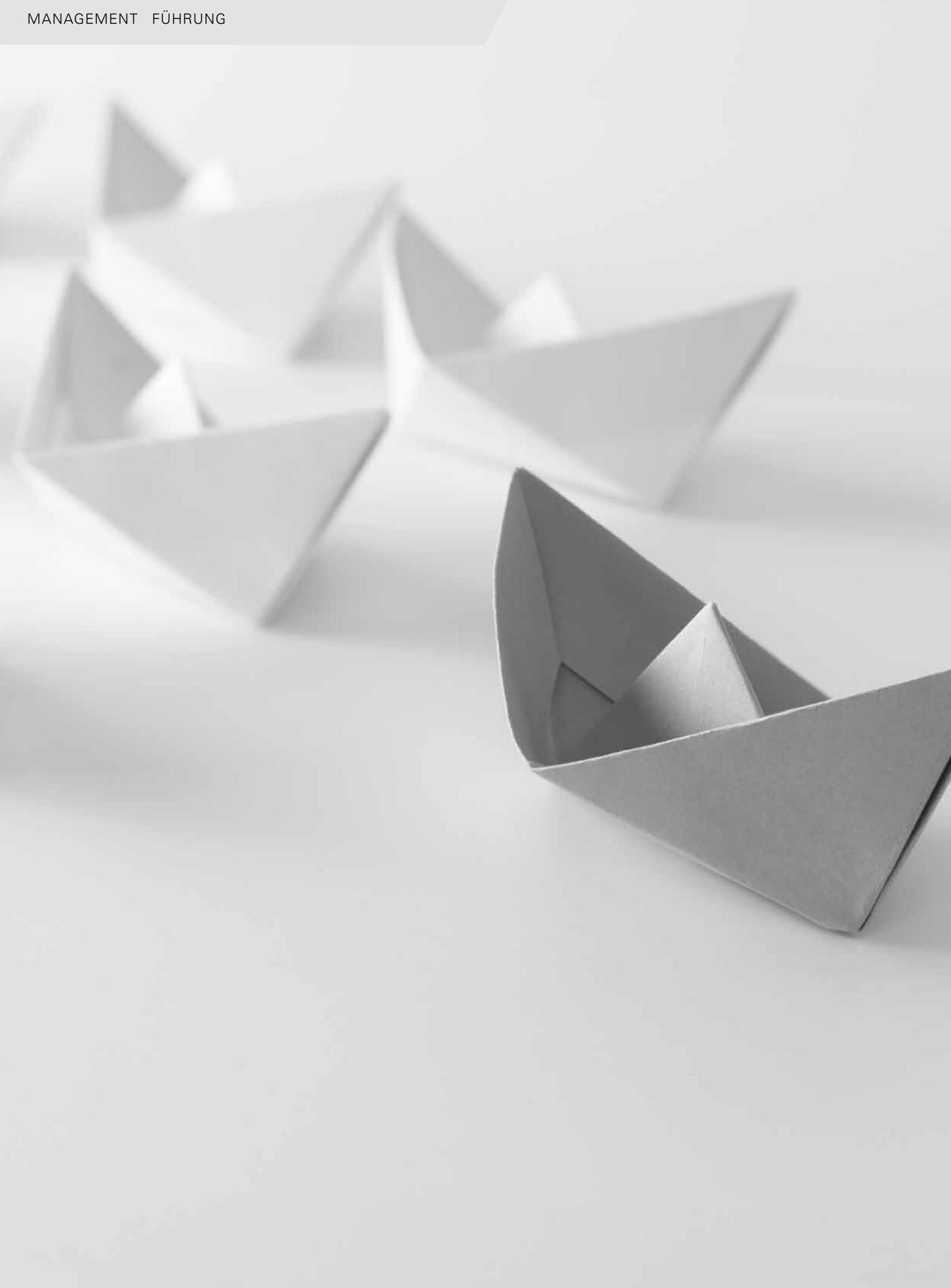
Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten“ durch.

GKDS GESELLSCHAFT FÜR KOMMUNALEN DATENSCHUTZ

Unter Mitwirkung der GKDS findet ein umfangreiches Seminarangebot zum Thema Datenschutz statt.

BAYERISCHE DROHNENAKADEMIE

In Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie werden der Drohnenführerschein und der Fernpilotenschein angeboten.



MITARBEITERFÜHRUNG

Führungskraft (BVS).....	19
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	21
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar.....	21
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar).....	22
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar) – Kompaktseminar	22
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte – Grundseminar NEU	23
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar).....	23
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen.....	23
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop	24
Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen	24
Führung in Veränderung.....	24
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie.....	25
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag.....	25
Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung der Zukunft anders entdecken und stärken NEU	25
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....	26
Führen von Führungskräften – Strategie, Coach und Vorbild sein.....	26
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis	26
Inklusionsorientiert führen – eine Chance für lebendige Institutionen – als BVS INHOUSE buchbar.....	26
Der Hausmeister bzw. die Hausmeisterin in leitender Funktion – als BVS INHOUSE buchbar.....	27
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen (Webinar).....	27
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen – Grundseminar.	27
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen – Aufbauseminar	28
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen (Webinar).....	28
Führungskraft am Bauhof (BVS).....	29
Führungskompetenz für die Bauhofleitung	31
Wirkungsvolle Gesprächsführung für die Bauhofleitung	31
Konflikte am Bauhof konstruktiv lösen.....	31
Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden am Bauhof	32
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen	32
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe.....	32
Wie führe ich in stürmischen Zeiten? NEU	33
Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden.....	33
Mit Konflikten souverän umgehen	33
Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen	33

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTA-BEREICH

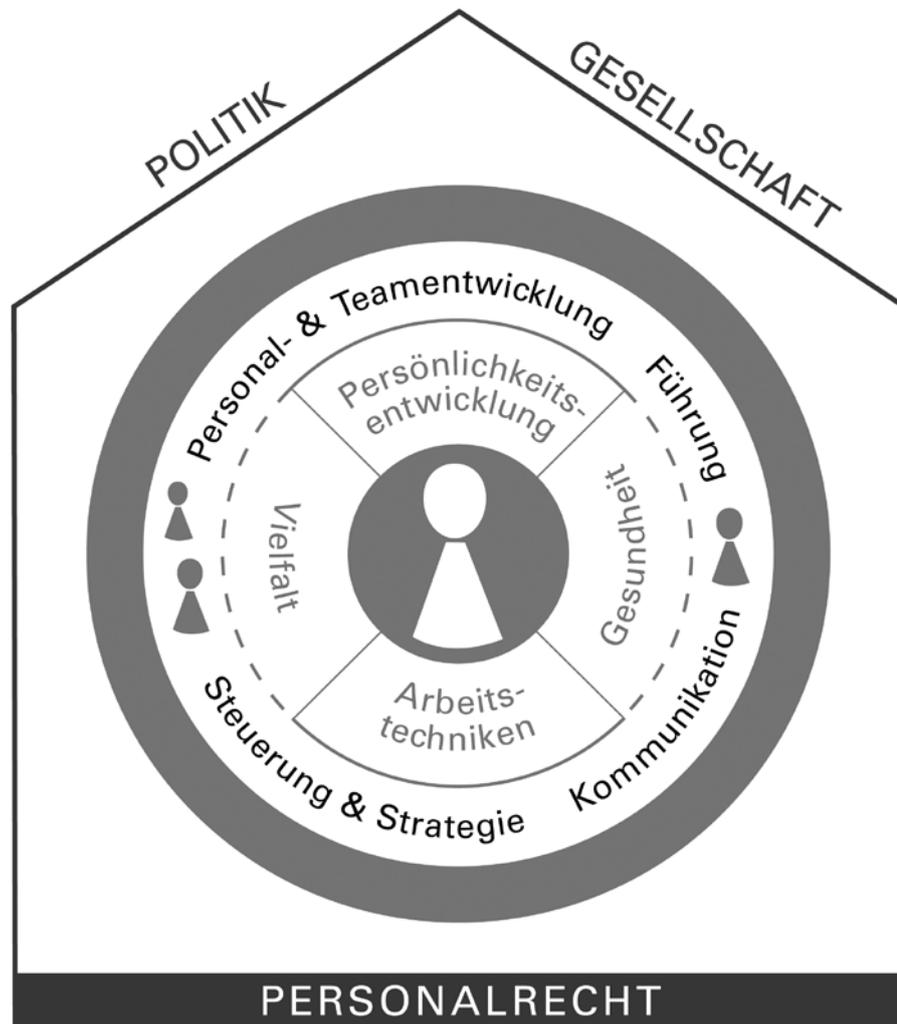
Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS)	34
Gesundheits- und Konfliktlösungskompetenzen	
Modul 5 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024.....	36
Vorurteilsbewusste Bildung und Erziehung	
Modul 6 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024.....	36
Präsentations- und Feedbackkompetenzen mit Zertifikatsübergabe	
Modul 7 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft Gruppe 2022-2024 – Workshop	37
Selbstmanagement- und Projektmanagementkompetenz	
Modul 2 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025.....	37

Qualitätsmanagement und Kinderschutz	
Modul 3 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025 NEU	38
Personalführungs- und Teamentwicklungskompetenzen	
Modul 4 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025	38
Führungs-, Kommunikations- und Medienkompetenzen	
Modul 1 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2024-2026	39
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) – Grundseminar	40
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Workshop für Fortgeschrittene) – Workshop	40
RECHT	
Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) NEU	40
Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) NEU	40
Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanträge (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) NEU	41
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) NEU	41
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) NEU	42
Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar) NEU	43
GESUNDHEITSMANAGEMENT UND -FÖRDERUNG	
Beauftragte/-r für Gesundheitsmanagement (BVS)	44
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung	46
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention	46
Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention	47
Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement	47
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz	48
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit:	
Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein	48
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis	48
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben	49
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall! NEU	49
Resilienz: Innere Stärke als Schutzschild gegen Stress und Burnout	50
In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte	50
Das Jahr abschließen: positive Bilanz ziehen und Energie für die Zukunft tanken	51
Zwischenmenschlichen Stress auflösen	51
Gesunde Führung hält alle gesund! Wie Sie Leichtigkeit in Führung bringen	51
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar	52
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar)	52
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop	52
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG	
Mentale Strategien – Gut sein, wenn's drauf ankommt! (Webinar)	53

Kluger Umgang mit Emotionen führt zu mehr Gelassenheit NEU	53
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Arbeitsalltag.....	53
Selbstführung in Umbruchzeiten – nach dem japanischen Modell Ikigai NEU	54
Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft NEU	54
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben NEU	54
Mind Mastery: Die Gedankensteuerung für effektive Führung	
– Der Weg von der Idee zur Aktion NEU	55
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt NEU	55
Umgang mit digitalem Overload – in der Selbstführung und beim Führen anderer NEU	55
Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?.....	56
Sich selbst führen – Weiterentwicklung Ihres persönlichen Handlungsspektrums als Führungskraft	56
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung	56
Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win ³ - Lösungen finden für ein größeres Ganzes	57
Als Führungspersönlichkeit überzeugen NEU	57
Achtsamer kommunizieren durch Qi Gong (Webinar) NEU	57
Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik	58
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen.....	58
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen.....	58
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit.....	59
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Fallarbeit	59
PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG	
Teams entwickeln – Teamgeist fördern	60
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen.....	60
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen	61
Umgang mit Dauerbelastungen im Team – Workshop.....	61
Kommunikationskultur bewusst gestalten – als BVS INHOUSE buchbar	61
Digitalisierung – Herausforderungen für Führung und Kooperation NEU	62
Typgerechte Führung und Kommunikation im Team	62
Personalauswahl für Führungskräfte – der richtige Mensch am richtigen Platz – als BVS INHOUSE buchbar.....	62
Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch	63
Konflikt- und Mediationskompetenz für den Führungsalltag (Webinar) NEU	63
Führungsaufgabe Mitarbeitersicherheit und Konfliktmanagement bei arbeitsplatzbezogenen Grenzüberschreitungen (Inhouse buchbar)	63
STEUERUNG UND STRATEGIE	
Kollektive Intelligenz schaffen – öffentliche Projekte und Prozesse moderieren und gestalten – als BVS INHOUSE buchbar.....	64
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte.....	64
Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren und optimieren – Workshop	64
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert	65
Entscheidungen – nicht nur eine Frage der Methode (Webinar)	65
Agilität meistern – Lernen aus der eigenen Erfahrung für eine zukunftsfähige Verwaltung (Webinar).....	65
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS).....	66
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements.....	68
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt.....	68
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten.....	68

Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar) NEU	69
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar	69
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop) NEU	69
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop) NEU	70
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Webinar) NEU	70
ARBEITSTECHNIKEN	
Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte	70
Führungsinstrument Feedback: Wirkungsvoll Feedback geben und Kritik konstruktiv annehmen.	71
Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen	71
Agile Methoden & Kreativitätstechniken für den Führungsalltag	72
Das Wesentliche im Blick: Kluger Umgang mit Komplexität NEU	72
Alles im Blick? Selbst- und Zeitmanagement (Webinar)	72
10 Schritte zur effektiven Selbstorganisation	73
Besser entscheiden & effektivere Besprechungen – in Gruppen, Arbeits- und Projektteams sowie in Gremien (Webinar)	73
Einfach gute Texte! – stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz	73
Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt	73
Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten	74
Online-Meetings – effektiv und fesselnd in digitalen Formaten agieren (Webinar) NEU	74
Online mehr Überzeugungskraft entwickeln (Webinar)	74
Klar-Text: sicher argumentieren	75
Eloquent und schlagfertig	75
Kommunikation und Körpersprache	75

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 Vielfältigkeit 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

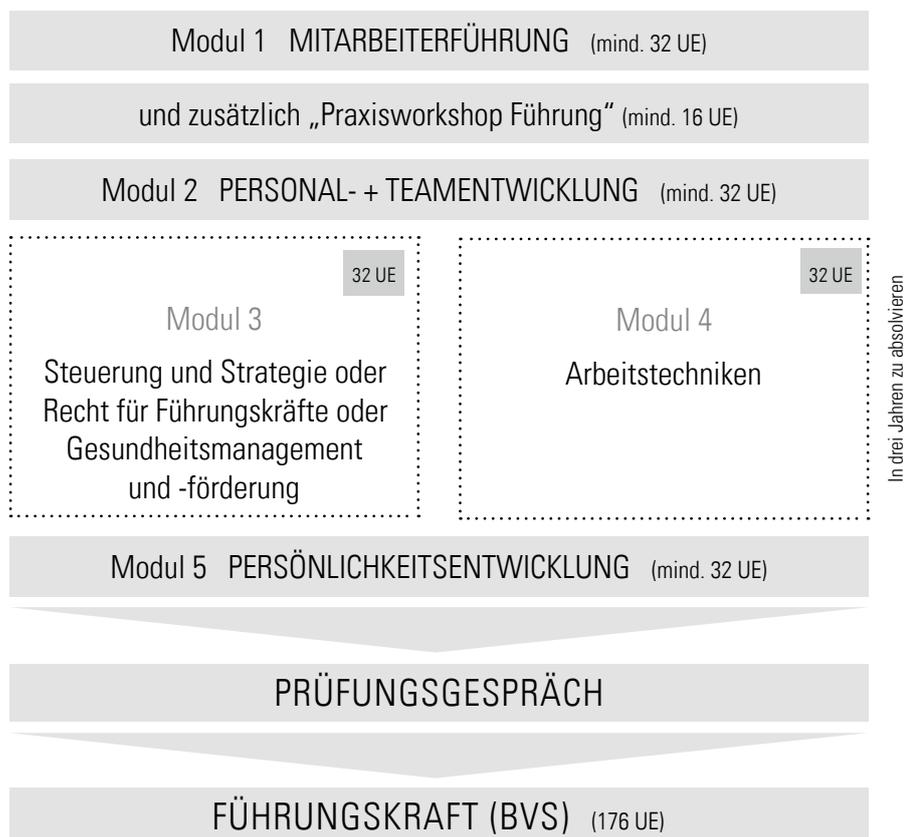
Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Steuerung und Strategie“ oder „Gesundheitsmanagement und -förderung“ oder „Recht für Führungskräfte“

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 Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@bvs.de

Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17475

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 30.01.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231634	Seminar	950,00 €
08.04. bis 16.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231635		
14.10. bis 22.10.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231636 (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	
15.01. bis 19.01.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231637	Seminar	890,00 €
05.02. bis 09.02.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231638	Unterkunft	220,00 €
19.02. bis 23.02.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231639	Verpflegung	169,00 €
04.03. bis 08.03.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231640		
18.03. bis 22.03.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231641		
15.04. bis 19.04.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231642		
13.05. bis 17.05.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231643		
10.06. bis 14.06.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231644		
24.06. bis 28.06.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231645		
22.07. bis 26.07.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231646		
23.09. bis 27.09.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231647		
07.10. bis 11.10.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231648		
21.10. bis 25.10.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231649		
04.11. bis 08.11.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231650		
11.11. bis 15.11.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231651		
09.12. bis 13.12.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231652 (34 UE à 45 Min.)		

Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar)

www.bvs.de/14550

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 07.02.2024	Kochel	Nr. MI-24-231653	Seminar	670,00 €
22.04. bis 24.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231655	Unterkunft	110,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Obing	Nr. MI-24-232358	Verpflegung	99,00 €
		(24 UE à 45 Min.)		

Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar)

Kompaktseminar

www.bvs.de/17312

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231654	Seminar	560,00 €
		(18 UE à 45 Min.)		

Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte **NEU**

Grundseminar
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	
22.07. bis 26.07.2024	Kochel	Nr. MI-24-232411 (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	
07.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231657 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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	
18.04. bis 19.04.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231656 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			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	
05.12.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231658 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen

www.bvs.de/17707

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. MI-24-231659 (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	
10.10. bis 11.10.2024	Obing	Nr. MI-24-231660 (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	
03.07. bis 04.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231662 (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	
15.04. bis 16.04.2024	Günzburg	Nr. MI-24-231663 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung der Zukunft anders entdecken und stärken **NEU**

www.bvs.de/18070

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

➤ **INHALT** - Das eigene Führungsverhalten mit Hilfe von Übungen in der Natur und in Bewegung zu erleben und reflektieren – Prozessziele formulieren und Entscheidungen treffen im Team trotz Unterschieden, Unsicherheiten und Unbekanntem – Konflikt- und Kommunikationskompetenz in anspruchsvollen Situationen stärken

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Elemente und Übungen draußen und angemessen zur Wetterlage, kurze theoretische Inputs, Diskussion und Reflexion. Die Durchführung findet teilweise auch im Seminarraum statt.

➤ **HINWEIS** Es werden keine besonderen körperlichen oder sportliche Anforderungen gestellt. Wetterfeste und wandertaugliche Kleidung, ggf. Wechselkleidung, Trink- bzw. Wasserflasche und Rucksack sind Grundvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 11.06.2024	Dießen	Nr. MI-24-231688 (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 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	
18.04. bis 19.04.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231664 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führen von Führungskräften – Strategie, Coach und Vorbild sein

www.bvs.de/15094

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11. bis 08.11.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231665 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis

www.bvs.de/15435

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Führungsaufgaben ohne Weisungsbefugnis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10. bis 11.10.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231666 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Inklusionsorientiert führen – eine Chance für lebendige Institutionen – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/17118

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

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

➤ **HINWEIS** Dieses eintägige Seminar organisieren wir gerne für Sie als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 oder welte@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
		Nr. IH_MI-24-231668 (8 UE à 45 Min.)		

Der Hausmeister bzw. die Hausmeisterin in leitender Funktion – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/16579

➤ **ZIELGRUPPE** Hausmeister bzw. Hausmeisterin, z.B. einer Schule

➤ **INHALT** - Problemfelder des Aufgabenspektrums – Grundlagen der Kommunikation – Wie kann ich Gespräche zielgerichtet führen? – Welche Gesprächstechniken gibt es? Wie setze ich diese richtig ein? – Voranbringen von Gesprächen durch positive Argumentationstechniken – Zusammenhang von Stress und Kommunikation kennenlernen – Wie kann ich ruhig und gelassen bleiben? – Wie kann ich aufgebrachte Gesprächspartner bzw. Gesprächspartnerinnen beruhigen? – Entstehung und Vermeidung von Stress – Entspannungstechniken – Mut, selbständig Entscheidungen zu treffen – Grenzen setzen und die Einhaltung von Vereinbarungen überwachen

➤ **HINWEIS** Dieses zweitägige Seminar organisieren wir gerne für Sie als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 oder welte@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
		Nr. IH_MI-24-231669 (16 UE à 45 Min.)	

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

www.bvs.de/17254

➤ **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

➤ **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
26.02. bis 28.02.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231670 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 670,00 €

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
18.03. bis 20.03.2024	Utting	Nr. MI-24-231671	Seminar 670,00 €
27.05. bis 29.05.2024	Utting	Nr. MI-24-231672	Unterkunft 110,00 €
12.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231673	Verpflegung 99,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231674	
27.11. bis 29.11.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231675 (24 UE à 45 Min.)	

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

Aufbauseminar
www.bvs.de/15799

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231676 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/17947

➤ **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

➤ **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	
29.01. bis 31.01.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231996 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €

FÜHRUNGSKRAFT AM BAUHOF (BVS)

Bauhöfe stehen stärker im Licht der Öffentlichkeit und der Politik als manch andere kommunale Einrichtung. Als Bauhofleitung sind Sie mit Ihren Mitarbeitenden dafür verantwortlich, dass die Kommune einen gepflegten Eindruck macht und die Infrastruktur funktioniert. Engagierte, fähige und motivierte Mitarbeitende im Bauhof sind die Voraussetzung, die vielfältigen Aufgaben erfolgreich bewältigen zu können. Gerade da die Arbeit am Bauhof nicht immer leicht ist, sind Sie hier als Führungskraft gefragt – Mitarbeitende anzuleiten und zu entwickeln, zu motivieren und die Bedeutung des Beitrags von jedem Einzelnen zu verdeutlichen, die Zusammenarbeit am Bauhof zu gestalten, immer wieder schwierige Gespräche zu führen, Konflikte zu lösen, ...

ZIELGRUPPE

Bauhofleitungen, die in fachlichen Themen zur Leitung eines Bauhofs bereits satelfest sind und ihre Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation und Führung aktiv weiterentwickeln möchten

IHR NUTZEN

Sie kennen die Grundlagen und Methoden einer motivierenden, erfolgreichen Führung.

Sie bauen Ihre Sozialkompetenz weiter aus, indem Sie lernen, Kommunikation im Team und darüber hinaus erfolgreich zu gestalten, schwierige Gespräche konstruktiv zu führen und für eine gute Zusammenarbeit im Team zu sorgen. Ihre Konfliktfähigkeit wird gestärkt, so dass Sie Konflikte rechtzeitig erkennen und zu einer sinnvollen Lösung führen können.

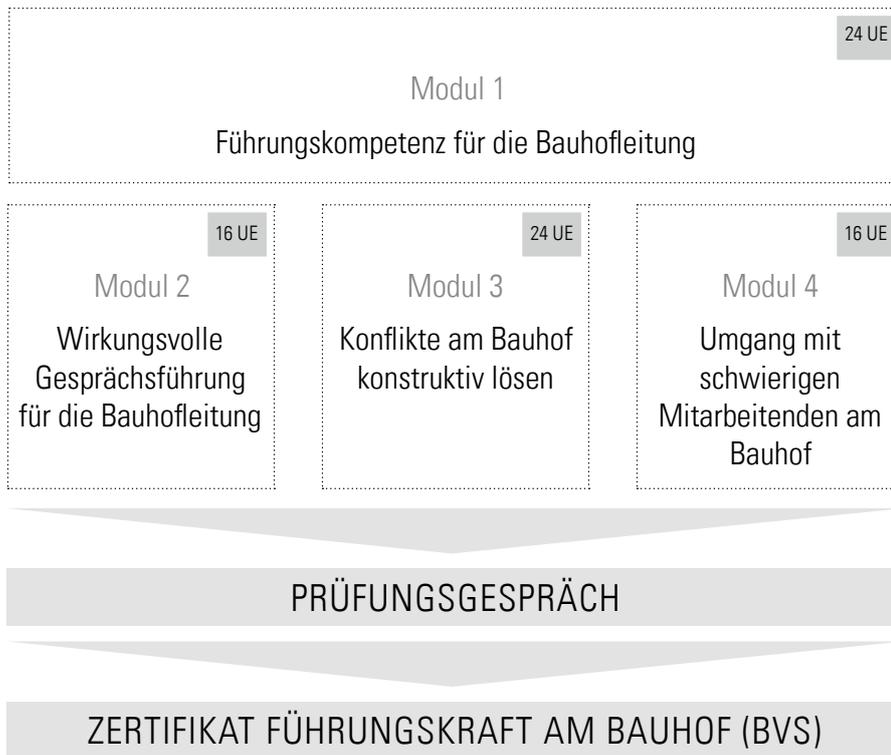
Sie erweitern Ihre Persönliche Kompetenz, indem Sie sich Ihre Stärken als Führungskraft bewusst machen, Ihr eigenes Führungsverhalten reflektieren und gezielt weiterentwickeln. Die Weiterbildung zur „Führungskraft am Bauhof (BVS)“ unterstützt Sie dabei, Führungsverantwortung bewusst zu übernehmen, um erfolgreich Ihre Führungsaufgaben am Bauhof zu erfüllen.

KONZEPT

Das Modulsystem besteht aus folgenden vier Seminaren:

- Modul 1 – Führungskompetenz für die Bauhofleitung
- Modul 2 – Wirkungsvolle Gesprächsführung für die Bauhofleitung
- Modul 3 – Konflikte am Bauhof konstruktiv lösen
- Modul 4 – Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden am Bauhof

Der Besuch des Moduls 1 ist Voraussetzung für die Teilnahme an den anderen Modulen.

**METHODIK**

Trainerinput, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Reflexion von Fällen aus dem eigenen beruflichen Alltag, Erfahrungsaustausch, Transferaufgaben

ABSCHLUSS

Bitte informieren Sie uns, wenn Sie mit der Qualifizierung zur „Führungskraft am Bauhof (BVS)“ beginnen möchten.

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die Termine, Orte und Gebühren zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Programm im Themenbereich Management und Führung, Unterthemenbereich Mitarbeiterführung.

Die einzelnen Module sind jeweils zwei- bzw. dreitägig (16 bzw. 24 Unterrichtseinheiten), so dass die gesamte Weiterbildung 10 Fortbildungstage (80 Unterrichtseinheiten) umfasst.

ANSPRECHPARTNERINNEN

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

Organisation: Sarah Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@bvs.de

WEITERE ANGEBOTE FÜR BAUHOFLEITUNGEN

In der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ werden systematisch und praxisnah alle für (stellvertretende) Bauhofleitungen relevanten Themen vermittelt.

Für erfahrene Bauhofleitungen gibt es neben einer Reihe von speziellen fachlichen Seminaren, die Sie ebenfalls in dem Themenbereich „Bauwesen – Architektur“ finden, die Weiterbildung „Betriebsleitung (BVS)“ im Themenbereich „Umwelt und Technik“, in der u.a. intensiver auf betriebswirtschaftliche Aspekte, das Vergabewesen, Marketing und Serviceorientierung eingegangen wird.

Führungskompetenz für die Bauhofleitung

www.bvs.de/15396

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Die Führungsaufgaben einer Bauhofleitung – Grundlagen der Führung: Was zeichnet eine Führungskraft aus? – Mitarbeitende motivieren: Geht das überhaupt? – Anweisen, überzeugen, Verantwortung übertragen – Richtig kontrollieren, kritisieren, anerkennen – Regeln der Zusammenarbeit im Bauhof – Praxisfälle bearbeiten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Modul der Weiterbildung „Führungskraft am Bauhof (BVS)“. Es wird empfohlen, die Weiterbildung mit diesem Modul zu beginnen. Alle weiteren Informationen zur Weiterbildung finden Sie im BVS-Programm vor dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ und im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft-am-bauhof.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. MI-24-231677	Seminar	670,00 €
23.10. bis 25.10.2024	Bad Wörishofen	Nr. MI-24-231678 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Wirkungsvolle Gesprächsführung für die Bauhofleitung

www.bvs.de/15386

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Das Gespräch als Führungsmittel am Bauhof – Grundlagen der Kommunikation: Gesagt ist nicht gehört – Einüben grundlegender Gesprächstechniken: Ich-Botschaft, aktiv zuhören und führen durch Fragen – Gespräche vorbereiten, Gesprächsziele erreichen – Kritik- und Konfliktgespräche – Gesprächsübungen, schwierige Gesprächssituationen meistern

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Modul der Weiterbildung „Führungskraft am Bauhof (BVS)“. Es wird empfohlen, die Weiterbildung mit dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ (Modul 1) zu beginnen. Alle weiteren Informationen zur Weiterbildung finden Sie im BVS-Programm vor dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ und im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft-am-bauhof.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 11.06.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MI-24-231679 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konflikte am Bauhof konstruktiv lösen

www.bvs.de/15784

➤ ZIELGRUPPE Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Konflikte am Bauhof: Ursachen und Auswirkungen – Konflikte rechtzeitig erkennen und verstehen – Wie verhalten sich Menschen in Konfliktsituationen? – Die eigene Einstellung zu Konflikten – Die Rolle der Bauhofleitung: eingreifen oder nicht eingreifen? – Konfliktarten, Konfliktodynamik und Lösungsansätze – Praxisfälle analysieren und Lösungsmöglichkeiten erarbeiten – Konfliktgespräche richtig führen: praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Modul der Weiterbildung „Führungskraft am Bauhof (BVS)“. Es wird empfohlen, die Weiterbildung mit dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ (Modul 1) zu beginnen. Alle weiteren Informationen zur Weiterbildung finden Sie im BVS-Programm vor dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ und im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft-am-bauhof.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. MI-24-231680 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden am Bauhof

www.bvs.de/15791

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen

➤ **INHALT** - Was macht Mitarbeitende schwierig? Verhalten richtig beschreiben und einschätzen – Wie reagiere ich auf meine schwierigen Mitarbeitenden? Allergien und Fallen – Gezielt eingreifen: Wann und mit wie viel Aufwand? – Die eigene Autorität sichern – Tipps zum Umgang mit Nörglern, Egozentrikern, Besserwissern, Verweigerern und anderen Typen – Umgang mit krankheitsbedingt schwierigem Verhalten – Praxisfälle: Lösungsmöglichkeiten erarbeiten – Typische Führungsfehler vermeiden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Modul der Weiterbildung „Führungskraft am Bauhof (BVS)“. Es wird empfohlen, die Weiterbildung mit dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ (Modul 1) zu beginnen. Alle weiteren Informationen zur Weiterbildung finden Sie im BVS-Programm vor dem Seminar „Führungskompetenz für die Bauhofleitung“ und im Internet unter www.bvs.de/fuehrungskraft-am-bauhof.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 05.11.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231681 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen

www.bvs.de/17101

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231682 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

➤ **HINWEIS** Das Seminar eignet sich besonders als Inhouse-Seminar. Bei Interesse steht Ihnen Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 gerne für nähere Auskünfte zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231683 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Wie führe ich in stürmischen Zeiten? **NEU**

www.bvs.de/18051

ZIELGRUPPE Führungskräfte aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

INHALT - Welche konkreten Werte setze ich in meiner Organisation um? – Wie kann ich Sicherheit und Zuversicht vermitteln, den Herausforderungen aktiv zu begegnen? – Wie kann ich eine wertschätzende Kultur mit einem Gemeinschaftsgefühl installieren? – Wie führe ich mich selbst, was sind meine Antreiber, Stärken und Schwächen? – Wie lasse ich mich führen? – Welche Gesprächskultur gibt es derzeit und wie kann ich sie verbessern? – Wie fördere ich Achtsamkeit und Reflexion als Grundpfeiler von guten Beziehungen? – Wie kann ich die Stärken der Mitarbeitenden noch besser fördern als Motivation und Nutzen für das Team?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 25.04.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231686 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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	
24.04. bis 25.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231687 (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	
12.06. bis 14.06.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231689 (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	
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231691 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

EINFÜHRUNG

Als Leitungskraft einer Kindertageseinrichtung (KiTa)-Einrichtung gilt es die Rahmenbedingungen zu gestalten. Die fachliche Qualifikation bildet die Voraussetzung, um die zentralen Aufgaben wie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zu erfüllen. Um den vielfältigen Leitungsanforderungen gerecht zu werden, sind zusätzliche Kompetenzen erforderlich:

- Getreu dem Motto: „Wer andere führt, muss sich selbst führen können“, ist die Reflexion der eigenen Führungspersönlichkeit von großer Bedeutung. Die eigenen Stärken zu kennen, sich persönlich weiterzuentwickeln, hierfür bieten wir Ihnen den passenden Rahmen. Häufig steht für die Leitungsaufgabe nur begrenzte Zeit zur Verfügung, insbesondere wenn die Leitung nur teilfreigestellt ist. Um mit dem Zeitdefizit umzugehen, ist erfolgreiches **Selbstmanagement** und eine klare Ausrichtung am Machbaren mit den gegebenen Restriktionen hilfreich.
- **Projekt- und Prozessmanagementkompetenzen** sind erforderlich um die Basisleitungsaufgaben zu erfüllen.
- Eine positive Lernatmosphäre zu schaffen, um den Kindern Lern- und Erfahrungsmöglichkeiten zu bieten, erfordert, die Arbeitsprozesse so zu gestalten, dass den Mitarbeitenden ausreichend Zeit zur Verfügung steht zu reflektieren, sowie vor- und nachzubereiten. Als Leitungskraft übernehmen Sie Vorbildfunktion für das Personal, die Kinder und die Eltern. Mit Ihrer Führungspersönlichkeit prägen Sie die Einrichtungskultur entscheidend mit. Das Personal anzuleiten und bei der Umsetzung der pädagogischen Ziele orientierend zu begleiten, für regelmäßigen Austausch zu sorgen, Informationsprozesse zu steuern, Routineabläufe hilfreich zu organisieren, hierfür sind **Personalführungskompetenzen** unerlässlich. Auch der konstruktive Umgang mit Konflikten will gelernt sein (**Konfliktlösungskompetenz**). Außerdem sind ausgeprägte **Kommunikationskompetenzen** nötig, um die Kooperation mit den Eltern, dem Träger und den Kooperationspartnern erfolgreich und vertrauensvoll zu gestalten.
- Weiterentwicklung der Kindertagesstätten an Hand der sich verändernden Rahmenbedingungen in Form von **Qualitätsmanagement**, ist entscheidend für den langfristigen Erfolg. Ebenso wie die neuesten Erkenntnisse zum Schutze jedes ihnen anvertrauten Kindes in ihrer Einrichtung.
- In einem Arbeitsumfeld, das durch zumeist knappe Ressourcen gekennzeichnet ist, spielen vorbeugende **Gesundheitskompetenzen** eine wichtige Rolle, um die Arbeitsfähigkeit langfristig zu erhalten.
- Die Diversität im Zusammenleben sowie der zu erwartende anhaltende Zuwachs an multikulturellen Mitmenschen machen den **Kompetenzerwerb im Umgang mit Vielfaltsdimensionen** unverzichtbar.

Die Weiterbildung unterstützt Sie 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, diese Erfahrungen praxisnah zu machen und Ihre Kompetenzen weiter auszubauen, um Ihre Leitungsaufgaben erfolgreich umzusetzen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- neue Leitungen,
- stellvertretende Leitungen,
- sowie Nachwuchsführungskräfte, die künftig Leitung übernehmen werden

von Kindertageseinrichtungen nach BayKiBiG und vergleichbare Einrichtungen, die sich für Ihre Leitungsaufgabe systematisch qualifizieren wollen. Zugangsvoraussetzung ist die Anerkennung als Pädagogische Fachkraft im Sinne des BayKiBiG.

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 konkrete Lösungen für Ihre KiTa. Sie gewinnen mehr Sicherheit und kennen Ihre Stärken. Sie nehmen Ihre Führungsverantwortung bewusst wahr und gestalten die Rahmenbedingungen um Ihre KiTa erfolgreich zu leiten und den künftigen Herausforderungen gewachsen zu sein.

AUFBAU:

Modul 1:	Führungs-, Kommunikations- und Medienkompetenzen (32 Unterrichtseinheiten)
Modul 2:	Selbst- und Projektmanagementkompetenzen (32 Unterrichtseinheiten)
Modul 3:	Qualitätsmanagement und Kinderschutz (16 Unterrichtseinheiten)
Modul 4:	Personalführungs- und Teamentwicklungskompetenzen (32 Unterrichtseinheiten)
Modul 5:	Gesundheits- und Konfliktlösungskompetenzen (24 Unterrichtseinheiten)
Modul 6:	Vorurteilsbewusste Bildung und Erziehung (16 Unterrichtseinheiten)
Modul 7:	Präsentations- und Feedbackkompetenzen mit Zertifikatsübergabe KiTa Führungsfachkraft

DAUER

Die Gesamte Weiterbildung umfasst ca. 224 Unterrichtseinheiten.
21 Seminartage (168 Unterrichtseinheiten), Peer Gruppen Treffen (max. 4) mit je 6 UE und Transferberichte zu jedem Modul und Abschlusspräsentation (ca. 32 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 Dozenten und der Gruppe

BEGINN, ABSCHLUSS, ZERTIFIKAT

Modul 1 kann als Einzelmodul besucht werden, OHNE dass schon eine Festlegung für den Besuch der gesamten Weiterbildung erfolgen müsste. Informieren Sie bitte Frau Reitberger (reitberger@bvs.de), dass Sie an der Weiterbildung KiTa Führungskraft teilnehmen möchten.

Voraussetzung für die Zulassung zum Abschlussmodul 7 ist der erfolgreiche Besuch der Peergruppen Treffen inklusive Protokoll. Sowie die Wissenstransferberichte zum jeweiligen Modul. Im Abschlussmodul präsentiert jeder Teilnehmende sein ausgewähltes Thema.

Sollte die Teilnehmerzahl im Laufe der Weiterbildung unter die Mindestteilnehmerzahl von 6 Teilnehmenden fallen, können Anpassungen der Maßnahme erfolgen.

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHREN

Die Informationen zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte den aktuellen BVS-Fortbildungsprogramm „Management und Führung“ unter www.bvs.de/ki-taleitung

Die einzelnen Module finden innerhalb von zwei Kindergartenjahren statt und sind finanziell auf drei Haushaltsjahre verteilt.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Daniela Reitberger reitberger@bvs.de, Telefon: 089/54057- 8658
Organisation: Sarah Kästner kaestner@bvs.de, Telefon 089/50457-8603

Gesundheits- und Konfliktlösungskompetenzen Modul 5 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024

www.bvs.de/16869

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa Bereich“ 2022-2024

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Module 1 bis 4 der Weiterbildung KiTa-Führungsfachkraft 2022-2024

➤ **INHALT** - Gesundheitsförderung: ganzheitliches Lebensrad, Ernährung, Entspannung, eigenes Gesundheitsverhalten: Vom Ist- Zustand zum eigenen gewünschten Verhalten – Gesundheitsmanagement: Belastungssymptome und Stressfaktoren im Team erkennen und gegensteuern – Prävention: Maßnahmen, Pausenkultur, Achtsamkeit, sinnvoll Grenzen setzen, Entspannung – Umgang mit Konflikten: Eigene Einstellung zu Konflikten reflektieren – Kennen und Können der Gewaltfreien Kommunikation – Konfliktbearbeitung und Strategien zur Lösung – Konstruktiver Umgang mit Konflikten (als beteiligte Person, als Führungskraft innerhalb des Teams, mit Eltern, mit Kooperationspartnern, mit dem Träger)

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Scherpunktt Themen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Gersthofen	Nr. MI-24-231618 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Vorurteilsbewusste Bildung und Erziehung Modul 6 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024

www.bvs.de/16870

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich“ 2022-2024

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Module 1 bis 5 der Weiterbildung KiTa-Führungsfachkraft 2022-2024

➤ **INHALT** - Einblick in die Kulturkreise der derzeitigen Hauptherkunftsländer von Flüchtlingen – Umgang mit religiösen Unterschieden, Fremdheit und anderen Kulturen – Analyse und Reflektion der Ist-Situation durch die neuen und veränderten Einflüsse auf die KiTa-Kultur – Reflektion des pädagogischen Konzepts aufgrund der veränderten Situation durch die Migration von Flüchtlingen – Findung und Definition der eigenen Standpunkte in der KiTa-Kultur – Überlegung der konzeptionellen Anpassung in Art und Ausmaß, Festlegung von Bewährtem und Grenzen – Verständnisförderung durch Kommunikation bei wesentlichen Akteuren (eigenes Team, Eltern...) – Erkennen von Hinweisen auf Traumatisierung, Kennenlernen von ersten Handlungsmöglichkeiten und Erkennen von Grenzen in der Handlungsmöglichkeit und Verantwortlichkeit als KiTa; Nennung von externen Hilfsangeboten für Betroffene

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Scherpunktt Themen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231619 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Präsentations- und Feedbackkompetenzen mit Zertifikatsübergabe Modul 7 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft Gruppe 2022-2024

Workshop
www.bvs.de/17758

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich 2021-2023“

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Module 1 bis 6 der Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft sowie erfolgreiche Einreichung der 6 Transferberichte zu den vorangegangenen Modulen der Gruppe 2018 – 2020. Die Abschlusspräsentation wird vor Weiterbildungskollegen und Kolleginnen sowie Dozentinnen und Dozenten vorgestellt.

➤ **INHALT** - Nach der intensiven Weiterbildungszeit gilt es die Früchte zu ernten und einen ausgewählten Transferbericht zu präsentieren. – Höhepunkt: Zertifikatsübergabe und feiern des Erfolgs!

➤ **HINWEIS** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.07. bis 05.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231620 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Selbstmanagement- und Projektmanagementkompetenz Modul 2 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023- 2025

www.bvs.de/16871

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich 2023-2025“

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Modul 1 der KiTa Führungsfachkraft der geschlossenen Gruppe 2023-2025.

➤ **INHALT** - SELBSTMANAGEMENT: Weiterentwicklung der eigenen Expertise: – Für welche Vision und für welche Werte stehe ich? – Klare Ziele setzen, klare Sprache benutzen – Effektive Tools zum Zeit- und Aufgabenmanagement – Priorisieren, Delegieren, Besprechungen leiten – Innere Antreiber schätzen und ihre Gefahren kennen – Erfolge feiern – PROJEKT- und PROJEKTMANAGEMENT: – Basisleitungsaufgaben für das Management der Kita insgesamt, für die Leitung einzelner Projekte – Harte und weiche Faktoren – Grundlagen, Checkliste – Abläufe reibungsfrei gestalten und definieren – SUPERVISION – Definition der Beratungsmethode – Klarheit über die Ist-Situation erlangen – Konkrete Maßnahmen entwickeln – Selbstreflexion und Lernorientierung

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Scherpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 22.02.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MI-24-231621 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

Qualitätsmanagement und Kinderschutz Modul 3 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023- 2025 **NEU**

www.bvs.de/18029

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich“ 2023-2025

➤ **VORAUSSETZUNG** Voraussetzung Besuch des Modul 1 und 2 der Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft der geschlossenen Gruppe 2023 -2025

➤ **INHALT** - Qualitätsmanagement als Erfolgsfaktor der KiTa: Qualitätsverständnis entwickeln und möglichen Bedarf für Maßnahmen erkennen – Nutzen einer Konzeption erkennen, eventuell Überarbeitung überdenken, Vorzüge der Einrichtung dadurch ins rechte Licht rücken – Rahmenbedingungen: rechtliche Vorgaben kennen und adäquate Maßnahmen einleiten (insbesondere Schutz vor Kindeswohlgefährdung)

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Scherpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Lauingen	Nr. MI-24-232371 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Personalführungs- und Teamentwicklungskompetenzen Modul 4 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023- 2025

www.bvs.de/16873

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa Bereich 2023-2025“

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Module 1 bis 3 der Weiterbildung KiTa-Führungsfachkraft der geschlossenen Gruppe 2023-2025

➤ **INHALT** - Mitarbeiterführung – modernes Führungshandeln: Worauf kommt es an? Wie lässt sich dies konstruktiv in den Alltag einbauen? Wann ist Führung hilfreich und wie lässt sich Selbstverantwortung ausbauen? – Mitarbeitermotivation im Blick der Bedürfnishierarchie und Mitarbeitervertrauen gewinnen – Hilfreiche Instrumente dabei: Mitarbeitergespräche konstruktiv und ergebnisorientiert führen, Besprechungen zielgerichtet leiten, Positives und kritisch förderliches Feedback geben, Delegieren – Personalentwicklung zwischen Anspruch und Wirklichkeit: Was wäre sinnvoll und was ist mit den vorhandenen Rahmenbedingungen machbar? Fortbildungsplanung und Austausch – Teamentwicklung: Zusammenarbeit im Team fördern und Informationsaustausch gestalten, gruppenspezifische Aspekte von Teamentwicklung, Zusammenarbeit mit Eltern begleiten.

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Scherpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 26.09.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231624 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

Führungs-, Kommunikations- und Medienkompetenzen

Modul 1 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2024-2026

www.bvs.de/16874

➤ **ZIELGRUPPE** Die Weiterbildung richtet sich an neue Leitungen, stellvertretende Leitungen, sowie Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Leitung von Kindertageseinrichtungen nach BayKiBiG und vergleichbare Einrichtungen übernehmen werden und die sich für Ihre Leitungsaufgabe systematisch qualifizieren wollen. Zugangsvoraussetzung ist die Anerkennung als pädagogische Fachkraft im Sinne des BayKiBiG.

➤ **INHALT** - Führen – wohin? – Einrichtungsselbstverständnis und pädagogischer Ansatz: Kontext für Ihr Führungsverhalten – Führungskompetenzen und Leitungspersönlichkeit entwickeln durch das Finden eigener Stärken und Entwicklungspotentiale auf persönlicher- und Einrichtungsebene. – Definition von Medienkompetenz und ihre Bedeutung für Kinder in der heutigen digitalen Welt – Sensibilisierung für die Chancen und Herausforderungen, die sich durch den Einsatz von Medien in der frühkindlichen Bildung ergeben. – Förderung der Medienkompetenz in der Kita: Auswahl geeigneter Medienformate und -inhalte für unterschiedliche Altersgruppen; Integration von Medien in den pädagogischen Alltag.

➤ **HINWEIS** Mit diesem Modul startet die Weiterbildung „Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa Bereich“ Gruppe 2023 – 2025. Dieses Seminar kann besucht werden, OHNE dass schon eine Festlegung auf die gesamte Weiterbildung erfolgen muss. Sie erhalten genaue Erläuterungen zu den Hausarbeiten jedes Moduls und der Abschlusspräsentation.

➤ **KOOPERATION** Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Scherpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. MI-24-231625 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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
25.06.2024	München	Nr. MI-24-231616 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Workshop für Fortgeschrittene)

Workshop
www.bvs.de/14244

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit mehrjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug der Arbeitsschutzvorschriften

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst“ oder vergleichbare Kenntnisse

➔ **INHALT** Aktuelle Entwicklung // Die DGUV-2 // Alleinarbeit // Erfahrungsaustausch

➔ **HINWEIS** Gefahrenstoffe sind nicht Inhalt dieses Seminars. Die GUV-V können Sie kostenlos im Internet bestellen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.11.2024	Augsburg	Nr. MI-24-231617 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

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

www.bvs.de/17775

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.07.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231626 (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
16.07.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231627 (8 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	
15.05.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231628 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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

www.bvs.de/17778

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231629 (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	
09.07.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231630 (2 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	
17.09.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231631 (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	
15.10.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231632 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

(Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17782

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231633 (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	
13.05.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232396 (8 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	
03.06.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232397 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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	
05.06.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232398 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

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

www.bvs.de/18034

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232399 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses

(Webinar) **NEU**

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	
07.10.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232400 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (BVS)

WEITERBILDUNG IM BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSMANAGEMENT FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

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

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

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie haben ein ganzheitliches Verständnis über BGM in der öffentlichen Verwaltung und kennen die gesetzlichen Arbeitgeber-Pflichten in Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und weiteren gesetzlichen Regelungen. Sie können Strategien zur Einführung von BGM in behördliche Strukturen konzipieren und sind in der Lage einen nachhaltigen BGM-Prozess zu gestalten. Es gelingt Ihnen, Gesundheitsrisiken in Ihrem Arbeitsumfeld zu erkennen und präventive Maßnahmen für eine gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen zu entwickeln und umzusetzen. Sie verfügen über ein fundiertes Methodenwissen zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und erwerben Kompetenzen im Bereich Projekt- und 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-24-231595
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (16 UE)

Aufbaumodul 1: MI-24-231596
 Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention (16 UE)

Aufbaumodul 2: MI-24-231597
 Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention (8 UE)

Aufbaumodul 3: MI-24-231598
 Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement (20 UE)

Aufbaumodul 4: MI-24-231599
 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr an den Arbeitsplatz (8 UE)

Aufbaumodul 5: MI-24-231600
 Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein (8 UE)

Abschlussmodul: MI-24-231601
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 Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@bvs.de

Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/15788

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04. bis 26.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231595 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			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	
05.06. bis 06.06.2024	Lauringen	Nr. MI-24-231596 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			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	
20.06.2024	München	Nr. MI-24-231597 (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 Umsetzungspla; 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	
01.07. bis 03.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231598 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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	
27.09.2024	Nürnberg	Nr. MI-24-231599 (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	
12.11.2024	München	Nr. MI-24-231600 (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	
13.12.2024	München	Nr. MI-24-231601 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

www.bvs.de/17143

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231603 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

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	
14.10. bis 15.10.2024	Regen	Nr. MI-24-231604 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Resilienz: Innere Stärke als Schutzschild gegen Stress und Burnout

www.bvs.de/16287

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

➔ **INHALT** Resilienz – die psychische Widerstandsfähigkeit. Was verbirgt sich dahinter? // Welche Rolle spielt Resilienz in Ihrer Arbeitssituation? Standortbestimmung // Wie Sie Ihre Widerstandskraft stärken – die sieben Säulen der Resilienz: Persönlicher Optimismus: die Suche nach dem Guten, Der Weg zur Selbstakzeptanz: es lohnt nicht Dinge zu ändern, die man nicht ändern kann, Lösungsorientiertes Arbeiten: Probieren geht über Studieren, Das Prinzip der Selbststeuerung: Halt! Stopp! Nein! Nicht mit mir!, Was bedeutet wahre Selbstverantwortung? – Wer sucht, der findet!, Qualitative Beziehungen gestalten: Was ist Ihnen lieber: fünf wahre Freunde oder 10.000 Follower auf Facebook?, Auf zu neuen Ufern: Sie entscheiden über Ihre Zukunft! // Praxisteil: Sie füllen Ihre persönlichen sieben Säulen der Resilienz mit Leben und entwickeln Ihre eigene Vision zur Stärkung Ihrer Widerstandskraft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.09. bis 11.09.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231611 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte

www.bvs.de/15015

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

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

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

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

➔ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. MI-24-231605 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/16616

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

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.12. bis 19.12.2024	Utting	Nr. MI-24-231606 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	465,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Zwischenmenschlichen Stress auflösen

www.bvs.de/16617

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07. bis 12.07.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231608 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/15794

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Rudolf G. Bildhauer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 26.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231610 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

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	
15.05.2024	München	Nr. MI-24-231612 (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	
14.10.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231614 (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	
12.07.2024	Nürnberg	Nr. MI-24-231615 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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	
03.05.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231692 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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

www.bvs.de/16878

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07. bis 12.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231693 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Arbeitsalltag

www.bvs.de/17026

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 19.06.2024	Feuchtwangen	Nr. MI-24-231694 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Selbstführung in Umbruchzeiten – nach dem japanischen Modell Ikigai **NEU**

www.bvs.de/17563

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231695 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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	
17.07. bis 19.07.2024	Neustadt	Nr. MI-24-231696 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	765,00 €
			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	
07.10. bis 08.10.2024	Stockheim	Nr. MI-24-232356 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18030

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

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

➤ **HINWEIS** Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle, halbstündige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 04.06.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-232373 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18038

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 26.04.2024	Stockheim	Nr. MI-24-232389 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Umgang mit digitalem Overload – in der Selbstführung und beim Führen anderer **NEU**

www.bvs.de/18028

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

➤ **INHALT** Hybride Führung: Welche Vereinbarungen brauchen hybride Teams? Medienkompetenz: Welche Kommunikationskanäle für was? Selbstorganisation im Homeoffice: Abgrenzung Beruf und Privat Digitale Stressoren und persönliche Stressoren wie Innere Antreiber und Glaubenssätze Test der aktuellen Stressbelastung und Erkenntnisse Tipps für den Umgang mit dem eigenen (digitalen) Stress Resilienz als langfristiges stresssenkendes Konzept

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-232362 (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	
23.09. bis 24.09.2024	Bad Wörishofen	Nr. MI-24-231698 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Sich selbst führen – Weiterentwicklung Ihres persönlichen Handlungsspektrums als Führungskraft

www.bvs.de/13053

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

➤ **INHALT** - Anregungen und Übungen zur Selbstreflexion – Führungskompetenz – Kompetenzcheck – Innere Selbstkommunikation – anspruchsvolles Ich – inneres Team – inneres Konflikterleben – Stress und Stressbewältigung – persönliche Analyse der beruflichen und privaten Stressoren – die fünf Säulen der Identität – Innere Werte – Werte- und Zielkonflikte – Karriereanker und „innere Karriere“ – Umgang mit fordernden Situationen in Spannungsfeldern von Führungskräften, im Kollegium, bei Mitarbeitenden und in der Bevölkerung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2024	Nördlingen	Nr. MI-24-231700 (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	
05.12. bis 06.12.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231701 (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	
08.07. bis 09.07.2024	Günzburg	Nr. MI-24-231704 (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	
06.05. bis 07.05.2024	Rothenburg	Nr. MI-24-231697 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Achtsamer kommunizieren durch Qi Gong (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18036

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 23.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232409 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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	
03.06. bis 04.06.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231705 (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	
06.05. bis 07.05.2024	Nördlingen	Nr. MI-24-231706 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen

www.bvs.de/13048

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11. bis 08.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MI-24-231708 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit

www.bvs.de/16551

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.06.2024	München	Nr. MI-24-231588 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Abschluss-Workshop: Interkulturelle Fallarbeit

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	
10.12. bis 11.12.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231589 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Teams entwickeln – Teamgeist fördern

www.bvs.de/18054

➤ **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	
01.07. bis 02.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231713 (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	
04.03. bis 06.03.2024	Kochel	Nr. MI-24-231715 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen

www.bvs.de/17702

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 09.07.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231716 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Umgang mit Dauerbelastungen im Team

Workshop

www.bvs.de/17701

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2024	Nürnberg	Nr. MI-24-231717 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kommunikationskultur bewusst gestalten – als BVS

INHOUSE buchbar

www.bvs.de/17119

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

➤ **INHALT** - Verstehen oder Nicht-Verstehen: Grundlagen menschlicher Kommunikation – Miteinander reden: Modelle und Ideen für die Praxis – Generation Multimedia: ein Blick auf Veränderungen und Trends – Kollektive Intelligenz: Besprechungen effektiv moderieren – Wissensaustausch: Strukturen der Kommunikation in Organisationen – Walking around: als Führungskraft Kommunikation aktiv gestalten – Chancen und Risiken: von der analogen zur digitalen Kommunikation – Neue Herausforderungen: Führung auf Distanz, Führen über Medien – Kreativ, innovativ, agil: neue Formate für Gespräche

➤ **HINWEIS** Dieses zweitägige Seminar organisieren wir gerne für Sie als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 oder welte@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
		Nr. IH_MI-24-231718 (16 UE à 45 Min.)		

Digitalisierung – Herausforderungen für Führung und Kooperation **NEU**

www.bvs.de/18055

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

➔ **INHALT** - Arbeitszeit: rund um die Uhr, Arbeitsort: überall – Die Informations-Technologie ist permanente Innovation – Mitarbeitende lassen sich nicht in beruflich und privat teilen – Das Verhältnis verschiedener Generationen bei der Arbeit verändert sich – Mitarbeitende organisieren sich selbst und werden eigenverantwortlich – Kommunizieren geschieht analog und digital – Zusammenarbeit wird (auch) e-collaboration – Rahmenbedingungen und Regeln werden neu justiert – Wissen wird demokratisiert – Lernen und Bildung werden erweitert – Digitale Partizipation bringt für Mitarbeitende neue Möglichkeiten – Kleine Einheiten schaffen Zusammenhalt, in Präsenz und online – Führen geschieht (auch) auf Distanz – Gesundheit muss gemanagt werden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05. bis 03.05.2024	Utting	Nr. MI-24-231667 (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	
17.10. bis 18.10.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231719 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Personalauswahl für Führungskräfte – der richtige Mensch am richtigen Platz – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/18072

➔ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Fachkräfte, die in ihrem Bereich die Verantwortung für Personalauswahl haben bzw. bei der Personalauswahl mitwirken

➔ **INHALT** - Erarbeiten von Anforderungsprofilen aus Sicht des Fachbereichs – Einblick in die Analyse von Bewerbungsunterlagen – Interviewleitfaden – Ablauf des Vorstellungsgesprächs – Fragetechniken – Typische Interviewfehler – Nachbereitung und Entscheidungsfindung

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar organisieren wir gerne für Sie als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 oder welte@bvs.de. Im offenen Programm können Sie alternativ das Seminar „Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl“ (www.bvs.de/15597) besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
		Nr. IH_MI-24-232420 (8 UE à 45 Min.)		

Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch

www.bvs.de/15042

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.11. bis 15.11.2024	Günzburg	Nr. MI-24-231721 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konflikt- und Mediationskompetenz für den Führungsalltag (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18046

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

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

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

➤ **HINWEIS** Das Online-Training findet an folgenden 6 Tagen jeweils von 9 bis 15 Uhr statt: Mo, 22.01.2024, Di, 23.01.2024, Mo, 04.03.2024, Mo, 13.05.2024, Mo, 01.07.2024 und Mo, 23.09.2024. Das Webinar kann nur im Gesamten gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 23.09.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231723 (36 UE à 45 Min.)	Seminar	900,00 €

Führungsaufgabe Mitarbeitersicherheit und Konfliktmanagement bei arbeitsplatzbezogenen Grenzüberschreitungen (Inhouse buchbar)

www.bvs.de/17942

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

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

➤ **METHODIK** Input, Reflexion, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeit, Arbeiten an Fallbeispielen aus dem Teilnehmeralltag, praxisorientierte Übungen.

➤ **HINWEIS** Bei Interesse als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnahmen über inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
		Nr. IH_MI-24-231725 (8 UE à 45 Min.)		

Kollektive Intelligenz schaffen – öffentliche Projekte und Prozesse moderieren und gestalten – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/16578

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und leitende Projektverantwortliche

➔ **INHALT** Die spezifische Dynamik von Großveranstaltungen // Ansatz und Technik der Moderationsmethode // Gezielter Einsatz von Medien und Hilfsmitteln // Elemente und Methoden für die lösungsorientierte Arbeit in Großgruppen // Ansätze und Konzepte wie Zukunftskongress, Open Space, World Café etc. // Risikowahrnehmung und Risikokommunikation // Ein kompetenter Dialog mit der Öffentlichkeit

➔ **HINWEIS** Dieses zweitägige Seminar organisieren wir gerne für Sie als Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Welte unter Tel. 089 54057-8693 oder welte@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
		Nr. IH_MI-24-231726 (16 UE à 45 Min.)	

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	
26.06. bis 27.06.2024	Nördlingen	Nr. MI-24-231727 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren und optimieren

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	
10.06. bis 11.06.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231728 (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	
22.04. bis 23.04.2024	Utting	Nr. MI-24-231729 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Entscheidungen – nicht nur eine Frage der Methode (Webinar)

www.bvs.de/17527

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

➤ **INHALT** - Grundlagen der neueren Entscheidungsforschung – Ablauf und Analyse von Entscheidungs- und Problemlöseprozessen – Möglichkeiten und Grenzen von Bauchentscheidungen – Persönliche „Entscheidungsbiographie“ und aktuelle Entscheidung – Kreative Methoden zur Entscheidungsfindung

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in 3 Teilen statt: am 08. und 09.07.2024 jeweils von 9 bis 15 Uhr und am 15.07.2023 von 9 bis 12.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 15.07.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231731 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Agilität meistern – Lernen aus der eigenen Erfahrung für eine zukunftsfähige Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/18050

➤ **ZIELGRUPPE** Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die in den angesprochenen Situationen involviert waren oder aktuell sind und ihre Erfahrungen zu agilen Arbeitsformen in der öffentlichen Verwaltung für zukünftige Herausforderungen nutzbar machen möchten.

➤ **INHALT** - Lernen aus bisherigen Erfolgen – Verständnis für Krisendynamiken – Rolle der Führungskraft in Krisenzeiten – Zusammenarbeit im Team – Überprüfung von Prozessen und ihrer Auswirkungen auf bestehende Routinen – Ausbau von Resilienz und persönlicher Krisenfestigkeit

➤ **METHODIK** Interaktives erfahrungsorientiertes Lernen, Reflexion und Selbstreflexion, Kraftfeldanalyse, persönliche Ressourcen schöpfen, Input, Umsetzungspläne // Die Online-Durchführung sieht einen interaktiven Austausch zwischen Trainerin und Teilnehmenden bzw. Teilnehmenden untereinander vor. Um an diesem interaktiven Webinar teilnehmen zu können, ist eine eingeschaltete Kamera und ein Mikrofon notwendig. Ohne aktive Teilnahme behalten wir uns vor, keine Teilnahmebestätigung auszugeben.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in 3 Teilen statt: am 11. und 12.11.2024 jeweils von 9 bis 15 Uhr und am 29.11.2024 von 9 bis 12.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 29.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231732 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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 6 Monaten 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 Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@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/Weiterbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Utting	Nr. MI-24-231733	Seminar	670,00 €
10.04. bis 12.04.2024	Rothenburg	Nr. MI-24-231734 (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/Weiterbildung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231735	Seminar	670,00 €
19.06. bis 21.06.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231736 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/17537

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MI-24-231737	Seminar	670,00 €
25.11. bis 27.11.2024	Lauingen	Nr. MI-24-232353 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/18053

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232312 (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	
21.02. bis 23.02.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231738	Seminar	670,00 €
25.11. bis 27.11.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231739 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop) **NEU**

www.bvs.de/18047

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen, Führungskräfte aller Ebenen und Mitarbeitende, 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	
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. MI-24-231722 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 110,00 € 99,00 €

Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop) **NEU**

www.bvs.de/18048

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen, Führungskräfte aller Ebenen und Mitarbeitende, 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	
20.06. bis 21.06.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231730 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18049

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleitungen, Führungskräfte aller Ebenen und Mitarbeitende, 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	
21.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-232305 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Navigieren und Steuern: Frage- und Kommunikationskultur für Führungskräfte

www.bvs.de/16271

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06. bis 07.06.2024	Obing	Nr. MI-24-231554 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Führungsinstrument Feedback: Wirkungsvoll Feedback geben und Kritik konstruktiv annehmen

www.bvs.de/15803

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

➤ **INHALT** - Was versteht man unter Feedback? – Ziele und Wirkung von Feedback – Selbst- und Fremdwahrnehmung: Wie kommt Ihr Feedback bei anderen an? Wie verhalten Sie sich, wenn Sie Feedback bekommen? – Wie geben Sie Feedback richtig: Feedback-Regeln – Der Schlüssel zum Erfolg: Verbalisierung von Anerkennung und Wertschätzung – Wie können Sie typische Feedback-Fallen umgehen? – Feedback annehmen können: Emotionen reflektieren und beherrschen – Wie stellen Sie den Drang ab, sich bei Feedback rechtfertigen zu müssen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.06.2024	München	Nr. MI-24-231555 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Besprechungen effektiv steuern und leiten – Ergebnisse erzielen

www.bvs.de/16290

➤ **ZIELGRUPPE** Führungs- und Fachkräfte in verantwortlicher Position, Projektleitende, Mitarbeitende von Sitzungsdiensten, die mit der Aufgaben der 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 zählt 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	
15.10. bis 16.10.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231556 (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 Denkmöbel von Walt Disney: leicht und fundiert Ideen entstehen zu lassen; Analytische Verfahren der Ideenfindung wie die Checkliste von Osborne und der morphologische Kasten – Werkzeuge und Übungen, um Besprechungen kreativer, interessanter und abwechslungsreicher zu gestalten (Vorstellung, Einleitung, Transfer) – Ausgewählte agile Methoden für Mitarbeiterführung und Projektteams

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231557 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/17565

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06.2024	München	Nr. MI-24-231558 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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: 18. Juni 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 25. Juni 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06. bis 25.06.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231559 (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	
29.02. bis 01.03.2024	Rothenburg	Nr. MI-24-231560 (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: 02. Mai 2022 von 9:00 – 12:15 Uhr; 2. Termin: 03. Mai 2022 von 9:00 – 12:15 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 25.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231561 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Einfach gute Texte! – stärken Sie Ihre berufliche Schreibkompetenz

www.bvs.de/14579

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11. bis 08.11.2024	Bad Aibling	Nr. MI-24-231562 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Vorne stehen und punkten – Strategien für einen wirkungsvollen Auftritt

www.bvs.de/14549

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 01.10.2024	Lauringen	Nr. MI-24-231563 (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	
10.07. bis 12.07.2024	Landsberg	Nr. MI-24-231564	Seminar	670,00 €
25.09. bis 27.09.2024	Obing	Nr. MI-24-231565 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

www.bvs.de/17178

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

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

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen statt: 1. Termin: 16. April 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr; 2. Termin: 23. April 2024 von 9:00 – 12:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 23.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231566 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Online mehr Überzeugungskraft entwickeln (Webinar)

www.bvs.de/17571

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet in zwei aufeinander aufbauenden Modulen und einem Kick-Off-Termin statt: 1. Termin: Kick-Off 11. November 2024 von 10:00 – 10:45 Uhr 2. Termin: 13. November 2024 von 10:00 – 13:30 Uhr 3. Termin: 15. November 2024 von 10:00 – 13:30 Uhr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 21.05.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231567 (9 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €

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	
16.09. bis 17.09.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231709 (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	
06.05. bis 07.05.2024	Nördlingen	Nr. MI-24-231710 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kommunikation und Körpersprache

www.bvs.de/12604

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231711	Seminar	500,00 €
02.12. bis 03.12.2024	Beilngries	Nr. MI-24-231712 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €



Zu viel Personal

Leistungsdruck
durch Kapitalmarkt

Selbstkritik im eigenen
Sachbereich

Qualitätskontrolle
des eigenen Bereichs

-RATIONALISIEREN-
Überprüfbarkeit
eigene Stelle

Erklärungsnot

persönliche
Merkmalen

KOMMUNIKATION

Die Macht der Sprache - Mit Kindern achtsam und bewusst kommunizieren (Webinar) NEU	79
Elterngespräche souverän führen NEU	79
So gehen Profis miteinander um – Kommunikation im Team NEU	79
Selbstfürsorge – Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst NEU	80
NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar) NEU	80
AZUBI Buster- Inhouse buchbar (Webinar) – Kompaktseminar	80
Effektive Kommunikation am Telefon.....	81
Gewinnen mit sozialer Kompetenz.....	81
Gut sprechen – Sicher auftreten	
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag	81
Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt	81
Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt	82
Herausfordernde Situationen und Aufgabendruck im Parteiverkehr meistern (Webinar).....	82
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar	82
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – noch sicherer werden – Aufbauseminar	82
Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern	83
Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen.....	83
Mehr Schutz durch professionelles Deeskalationsverhalten und strukturelle Sicherungsmaßnahmen (Inhouse buchbar) – Kompaktseminar	83
Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen.....	84
Die Kunst konstruktiver Kritik – Mut haben, den anderen Unangenehmes zu sagen	84
Neue Wege in der Kommunikation Neurolinguistische Programmierung – Grundseminar	84
Neue Wege der Kommunikation	
Neurolinguistische Programmierung noch besser anwenden – Aufbauseminar	85
Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position.....	85
Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen.....	85
Selbst- und Fremdwahrnehmung – bewusste Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg – Intensivseminar.....	85
Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar	86
Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar NEU	86
Impulse für Konfliktgespräche – Webinar	86
Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“	
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar).....	86
Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten – Webinar	87

PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar) NEU	87
Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit – Kompaktseminar	87
Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen ...	88
Ihr persönliches Erfolgsprogramm	
– Überwindung von energieraubenden Angewohnheiten NEU	88
Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung	88
Effektives Lesen im Arbeitsalltag.....	89
Gedächtnis- und Konzentrationstechnik.....	89
Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)	89
Richtige Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung – Kompaktseminar	89

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Fühl Dich gut Dein Leben lang	
Mit den »Big Five« ganzheitlich Gesundheit und Resilienz stärken (Webinar) NEU	90
Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar)	90
Keep cool – Anti-Ärger Strategien	90
Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)	91
Mentale Fitness und Gesundheit	91
Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben	91
Energie tanken im Arbeitsalltag – So wirft Sie nichts mehr aus der Bahn NEU	92
Burnout Prophylaxe: Erkennen – Handeln – Lösen NEU	92
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining	92
Sieben Wege zur Gesundheit: Steigern Sie Ihr gesundheitliches Wohlbefinden – Grundseminar	93
Sieben Wege zur Gesundheit – wie Sie Ihr Gesundheitsverhalten noch besser in den Alltag integrieren – Aufbauseminar	93

Die Macht der Sprache - Mit Kindern achtsam und bewusst kommunizieren (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17931

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen und Interessierte, denen achtsame Kommunikation als Erwachsene mit Kindern wichtig ist.

➤ **INHALT** - Sprache als Schlüssel zu einer gelungenen Erwachsenen-Kind-Beziehung – Sprachmuster erkennen und reflektieren und Wirkungsunterschiede erfahren – Positive Botschaften und wohlwollende Kritik achtsam formulieren – Wertschätzende, klare und kongruente Kommunikation als Vertrauensbasis – Kindgerecht fragen und zuhören statt senden – Die Bedeutung der Botschaft bestimmt der Empfänger

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230965 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Elterngespräche souverän führen **NEU**

www.bvs.de/17930

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen, und alle die mit Eltern bzw. Verantwortlichen für Kinder im Gespräch sind.

➤ **INHALT** - Was ist wichtig in Bezug auf eine konstruktive Kommunikation mit Eltern? – Was hat der Erfolg eines Gesprächs mit Beziehung zu tun? – Was ist eine dialogische Haltung? Welche Kommunikationstypen gibt es? – Welche Kommunikationsmodelle gibt es und wie kann ich sie im Gespräch anwenden? – Wie kommunikationsstark bin ich selbst? – Wie viele Phasen hat ein Elterngespräch? – Wie bereite ich mich auf schwierige Gespräche gut vor? – Was tun, wenn ein Gespräch eskaliert? Wie setze ich souverän Grenzen bei Beleidigungen und Übergriffen?

➤ **METHODIK** Neben theoretischen Informationen gibt es in diesem Seminar viele Übungen, Tipps und Reflexionshilfen um das erlernte Wissen sofort in die Praxis umzusetzen sowie die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2024	München	Nr. PA-24-230952 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

So gehen Profis miteinander um – Kommunikation im Team **NEU**

www.bvs.de/17932

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen, Teammitglieder im Kinderbetreuungsumfeld und Interessierte, die Ihre Team-Kommunikation verbessern möchten.

➤ **INHALT** Man kann nicht nicht kommunizieren (Paul Watzlawick). Kommunikation ist komplexer als gedacht und Sprache schafft Wirklichkeiten, zwischenmenschliche Kommunikation ist Teil unseres täglichen Erlebens. Was bedeutet das für die Zusammenarbeit im Team, in Tür- und Angelgesprächen mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten oder Eltern? Wie reden wir mit- und übereinander? Wir betrachten verschiedene Kommunikationsmuster, lernen Methoden des aktiven Zuhörens kennen und probieren neue Interventionen aus. Einen Großteil des Seminars werden Übungen in Kleingruppen und Selbsterfahrungen ausmachen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.05.2024	München	Nr. PA-24-230986 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Selbstfürsorge – Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst **NEU**

www.bvs.de/17933

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen und alle die Ihre Selbstfürsorge steigern möchten.

➤ **INHALT** - Die Bedeutung der Selbstfürsorge für Ihr Wohlbefinden – Eigene Bedürfnisse wahr- und ernstzunehmen – Selbstachtsamkeit ins tägliche Leben einbauen – Kleine Auszeiten zum Energieaufbau zwischendurch – Mit Energieräubern elegant umgehen – Unterstützende Wächterinnen und Wächter als Signalgeber für Bedürfnisse erkennen – bei Ehrenrunden in alte Verhaltensweisen, die Selbstfürsorge-Krone wieder aufsetzen und erneut beginnen – Eigenfürsorge als Voraussetzung um aktiv im Außen wirken zu können

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.07.2024	München	Nr. PA-24-230988 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

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	
11.06.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230753 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

AZUBI Buster- Inhouse buchbar (Webinar)

Kompaktseminar

www.bvs.de/18102

➤ **ZIELGRUPPE** Inhouse für die erfolgreiche Arbeitspraxis von Auszubildenden

➤ **INHALT** - Rollenwechsel und -klarheit. vom Schüler zum Mitarbeitenden – Mein wirkungsvoller Auftritt: der erste Eindruck zählt – Der erste Tag in einer Abteilung 3 E's: erkunden, erfassen, einfügen – „Körpersprache“ am Telefon – wirkungsvoll telefonieren – Das Erfolgs-Mindset – die richtige Einstellung entscheidet: Begeisterung und Selbst-Motivation – Lernen heißt fragen, Fehler machen dürfen, Unterstützung bekommen, Talente leben und sich entwickeln – Perspektiven sehen, Netzwerken und den Landeanflug im Auge behalten.

➤ **HINWEIS** Bei Interesse als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnahmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
		Nr. IH_PA-24-232370 (8 UE à 45 Min.)		

Effektive Kommunikation am Telefon

www.bvs.de/15071

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigen Telefonkontakten

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2024	Bad Aibling	Nr. PA-24-230764 (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	
18.06. bis 19.06.2024	Feuchtwangen	Nr. PA-24-230765 (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	
20.06. bis 21.06.2024	Landsberg	Nr. PA-24-230766	Seminar	500,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Beilngries	Nr. PA-24-230767 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/16235

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05.2024	München	Nr. PA-24-230768 (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	
07.10.2024	München	Nr. PA-24-230769 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Herausfordernde Situationen und Aufgabendruck im Parteiverkehr meistern (Webinar)

www.bvs.de/17939

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die mit herausfordernde Situationen und hoher Arbeitsbelastung im Parteiverkehr konfrontiert sind.

➔ **INHALT** - Herausforderungen im Parteiverkehr: Wie umgehen mit Ungeduld, mit fehlenden Verständnis für Verwaltungsarbeitsabläufe und rechtlichen Vorgaben, Kulturunterschieden...? – Hintergründe verschiedener typischer Verhaltensmuster fremder Kulturen – Methoden zur Deeskalation und Konfliktvermeidung bzw. -lösung – Abgrenzen bei grenzüberschreitenden Verhalten – Umgang mit Dauerstress bei täglichen Zustrom von Anfragen – Rechtzeitiger Informationsfluss an Vorgesetzte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230775 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen

Grundseminar
www.bvs.de/15069

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Neustadt	Nr. PA-24-230773	Seminar	670,00 €
08.10. bis 10.10.2024	Stockheim	Nr. PA-24-230774 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – noch sicherer werden

Aufbauseminar
www.bvs.de/16847

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.11. bis 29.11.2024	Dießen	Nr. PA-24-232164 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 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	
29.04. bis 30.04.2024	Utting	Nr. PA-24-230776	Seminar	500,00 €
21.11. bis 22.11.2024	Lauingen	Nr. PA-24-230777 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen

www.bvs.de/15043

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.10. bis 18.10.2024	Lauingen	Nr. PA-24-230778 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

Mehr Schutz durch professionelles Deeskalationsverhalten und strukturelle Sicherungsmaßnahmen (Inhouse buchbar)

Kompaktseminar

www.bvs.de/17943

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Bürgerkontakt, die mit aggressiven bis grenzüberschreitendem Verhalten konfrontiert sind oder sich dagegen wappnen wollen.

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

➤ **HINWEIS** Bei Interesse als Inhouse buchbar. Bitte Kontaktaufnahmen mit unserem BVS Inhouse-Team unter inhouse@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
		Nr. IH_PA-24-230779 (16 UE à 45 Min.)	

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	
12.09. bis 13.09.2024	Ohlstadt	Nr. PA-24-230780 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2024	Utting	Nr. PA-24-230781 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Neue Wege in der Kommunikation Neurolinguistische Programmierung

Grundseminar
www.bvs.de/12558

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die viele berufliche Kontakte haben.

➔ **INHALT** - Einführung in die Neurolinguistische Programmierung (NLP) – Sich klar ausdrücken lernen: Was will ich wirklich? – Klar verstehen: Was will der/die andere eigentlich? – Wie bekomme ich Zugang zu den unbewussten Prozessen der Gesprächspartnerin/des Gesprächspartners? – Sich selbst in energiereiche Zustände bringen – Wirksame Kurzzeit-Interventionen bei Stress

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Neustadt	Nr. PA-24-230782 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Neue Wege der Kommunikation Neurolinguistische Programmierung noch besser anwenden

Aufbauseminar
www.bvs.de/16734

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Mitarbeitende, die bereits einen Grundkurs NLP absolviert haben.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Neurolinguistischen Programmierung (NLP) – Innere Dialoge (Selbstgespräche) verbessern – Einschränkende Glaubenssätze erkennen und verändern – Kraftvolle positive Anker setzen – Kräftefeldanalyse und Strategieentwicklung – Auf Einwände und Killerphrasen reagieren – Reframing – die Kunst der Umdeutung – Ressourcengarten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. PA-24-232308 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	104,00 €

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	
13.11. bis 14.11.2024	Beilngries	Nr. PA-24-230784 (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 – Frage-techniken – Einwände gekonnt entkräften – Angriffsfläche reduzieren und optimal reagieren – Souveräner Umgang mit Stresssituationen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Utting	Nr. PA-24-230786	Seminar	500,00 €
07.10. bis 08.10.2024	Dießen	Nr. PA-24-230787 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Selbst- und Fremdwahrnehmung – bewusste Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg

Intensivseminar
www.bvs.de/15031

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

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

➤ **METHODIK** Ab 10 Teilnehmenden voraussichtlich 2 Lehrbeauftragte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 18.09.2024	Günzburg	Nr. PA-24-230788 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	595,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar

www.bvs.de/16950

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230789 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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

www.bvs.de/17675

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230790 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Impulse für Konfliktgespräche – Webinar

www.bvs.de/16949

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich Unterstützung für Konfliktlösungen wünschen oder aktuell schwierige Situationen lösen wollen.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230791 (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	
21.10.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230792 (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	
07.10.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230793 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

www.bvs.de/17944

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-232364 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

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

Kompaktseminar
www.bvs.de/17423

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

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

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Buch: „Einfach souverän werden: Der Code für die 7 Kräfte Ihrer Persönlichkeit“ enthalten. Dieses Intensiv-Seminar beinhaltet eine individuelle 45 minütige Nachbesprechung mit der Referentin zu Ihren Themen und verstärkt damit die Umsetzung Ihrer Vorhaben. Termine hierzu werden im Seminar individuell vereinbart.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 27.06.2024	Ohlstadt	Nr. PA-24-230772 (25 UE à 45 Min.)	Seminar	795,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

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

www.bvs.de/14585

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2024	Utting	Nr. PA-24-230795 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Ihr persönliches Erfolgsprogramm - Überwindung von energieraubenden Angewohnheiten **NEU**

www.bvs.de/17936

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihr persönliches Erfolgsprogramm leben möchten.

➤ **INHALT** - Bestandsaufnahme: Hinderliche Gewohnheiten erkennen – Das Gute im Schlechten: Was war der „Gewinn“ des alten Musters. Welches Bedürfnis wurde versucht zu befriedigen? Energieraubende Angewohnheiten wertschätzend verabschieden – Wo geht die Reise hin? Kraft gebende Potentiale entfalten – Unbewusste Vorbehalte gegenüber den Angestrebtem? Selbstsabotage überwinden – Neue Verhaltensmuster bekräftigen, Rituale und stärkende Gewohnheiten installieren – Ehrenrunden: Wie umgehen mit Rückfällen? Ermahnungen des Bedürfniswächters respektieren und befolgen. – kleine Erfolge gebührend feiern und kontinuierlich weiter voranschreiten. – Unterstützung durch Wegbegleiter. – Erfolgsprogramm im (Berufs) Alltag leben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 19.11.2024	Beilngries	Nr. PA-24-232309 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung

www.bvs.de/17681

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2024	Beilngries	Nr. PA-24-230797 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Effektives Lesen im Arbeitsalltag

www.bvs.de/12560

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.10. bis 31.10.2024	Utting	Nr. PA-24-230803 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gedächtnis- und Konzentrationstechnik

www.bvs.de/18097

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus allen Bereichen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.10. bis 18.10.2024	Landsberg	Nr. PA-24-230804 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17741

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230805 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Richtige Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung

Kompaktseminar

www.bvs.de/12110

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2024	Lauingen	Nr. PA-24-230806 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

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

www.bvs.de/17941

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.09.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-232347 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	285,00 €

Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar)

www.bvs.de/17738

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230751 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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	
18.04. bis 19.04.2024	Beilngries	Nr. PA-24-230747	Seminar	500,00 €
10.10. bis 11.10.2024	Ohlstadt	Nr. PA-24-230748 (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	
21.11.2024	Online	Nr. WEB_PA-24-230754 (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	
24.06. bis 26.06.2024	Utting	Nr. PA-24-230756 (26 UE à 45 Min.)	Seminar	725,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben

www.bvs.de/18096

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06. bis 05.06.2024	Lauingen	Nr. PA-24-230758 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/17937

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07.2024	München	Nr. PA-24-232311 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

www.bvs.de/18101

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11.2024	München	Nr. PA-24-232321 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

www.bvs.de/16736

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2024	Rothenburg	Nr. PA-24-230760 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	525,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Sieben Wege zur Gesundheit: Steigern Sie Ihr gesundheitliches Wohlbefinden

Grundseminar
www.bvs.de/15079

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ihr Wohlbefinden und ihre Leistungsfähigkeit steigern möchten.

➤ **INHALT** - 1. Weg: Machen Sie eine Bestandaufnahme: Akzeptieren Sie sich so wie Sie sind und wie Sie leben. Was liegt im guten Bereich? Was kann noch besser werden? – 2. Weg: Stärkung des Immunsystems durch Beachtung der Basics: Achten Sie auf genügend Schlaf und lachen Sie! Kinder lachen bis zu 400-mal am Tag, wir Erwachsene hingegen durchschnittlich nur 15-mal. Wie oft lachen Sie? – 3. Weg: Was tun Sie täglich Ihrem Körper Gutes? 5 x 10 Minuten sind besser als einmal 50 Minuten. Finden Sie den idealen körperlichen Kurzausgleich, den Sie auch in Ihrem Arbeitsalltag einsetzen können: Entspannungs- und Achtsamkeitsübungen – 4. Weg: Fit durch energiereiche Ernährung: Was raubt Ihnen Energie, was gibt Ihnen Kraft? – 5. Weg: Wie kann ich mich in energiereiche Zustände, insbesondere vor schwierigen Situationen und Gesprächen in der Arbeit, bringen? – 6. Weg: Setzen Sie sich gesundheitliche Ziele! Legen Sie täglich ihren Fokus fest – was ist Ihr Schwerpunkt für diesen Tag? – 7. Weg: Gutes Zeitmanagement hilft: Wie können Sie eine gute Balance zwischen beruflichem und persönlichem Wohlbefinden erreichen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 10.04.2024	Regen	Nr. PA-24-230761	Seminar	560,00 €
11.09. bis 13.09.2024	Rothenburg	Nr. PA-24-230762 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 94,50 €

Sieben Wege zur Gesundheit – wie Sie Ihr Gesundheitsverhalten noch besser in den Alltag integrieren

Aufbauseminar
www.bvs.de/16855

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die das Grundseminar „Sieben Wege zur Gesundheit: Steigern Sie ihr gesundheitliches Wohlbefinden“ besucht haben und Ihre täglichen Gesundheitsroutinen weiter ausbauen möchten.

➤ **INHALT** - Ist-Analyse: Welche Fortschritte sind seit dem Grundseminar gelungen – was kann verbessert werden? – Wie kann ich für mich ungute Gewohnheiten verändern? – Wie grenze ich mich von negativen Stimmungen im Büro besser ab? – Wie bringe ich mich noch besser in energiereiche Zustände? – Moments of Excellence – Konkrete Übungen für den Berufsalltag – von der Kinesiologie bis zur Meditation – Gesundheitliche Alternativen durch orthomolekulare und epigenetische Erkenntnisse – Erleben eines idealen Gesundheits-Tages von morgens bis abends – Reflexion: Was fällt mir leicht – wo brauche ich Unterstützung?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2024	Beilngries	Nr. PA-24-230763 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	560,00 € 110,00 € 94,50 €



© Alphaspirit - stock.adobe.com

INTERKULTURELLE ARBEIT UND INTEGRATION

Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration (BVS).....	96
Einführung in interkulturelle Arbeit.....	98
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation.....	98
Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar).....	99
Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar).....	99
Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)	99
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen NEU	100
Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen	100
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.....	101
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen NEU	101
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln NEU	102
Crash-Kurs Verwaltung: Auftrag, Aufbau & Aufgaben (Webinar).....	102
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar).....	103
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten NEU	103
Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr – als BVS INHOUSE buchbar	104

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)

– BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNG –

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein fundiertes Basis-Wissen auf dem Gebiet der interkulturellen Arbeit. Es gelingt Ihnen, sich näher in die Lebenswelten von Menschen aus anderen Kulturkreisen hineinzusetzen. Sie begreifen die Arbeit mit Menschen anderer kultureller Prägung als einen fortwährenden „kulturellen Verhandlungsprozess in kleinen Schritten“. Sie kennen Stereotype und eigene Vorurteile gegenüber anderen Kulturen und können diese reflektieren. Mit neuen Erkenntnissen in den Bereichen Kultur- und Landeskunde erweitern Sie Ihren interkulturellen Horizont. Sie verbessern Ihre interkulturelle Kommunikation und können kultursensibel handeln. Sie kennen Ansätze für erfolgreiche Integrationsarbeit und erhalten auf diesem Gebiet die Möglichkeit, ausgewählte Inhalte und Kompetenzen zu vertiefen. Sie setzen sich mit dem Auftrag und der Rolle der öffentlichen Verwaltung bei Integrationsprozessen auseinander, kennen Ansätze für gelingendes Diversity Management und können ausgewählte rechtliche Kenntnisse im Kontext von Integrations- und Flüchtlingsarbeit erwerben. Sie entwickeln Ihre interkulturellen Kompetenzen nachhaltig weiter.

KONZEPT

Die Weiterbildung setzt sich aus insgesamt 9 zu besuchenden Seminaren bzw. Webinaren zusammen und beginnt mit zwei **Basismodulen** (Pflicht-Seminare) mit fundiertem interkulturellem Grundlagen-Wissen. Anschließend gliedert sich die Weiterbildung in die **drei Fachmodule** „Interkulturelles Wissen“, „Migration & Integration“ und „Verwaltung & Recht“ auf. Jedes der drei Fachmodule bietet eine Auswahl von 4 Veranstaltungen. Pro Fachmodul müssen Sie 2 Veranstaltungen besuchen. Sie sollen dadurch selbst entscheiden, welche Seminare/Webinare für Ihre Praxisarbeit den größten Mehrwert versprechen. Gerne beraten wir Sie bei Ihrer Auswahl! Die Reihenfolge der gewählten Seminare kann nach Besuch der Basismodule individuell gestaltet werden. Am Ende der Weiterbildung steht ein **Praxis-Workshop**. Zu diesem Praxis-Workshop können Sie sich erst anmelden, wenn Sie die erforderlichen Veranstaltungen aus den Fachmodulen bereits besucht haben.

ABSCHLUSS

Um die Weiterbildung abzuschließen, müssen Sie eine schriftliche Projektarbeit anfertigen (Umfang max. 15 Seiten). In der Projektarbeit reflektieren Sie Ihren Erkenntnisgewinn und Ihre gesammelten Erfahrungen bei den besuchten Seminaren. Als Hilfestellung erhalten Sie Leitfragen von der BVS. Die Projektarbeit ist 2 Wochen vor Beginn des Praxis-Workshops einzureichen. Im Rahmen des Praxis-Workshops stellen Sie Ihre Projektarbeit an Hand einer kurzen Präsentation vor. Sie erhalten dann Ihre Abschluss-Urkunde zum „Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration“.

ZUSAMMENFASSUNG / ÜBERSICHT

BASISMODUL I: EINFÜHRUNG IN INTERKULTURELLE ARBEIT (PFLICHT)

BASISMODUL II: KULTURSENSIBLES HANDELN & INTERKULTURELLE
KOMMUNIKATION (PFLICHT)FACHMODUL
„INTERKULTURELLES WISSEN“
Sie wählen 2 aus 4Kultur- und Landeskunde I
Naher Osten (Webinar)Kultur- und Landeskunde II
West- und Ostafrika (Webinar)Kultur- und Landeskunde III
Ukraine (Webinar)Der Islam und die islamisch
geprägte Welt
Wissen-Verstehen-BegegnenFACHMODUL
„MIGRATION & INTEGRATION“
Sie wählen 2 aus 4Erfolgreiche Integration:
Ansätze, Konzepte & IdeenMethodenkoffer zur Gestal-
tung interkultureller Veran-
staltungen, Workshops, etc.Interkulturelle Missverständ-
nisse und KonflikteDiskriminierung, Rassismus
und AusgrenzungFACHMODUL
„VERWALTUNG & RECHT“
Sie wählen 2 aus 4„Crashkurs Verwaltung“
Auftrag, Aufbau & AufgabenDiversity Management und
interkulturelle Öffnung der
VerwaltungInterkulturelle Skills für
FührungskräfteRechtliche Aspekte
in der Flüchtlingsarbeit

PRAXIS-WORKSHOP: INTERKULTURELLE FALLARBEIT (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 Kästner, Telefon 089/54057-8603, kaestner@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	
16.05. bis 17.05.2024	Ohlstadt	Nr. MI-24-231568 (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 „Referente 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	
11.06. bis 12.06.2024	Lauingen	Nr. MI-24-231569 (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 18. – 20.11.2024 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	
18.11. bis 20.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231570 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	375,00 €

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 2. – 4.12.2024 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	
02.12. bis 04.12.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231572 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	375,00 €

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 10. – 11. April 2024 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	
10.04. bis 11.04.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231575 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	265,00 €

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

www.bvs.de/18061

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10. bis 18.10.2024	Gersthofen	Nr. MI-24-231577 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			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** „Inventur“ – Bestandsanalyse: Strukturiertes Erfassen der IST-Situation // Erste Überlegungen und Vorarbeiten: Zusammenstellung eines Projektteams; Sichtung & Benchmark von Integrationskonzepten anderer Kommunen; Mögliche Kooperationen prüfen (z. B. Einbindung von ext. Beratungen, Universitäten, etc.) // Bestandteile & Inhalte eines kommunalen Integrationskonzepts: Festlegung von kommunalen Integrationszielen; Definition & Priorisierung der kommunalen Handlungsfelder; Entwicklung von kurz-, mittel- und langfristigen Maßnahmen, Projekten und Veranstaltungen; Partner- und Netzwerk-Konzept für Zusammenarbeit mit anderen Kommunen und Akteuren; Aktionsplan zur Einbeziehung deutscher Bürger sowie Bürgern mit Migrationshintergrund; Festlegung von Verantwortlichkeiten; Strategieentwicklung, Projektmanagement & Controlling, Öffentlichkeitsarbeit // Politische Gremien und Führungskräfte als Promotoren und Mentoren gewinnen // Vorstellung eines kommunalen Integrationskonzepts // Vorstellung einer Auswahl an gelungenen Integrationsprojekten // Arbeit für die Praxis: Moderierter Erfahrungsaustausch & Gemeinsames Brainstorming // Reflexion des Erkenntnisgewinns

➤ **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	
23.09. bis 24.09.2024	Bad Wörishofen	Nr. MI-24-231582 (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	
07.11. bis 08.11.2024	Landshut	Nr. MI-24-231584 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

www.bvs.de/18062

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

➤ **INHALT** Wie entstehen Konflikte: allgemeines Grundlagenwissen & Kommunikationsmodelle // Von der Meinungsverschiedenheit bis zur Eskalation: Konflikt-Entwicklung / Eskalationsstufen nach F. Glasl // Früherkennung und Wahrnehmung von interkulturellen Konflikten: Ursachen, Besonderheiten und Herausforderungen // Interkulturelle Konflikte und deren spezielles Setting: Kulturalisierung von Konflikten // Rollen und Verantwortlichkeiten bei Konfliktklärung // Werteentscheidungen treffen und reflektieren, eigene Grenzen setzen, Nähe-Distanz-Regulierung in Arbeitsbeziehungen // Gewaltfreie Kommunikation und Deeskalationsprinzipien: Übertragbarkeit auf interkulturelle Konflikt-Situationen // Instrumente zur Konflikt-Lösung: externe Moderation und Mediation bei interkulturellen Konflikten // 1. Gast-Vortrag: Interkulturelle Konflikte im Partei-Verkehr: Verständnis von Staat, Verwaltung, Macht und Autorität „hier und da“; am Beispiel Naher Osten // 2. Gast-Vortrag: Konflikte aufgrund von Geschlechterverhältnissen in islamisch-geprägten Ländern und muslimischen Communities in Deutschland

➤ **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 und Dr. Oliver M. Piecha

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07. bis 11.07.2024	Utting	Nr. MI-24-231580 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			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 2024 // 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	
13.09.2024	München	Nr. MI-24-232402 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

www.bvs.de/16745

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten. Dieses Seminar wendet sich insbesondere an Personen ohne klassische Verwaltungsausbildung.

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-231585 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

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

➤ **DOZENT/IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10. bis 11.10.2024	Online	Nr. WEB-MI-24-231590 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten **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	
22.07. bis 23.07.2024	Utting	Nr. MI-24-232394 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr – als BVS INHOUSE buchbar

www.bvs.de/16750

➤ **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? – Interkulturelle Fallbesprechung & Supervision // Menschen aus anderen Kulturkreisen besser verstehen – Hintergrundwissen zu sogenannten „kollektivistisch“ geprägten Kulturen: Erwartungshaltungen und Rollenvorstellungen; Nähe/Distanz im sozialen Kontakt; Empfinden von Harmonie und Höflichkeit; Geschlechterverhältnisse und Familienstrukturen; Umgang mit Autoritäten; Umgang mit Unsicherheit und Bürokratie; Umgang mit Konflikten // Kultursensibles Handeln und Kommunizieren (Grundlagen) // Differenzierung zwischen „normalem“ und kulturbedingtem Verhalten // Interkulturelle Konflikte: Ursachen und erkennbare Signale // Selbstreflexion: eigener Haltungen und Werte // Überprüfung sowie Erweiterung eigener Denk- und Deutungsmuster von (Fremd-)Verhalten // Interkulturellen Parteiverkehr serviceorientiert und mitarbeiterfreundlich gestalten

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat



OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Manager/in (BVS).....	107
Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1	109
Kommunikation und Sprache – Office Management 2.....	109
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3.....	110
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4.....	110
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5.....	110
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar) – Office Management 6.....	111

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Ihr Entlastungscode im Büroalltag – Gelassenheit zurückgewinnen NEU	111
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten	111
Die Selbstorganisation zielorientiert anpassen – den Überblick behalten NEU	112
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat – Grundseminar	112
Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)	112

OFFICE MANAGER (BVS) BZW. OFFICE MANAGERIN (BVS)

Office Management ist nicht einfach die Sekretariatsaufgabe. Beschäftigte im Office Management sind vielmehr Organisation des Büros. Korrespondenz erledigen, Anrufe annehmen und Termine verwalten – die klassischen Sekretariats-Aufgaben sind für die Office Managerin und den Office Manager Routine. Auf diesen Schreibtischen laufen alle Fäden zusammen, die dann in geordnete Bahnen gelenkt werden. Die wirklichen Herausforderungen liegen in den Tätigkeiten, die das Wort „Management“ beschreibt: Das Büro leiten, vordenken, kreative Lösungen finden, auch unter Druck stets den Überblick bewahren, nicht auf Anweisungen warten, sondern eigenständig arbeiten.

Sich selbst gut zu organisieren ist dabei die eine Seite, aber den Chef bzw. die Chefin auch „mit zu managen“ ist mitunter anspruchsvoll. Mit zunehmender Aufgabenvielfalt ist es hilfreich, unterstützende Arbeitstechniken an die Hand zu bekommen, die den Arbeitsalltag entlasten. Mit gestärkten sozialen Kompetenzen verändern Sie Ihr Auftreten und Ihre Durchsetzungskraft. In all der Hektik sorgen Sie gut für Ihre Energiebalance.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im (Chef-)Sekretariat oder im Office-Bereich, Assistenten und Assistentinnen, die ihre Vorgesetzten noch besser unterstützen sowie ihren Aufgabenbereich erweitern und mehr Verantwortung übernehmen möchten.

IHR NUTZEN

Sie eignen sich Kenntnisse an, die Sie systematisch im kompetenten Office-Management weiterqualifizieren. Dazu gehört Selbstmanagement, Büroorganisation, Chefentlastung und professionelle Kommunikation. So werden Sie zum geschätzten „Mitdenker“ bzw. zur geschätzten „Mitdenkerin“ und entlasten Ihre Vorgesetzten verantwortungsvoll und effektiv. Sie stärken Ihre Resilienz.

Organisations- und Arbeitstechniken
Office Management 1

Kommunikation und Sprache
Office Management 2

Besprechungen effizient vor- und nachbereiten
Office Management 3

Umgang mit Belastungen und Konflikten
Office Management 4

Informationsflut kanalisieren und Prioritäten setzen
Office Management 5

Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen
Office Management 6

METHODIK

Die Lehrmethoden sind auf die Zielgruppe ausgerichtet und variieren bei den einzelnen Seminaren. So kommen neben dem interaktiven Lehrgespräch auch Methoden der Teamarbeit mit Fallstudien, Rollenspielen, Präsentationen und Demonstrationen zum Einsatz.

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch aller Module beantragen Sie bitte Ihr Abschlusszertifikat mit der Bezeichnung „Office Manager (BVS)“ bzw. „Office Managerin (BVS)“ per Mail bei der BVS Organisations-Ansprechpartnerin.

LEHRBEAUFTRAGTE

Die Lehrbeauftragten verfügen über einen hohen Praxisbezug und gehen individuell auf Ihre Bedürfnisse ein.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Office Management“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

HINWEIS

Die Seminare der Weiterbildungsmaßnahme stehen auch Teilnehmerinnen und Teilnehmern offen, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Office Management (BVS)“ zu erlangen. Alle die mit der Weiterbildung Office Manager 2024 beginnen, 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	
19.02. bis 21.02.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230025	Seminar	480,00 €
10.06. bis 12.06.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230027	Unterkunft	110,00 €
01.07. bis 03.07.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230028	Verpflegung	94,50 €
25.11. bis 27.11.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230029 (20 UE à 45 Min.)		

Kommunikation und Sprache – Office Management 2

www.bvs.de/13539

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

➤ **INHALT** - Persönliche Wirkung – Die Macht des ersten Eindrucks – Selbst- und Fremdbild – Wirkung optimieren, souveräner auftreten – mit positiver Ausstrahlung und Selbstbewusstsein Wirkung zeigen – mit authentischer Körpersprache und Stimmeinsatz überzeugen – Souveräner Umgang mit Gästen – Smalltalk ein Muss? – Schwierige Situationen mit Fingerspitzengefühl meistern – Teilnehmerorientierte Kommunikation – Die vier Seiten einer Nachricht – Aktives Zuhören verhindert Missverständnisse – Sprachliche Gestaltung bei Schriftverkehr und E-Mail

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.02. bis 01.03.2024	Gersthofen	Nr. OM-24-230030	Seminar	480,00 €
12.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230031	Unterkunft	110,00 €
06.11. bis 08.11.2024	Dießen	Nr. OM-24-230032 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	95,50 €

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? – Wir sitzen alle in einem Boot! Wie kann ich den Kollegenkreis zur Mitarbeit motivieren? – 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	
10.04. bis 12.04.2024	Regen	Nr. OM-24-230033	Seminar	480,00 €
03.07. bis 05.07.2024	Lauingen	Nr. OM-24-230034 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 95,50 €

Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4

www.bvs.de/13541

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

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

➤ **INHALT** - Reflexion der momentanen Lebens- und Berufssituation – Was sind 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	
13.05. bis 15.05.2024	Utting	Nr. OM-24-230035	Seminar	480,00 €
11.11. bis 13.11.2024	Kochel	Nr. OM-24-230036 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 94,50 €

Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5

www.bvs.de/13542

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

➤ **INHALT** - Wo will ich hin? Erkennen Sie Ihre Prioritäten! – Was sind die wichtigsten Informationsquellen? – Effektives Lesen – Lern- und Konzentrationstechniken – Wie kann ich Informationen archivieren? – Informationsflut bekämpfen, Mut zur Lücke! – Mit Intuitionen arbeiten – Lieber eine falsche Entscheidung als keine Entscheidung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Office Management (BVS)“. Die Module sind sowohl zusammenhängend als auch einzeln buchbar. Werden alle Module besucht, erhalten Sie auf Anfrage bei uns das Gesamtzertifikat.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 17.05.2024	Utting	Nr. OM-24-230037	Seminar	480,00 €
13.11. bis 15.11.2024	Kochel	Nr. OM-24-230038 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 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** - 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 (1,5 Stunden) und Input durch Trainerin sowie Eigenreflexion und Gruppenarbeit im Webinar (3 Stunden) 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	
19.02.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-232067	Seminar	270,00 €
10.06.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-232235		
18.10.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-232236		
09.12.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-232237 (8 UE à 45 Min.)		

Ihr Entlastungscode im Büroalltag – Gelassenheit zurückgewinnen **NEU**

www.bvs.de/17940

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Mitarbeitenden mit hohem Arbeits- und Gesprächsaufkommen direkt und am Telefon.

➤ **INHALT** Mit Methodik zu mehr Gelassenheit und neuer Motivation: E – Erkennen von Belastungsauslösern, Ihre ganz persönliche Sichtweise; N – Neue Verhaltensmöglichkeiten wahrnehmen und erkennen; T – Tatsachen-Check; L – Lösungsansätze zur eigenen Strategie entwickeln; A – Auslöser auflösen; S – Sache und Person trennen; T – Tun, aktive Umsetzung direkt im Gespräch und Telefonat; U – Unsere Programme und deren Wirkung; N – Neues annehmen, nutzen und in der Alltagspraxis einsetzen; G – Gelassenheit aufbauen und genießen;

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2024	München	Nr. OM-24-230771 (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	
16.05. bis 17.05.2024	Utting	Nr. OM-24-230043 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Die Selbstorganisation zielorientiert anpassen – den Überblick behalten **NEU**

www.bvs.de/17935

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die sich noch besser selbst organisieren möchten, um alles im Blick zu haben.

➤ **INHALT** - Wertebasierte Entscheidungsfindung – Richtiger Zeitpunkt für Aufgaben – Planen mit der 3W-Planungsregel Stärkenanalyse und Selbstbild – Mit digitalen Möglichkeiten Planung unterstützen, nachhalten und monitoren – Tipps und Tricks rund um die Arbeitsorganisation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-232230 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat

Grundseminar

www.bvs.de/17737

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Office Management, Chefsekretariat, Sekretariat und Assistenz- und Vorzimmerkräfte

➤ **INHALT** Im Sekretariat und als Assistentkraft 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 – Die Selbstreflektionsfähigkeit verbessern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.06. bis 28.06.2024	Rothenburg	Nr. OM-24-230048 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)

www.bvs.de/17734

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die ihre Arbeitsweise optimieren wollen, um ihre Arbeitszeit bestens zu nutzen.

➤ **INHALT** - Zeit und Ziele – persönliche Zeitfallen erkennen und reduzieren – Tagesplanung mit der ALLTAG-Methode – Prioritäten setzen und einhalten – Umgang mit Dringendem – Wege zum leeren E-Mail Posteingang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06.2024	Online	Nr. WEB_OM-24-230047 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €



PRESSEARBEIT	
Referenten für Presse- & Öffentlichkeitsarbeit (BVS).....	115
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	117
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar).....	117
Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch	117
Interviews und Argumentationen.....	118
Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	118
Argumentationstraining für Pressesprecherinnen und Pressesprecher.....	118
Pressereferenten-Update: Redaktionsbesuche bei überregionalen Medien in München.....	119
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	
Konzept und Jahresplanung.....	119
Konzept und Jahresplanung (Webinar).....	119
Flyer, Faltblatt und Broschüre.....	120
Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt	120
Krisenkommunikation	120
Websites, Facebook & Co.	121
Websites, Facebook & Co. (Webinar)	121
Gute Pressefotos herstellen.....	121
Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“	122
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) NEU	122
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ NEU	122
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU	123
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU	123
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache NEU	124
KOMMUNALES MARKETING	125
MARKETING UND MEDIEN	
Referenten für Kommunales Marketing (BVS)	125
Grundlagen der kommunalen Marketingarbeit	127
Webauftritt, Suchmaschinenoptimierung & Online-Werbung (Webinar).....	127
Social Media, Mobile Apps & Video.....	127
Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität.....	128
Rechtssicherheit im Online-Marketing.....	128
Planung einer Marketing-Kampagne	129
Abschlussmodul: Leistungsnachweis	129
Goodbye Facebook – Hello Bürger-App! – Workshop NEU	129
Hass und Hetze im Netz – bürgerfreundliche Kommunikation im digitalen Krisenfall NEU	130
Online-texten	130
So schreiben Sie „gewinnende“ Texte für Projekte, Veranstaltungen, Grußworte, Mitteilungsblätter, Flyer	131
Einfach gut gestalten – Basiswissen für alle Fälle	131

REFERENTEN FÜR PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)

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

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein breites Grundlagenwissen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und erweitern Ihre PR-Kompetenzen. Sie können ein strategisches Gesamtkonzept für Ihre Behörde erstellen, das den aktuellen Anforderungen an die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Rechnung trägt. Es gelingt Ihnen ferner, eine reibungslose Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sicherzustellen und erforderliche Veränderungen einzuleiten. Sie kennen die notwendigen Designgrundlagen, die für das gesamte Corporate Design einer Behörde von Bedeutung sind und verstehen es, das Internet und die sozialen Medien für den guten Ruf Ihrer Behörde adäquat zu nutzen. Sie schärfen zudem Ihr Bewusstsein darüber, welcher Kommunikationskanal für welche Situation die passende Lösung ist. Darüber hinaus erlangen Sie mehr Sicherheit im professionellen Umgang mit Journalisten und Pressevertretern und wissen, welches Kommunikationsverhalten in schwierigen Situationen gefragt ist.

KONZEPT

Der gesamte Lehrgang umfasst 8 Seminare und beginnt mit dem Seminar „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“, das als Basis und zum Verständnis des gesamten Fachgebietes dient. Anschließend wählen Sie aus den beiden Fachmodulen „Öffentlichkeitsarbeit“ und „Pressearbeit“ jeweils 3 fachspezifische Seminare. Diese fachspezifischen Seminare können in beliebiger Reihenfolge besucht werden. Hinweis: Die folgenden zwei Seminare müssen dabei verpflichtend belegt werden: „Konzept und Jahresplanung“ & „Presstexte, -mitteilungen und Fotos“. Im Laufe der Weiterbildung dokumentieren Sie die Planung oder Umsetzung eines Praxis-Projekts und reflektieren, welches Wissen und welche Kompetenzen Sie aus den besuchten Seminaren anwenden konnten. Der abschließende Baustein des Lehrgangs besteht in der Präsentation dieser Projektarbeit.

ABSCHLUSS

Die Weiterbildung endet mit der Präsentation Ihrer Projektarbeit.
Sie erhalten eine Urkunde mit der Bezeichnung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

GRUNDLAGEN DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Fachmodul Öffentlichkeitsarbeit Sie wählen 3 aus 5 Seminaren	Fachmodul Pressearbeit Sie wählen 3 aus 4 Seminaren:
Konzept und Jahresplanung (Pflicht)	Presstexte, -mitteilungen und Fotos (Pflicht)
Flyer, Faltblatt und Broschüre	Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch
Bürgerzeitung, Amts- & Gemeindeblatt	Interviews & Argumentationen
Krisenkommunikation	Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Websites, Facebook & Co.	

ABSCHLUSS: PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT

REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen sowohl über ein fundiertes Experten-Wissen als auch über langjährige Praxis-Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie im journalistischen Umfeld. Wir arbeiten ferner mit einer Vielzahl an Gast-Dozenten aus der öffentlichen Verwaltung, die unmittelbare Praxis-Experten in den jeweiligen Spezialgebieten sind. Der Lernerfolg lebt ferner vom Austausch der Teilnehmenden untereinander. Die fachliche Lehrgangsbegleitung übernimmt unsere Dozentin Frau Gisela Goblirsch-Bürkert.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare, wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr, finden Sie unter dem Themenbereich „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

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)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. PR-24-231189	Seminar 485,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. PR-24-231191 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
05.06. bis 07.06.2024	Utting	Nr. PR-24-231190 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 485,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar)

www.bvs.de/13519

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Pressemitteilung // Pressemeldungen // Texte für PR – Systematik des Textaufbaus // Bildrechte und die DSGVO für Kommunen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.01. bis 31.01.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231199	Seminar 540,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231200 (22 UE à 45 Min.)	

Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch

www.bvs.de/13520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Pressearbeit befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Pressearbeit

➤ **INHALT** Kontaktaufnahme und Umgang mit den Medien und Medienvertretern // Aufbau von zielgerichteten Verteilern (Aufbau eines eigenen Verteilers) // Organisation von Presseausendungen einschließlich Controlling // Organisation von Pressegesprächen und Pressekonferenzen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.03. bis 22.03.2024	Neustadt	Nr. PR-24-231202 (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 Mikrophon und Kamera im Rahmen von Pressegesprächen und -konferenzen // Interviews geben in schwierigen Situationen // Mikrofontraining // Argumentationstraining
- **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.
- **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten (Rundfunk)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07. bis 12.07.2024	Utting	Nr. PR-24-231203 (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)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.
- **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Neustadt	Nr. PR-24-231204 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Argumentationstraining für Pressesprecherinnen und Pressesprecher

www.bvs.de/14003

- **ZIELGRUPPE** Pressesprecherinnen und Pressesprecher, Beschäftigte in der Öffentlichkeitsarbeit
- **INHALT** Überzeugen durch Persönlichkeit // Warum Sachargumente allein oft nicht ausreichen? // Warum widersprechen schädlich ist? // Zu jedem Thema überzeugende Argumente finden // Vorteilsargumente einsetzen // Bei unfairen Angriffen überlegt reagieren // Immer das passende Gegenargument parat haben
- **METHODIK** Das Seminar mit Übungsteilen bietet Ihnen eine Plattform, um Einiges auszuprobieren und den für Sie richtigen Weg zu erkennen und zu wählen.
- **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.09.2024	München	Nr. PR-24-231209 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Pressereferenten-Update: Redaktionsbesuche bei überregionalen Medien in München

www.bvs.de/16968

➤ **ZIELGRUPPE** Pressereferenten und Pressereferentinnen, die den BVS-Lehrgang bereits abgeschlossen haben oder sich aktuell im Lehrgang befinden

➤ **INHALT** Wie funktionieren die jeweiligen Redaktionen? // Wie werden Informationen dort verarbeitet und wie kommt man an die richtigen Ansprechpartner? // Was genau erwarten diese Redaktionen/Medien von den kommunalen Informationsgebern? // Es ist genügend Zeit, damit auch Sie Ihre Fragen stellen und Ihr Netzwerk knüpfen können. Bringen Sie Fragen mit!

➤ **HINWEIS** Treffpunkt und der genaue Ablauf sind noch in Planung und werden mit ausreichend Vorlaufzeit bekanntgegeben. // Eine Verpflegung kann während der Exkursion nicht seitens der BVS bereitgestellt werden. Bitte selbst versorgen. Vielen Dank!

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.09.2024	München	Nr. PR-24-231210 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Konzept und Jahresplanung

www.bvs.de/13524

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Furth	Nr. PR-24-231192 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Konzept und Jahresplanung (Webinar)

www.bvs.de/17582

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Konzepterstellung für Öffentlichkeitsarbeit // Ausrichtung und Zielfindung // Inhalte in Botschaften überführen // Taktische Überlegungen // Methoden, Öffentlichkeit herzustellen – Übung an konkreten Beispielen

➤ **HINWEIS** Dieses Webinar ist Pflicht-Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231193 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Flyer, Faltblatt und Broschüre

www.bvs.de/13525

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➔ **INHALT** Grundlagen des Designs für Printerzeugnisse // Text und Bild gut gestaltet // Wahrnehmungspsychologische Aspekte (Farbwirkung, Faltwirkung, Formate etc.) // Weißraum und Farbflächen // Festlegung bestimmter Wirkungen für ein Corporate Design // Umgang mit Logos

➔ **METHODIK** Impulsreferate geben den nötigen Input. Dann planen und konzipieren Sie einen Flyer in Gruppenarbeit. Es sind jedoch keine Übungen mit Layoutprogrammen vorgesehen. Achtung: in diesem Seminar wird ein Flyer konzipiert – nicht realisiert!

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Es kann auch losgelöst vom Weiterbildungslehrgang besucht werden, also einzeln gebucht werden.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Cornelia Hohenegg

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04. bis 19.04.2024	Stockheim	Nr. PR-24-231194 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt

www.bvs.de/13538

➔ **ZIELGRUPPE** Referentinnen und Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligte am Amts- bzw. Mitteilungsblatt

➔ **INHALT** Hat das Gemeinde- oder Amtsblatt ausgedient? Auf keinen Fall! // Das schlagende Konzept: – Vorsicht Amtsblatt! Amtliches und Sonstiges vermischt – Aufbau und Gestaltung (Seitenlayout und Hinweise zu nützlicher Software) – Rubriken als Schlüssel für ein interessantes Blatt – Redaktionelle Planungen – Die Frage nach politischen Inhalten – Über den Umgang mit externen Zulieferern – Die Rolle des Verlags – Tipps zum elektronischen Redaktionssystem – Redaktionsstatuten // Text und Bild – Gute Texte einfach vorbereitet – Fremde Texte aufbereiten – Gute Bilder für's Gemeindeblatt

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06. bis 14.06.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PR-24-231195 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	485,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	95,50 €

Krisenkommunikation

www.bvs.de/14022

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➔ **INHALT** Prävention zur Krisenkommunikation (Issues Management) // Wer initiiert mediale Krisen und welchen Gesetzen folgen sie? // Vorhersehbare Abläufe des Krisengeschehens // Umgang mit Pressevertretern im Krisenfall // Schulterschlüsse und Auswege // Einbeziehung der Verwaltung / Belegschaft in die Krisenkommunikation

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➔ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2024	Ohlstadt	Nr. PR-24-231196 (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)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 26.07.2024	Utting	Nr. PR-24-231197 (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)“. Dieses Webinar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231198 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Gute Pressefotos herstellen

www.bvs.de/17624

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Pressestellen, in der Öffentlichkeitsarbeit oder im Tourismus aus der Bayerischen Kommunal- und Staatsverwaltung

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am BVS-Lehrgang „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ oder Teilnahme am Webinar „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ ist erwünscht, da rechtliche Fragen nicht besprochen werden können. Dies ist ein Kurs mit starkem Workshop-Charakter, der sich ausschließlich mit Fotografie der Sparte „Dokumentation einer Szene“ beschäftigt. Es handelt sich nicht um einen Fotokurs, in dem technisches Wissen im Vordergrund steht!

➤ **INHALT** Umsetzung von Themen in gute, sprechende Bilder für Pressearbeit und PR // Bildaufbau und Bildaussagen planen // Linienführung und Flächengestaltung // Der Hintergrund als sprechender Bildinhalt // Portraits und Fotos von Arbeitssituationen // Großgruppenfotografie // Bewegung im Bild // Die gute Bildunterschrift

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.10. bis 25.10.2024	Furth	Nr. PR-24-231201 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“

www.bvs.de/13521

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die die Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“ abschließen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Seminars „Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ plus die geforderten themenspezifischen Module

➔ **INHALT** Vorstellung Ihres Praxis-Projekts / Projektarbeit über eine ausgewählte Problemstellung aus der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Sie erhalten Feedback sowie gezielte fachliche Rückfragen (fachliches Coaching) von der Referentin und den weiteren Prüfungsteilnehmenden // Sie erlangen neue Erkenntnisse und Ideen durch die Einblicke in die Praxis-Projekte der weiteren Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.05.2024	München	Nr. PR-24-231205	Seminar 250,00 €
13.09.2024	München	Nr. PR-24-231206	
06.12.2024	München	Nr. PR-24-231207 (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-24-231212) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-24-231213) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-24-231214)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.03.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231211 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ **NEU**

www.bvs.de/17750

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende kleiner Kommunen, die (auch) für das Aufgabengebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind.

➔ **INHALT** Wichtige Textformate für jeden Tag (Pressemeldung, Gemeindeblatt, Webtexte) // Wie wird ein Text interessant und verständlich (Aufbau, Überschrift, Einstieg) // Finessen bei Rechtschreibung und Grammatik

➔ **METHODIK** Anhand ausgewählter Beispiele werden die Inhalte veranschaulicht und dann in praktischen Übungen (Einzel- oder Gruppenarbeit) angewendet und geübt

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Teil der 4-teiligen Schulungsreihe „Bürgerinnen und Bürger besser erreichen“, kann aber auch einzeln gebucht werden. Das erste Webinar findet bereits am 13.03.2024 statt und lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-24-231211) Die weiteren Seminare lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-24-231213) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-24-231214)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.05.2024	München	Nr. PR-24-231212 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

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 13.03.2024 und am 15.05.2024 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-24-231211) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-24-231212) Das vierte Seminar lautet: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ (Seminar-Nr.: PR-24-231214)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.07.2024	München	Nr. PR-24-231213 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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 13.03.2024, am 15.05.2024 und am 04.07.2024 statt und lauten: Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar-Nr. WEB_PR-24-231211) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ (Seminar-Nr.: PR-24-231212) Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ (Seminar-Nr.: PR-24-231213)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10.2024	München	Nr. PR-24-231214 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache **NEU**

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	
17.07. bis 18.07.2024	Beilngries	Nr. PR-24-231208 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

REFERENTEN FÜR KOMMUNALES MARKETING (BVS)

BVS-LEHRGANG MIT FOKUS „DIGITALISIERUNG“

Kommunen befinden sich in einem offenen Markt. Wirtschaft, Gewerbe, Gesundheitswesen, Tourismus und die Aufgaben der Daseinsfürsorge spielen im Wettbewerb eine große Rolle. Landflucht und Überalterung kann nur Einhalt geboten werden, wenn die Vorzüge und Angebote einer Kommune öffentlich wahrgenommen werden. Sich in diesem wichtigen Bereich des kommunalen Marketings ausschließlich auf externe Dienstleister zu verlassen ist gefährlich. Kommunen sollten Personal qualifizieren, um selbstständig oder auch in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern adäquate Wege einschlagen zu können. Für diese Basisqualifizierung bietet Ihnen die BVS den Lehrgang „Referenten für kommunales Marketing“. Der Lehrgang führt Sie durch alle Fachbereiche des kommunalen Marketings und qualifiziert Sie dafür, sichere Entscheidungen für Ihre Kommune treffen zu können.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe, welche mit der Aufgabe betraut sind, auf dem Markt zu agieren. Sie benötigen keine fachspezifischen Vorkenntnisse, sollten aber die Neugierde und den Willen mitbringen, ausgetretene Pfade kritisch zu beleuchten und eigene Marketing-Wege einzuschlagen.

IHR NUTZEN

Sie besitzen einen grundlegenden Überblick über die wichtigsten, fachspezifischen Bereiche im kommunalen Marketing und erweitern Ihre Kenntnisse im Umgang mit Marketing-Kanälen und konzeptionellem Denken. Sie werden auf dem neuesten Stand der Marketingvorgehensweise im öffentlichen Raum sein, denn der Lehrgang wird permanent weiterentwickelt und die Inhalte den neuesten Trends angeglichen. Sie kennen die klassischen und crossmedialen Möglichkeiten des Marketings und verfügen über Rechtssicherheit auf dem Feld des Online-Marketings. Sie wissen ferner um die Bedeutung eines zeitgemäßen Arbeitgeber-Marketings, sodass es Ihnen gelingt mittels Marketing-Werkzeugen einen Beitrag zur Steigerung der Arbeitgeber-Attraktivität Ihrer Kommune zu leisten. Sie agieren als eine Schnittstelle zum Personalwesen und können dadurch Hand in Hand gezielt ideale Bewerber für freie Positionen ansprechen. Zudem werden Sie in Ihrem eigenen Projekt fachlich begleitet und profitieren von einem Erfahrungsaustausch mit Marketing-Kollegen aus anderen Kommunen.

KONZEPT

Die Weiterbildung setzt sich aus sechs inhaltliche Modulen sowie dem abschließenden Leistungsnachweis zusammen und umfasst insgesamt 88 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 11 Seminartagen. Das Basismodul zeigt Ihnen den Umfang kommunalen Marketings in allen entsprechenden Märkten und macht Sie mit den Fachbegriffen vertraut. Die übrigen vier Fachmodule konzentrieren sich auf die Themen: Webauftritt, Suchmaschinen-Optimierung, Online-Werbung, Social Media und Apps, Arbeitgeber-Marketing sowie Rechtssicherheit im Bereich des Online-Marketings. Auf Basis Ihres bis dahin erworbenen Fachwissens schließt sich dann ein Praxismodul an, in dem Sie eine eigene Marketing-Kampagne entwickeln können. Der Leistungsnachweis (Mündliche Prüfung & Präsentation einer Projektarbeit) beschließt die Weiterbildung. Der gesamte Lehrgang zeichnet sich durch einen hohen Praxis-Bezug und einen großen Workshop-Anteil aus.

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch des Basismoduls planen Sie selbst ein Marketing-Projekt und erläutern dieses im Rahmen einer schriftlichen Projektarbeit. 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 und der Lehrgangsleitung.

Die Projektarbeit wird im Abschlussmodul präsentiert und es werden fachliche Rückfragen durch die Lehrgangsleitung gestellt (mündliche Prüfung). Ihre Abschluss-Urkunde erhalten Sie unmittelbar am Ende des Abschlussmoduls.

BASISMODUL: GRUNDLAGEN DER KOMMUNALEN MARKETINGSARBEIT

Fachmodul 1: Webauftritt, Suchmaschinenoptimierung & Online-Werbung

Fachmodul 2: Social Media, Mobile Apps & Video

Fachmodul 3: Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität

Fachmodul 4: Rechtssicherheit im Online-Marketing

PRAXISMODUL: PLANUNG EINER MARKETING-KAMPAGNE

ABSCHLUSSMODUL: LEISTUNGSNACHWEIS

REFERENTEN

Unsere Referenten verfügen über aktuellstes Praxiswissen sowie über langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung. Sie sehen sich als Begleiter Ihrer Weiterbildung und stehen Ihnen für alle Fragen gerne zur Verfügung. Gastdozenten aus der öffentlichen Verwaltung ergänzen unser Dozentenportfolio. Die fachliche Lehrgangsleitung übernimmt unsere Dozentin Frau Gisela Goblirsch-Bürkert.

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 vier Fachmodule grundsätzlich nach Ihren eigenen Wünschen und Ressourcen gestalten. Wir empfehlen Ihnen die oben dargestellte Reihenfolge der Module, da diese den größtmöglichen Praxis-Transfer bietet. Nach der Teilnahme an allen vier Fachmodulen können Sie sich zum Praxismodul anmelden, da hierfür eine breite Wissensbasis erforderlich ist. Mit Ablegen des Praxismoduls können Sie sich für das Abschlussmodul anmelden. Der gesamte Lehrgang ist in einem Zeitraum von mindestens einem Jahr bis maximal drei Jahren zu absolvieren.

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

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

Organisation: Sandra Hofknecht, Telefon 089 54057-8681, hofknecht@bvs.de

Grundlagen der kommunalen Marketingarbeit

www.bvs.de/16556

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Einführung & Grundlagen der kommunalen Marketingarbeit // Welche Märkte sind für Kommunen interessant? // Welche Kanäle führen zu den richtigen Zielgruppen? // Wie funktioniert Marketing in den Köpfen der Kunden? // Welche Kanäle sind generell von Interesse? // Wo gibt es Trends und was heißt „Empfeher-Marketing“?

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Das Seminar richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich kommunales Marketing losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Es kann also auch einzeln gebucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04. bis 19.04.2024	Ohlstadt	Nr. PR-24-231215 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Webauftritt, Suchmaschinenoptimierung & Online-Werbung (Webinar)

www.bvs.de/18065

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Welche Aufgabe übernimmt die Website und wie kann man sie vernetzen? // Was bedeutet Suchmaschinen-Optimierung heute und wie funktioniert sie? // Contentmarketing: Welche Inhalte sind für die Zielgruppe interessant? // Die gängigsten Möglichkeiten der Online-Werbung // Aktuelle Trends und Entwicklungen im Bereich der Online-Werbung

➤ **HINWEIS** Das Webinar gliedert sich in 3 Einheiten auf am 7., 10. und 11. Juni 2024, jeweils vormittags von 08:30 – 12 Uhr. Dieses Webinar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Es richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich kommunales Marketing losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Es kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.06. bis 11.06.2024	Online	Nr. WEB_PR-24-231216 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Social Media, Mobile Apps & Video

www.bvs.de/18066

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **INHALT** Welche Social Media-Kanäle gibt es und welche lohnen sich für Ihren Einsatz? // Warum Social Media? Die Chancen und Risiken der sozialen Netzwerke // Mobile Apps: Wann machen Apps Sinn? // Mobile Apps: Die Möglichkeiten für Tourismus und Daseinsfürsorge // Video: Was nutzen Kanäle wie YouTube und wie kann man sie best-möglich nutzen?

➤ **HINWEIS** Es handelt sich um eine „hybride“ Schulung, die mit zwei Online-Einheiten (Webinar) beginnen wird (am 1. – 2. Juli 2024) und mit dem Präsenz-Tag am 3. Juli 2023 abschließt. Informationen und Zugangsdaten zu den Online-Einheiten werden rechtzeitig bekanntgegeben. // Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Es richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich kommunales Marketing losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Das Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07.2024	München	Nr. PR-24-231217 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	495,00 €

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

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Es richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich kommunales Marketing losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Das Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2024	Augsburg	Nr. PR-24-231218 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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.) // Rechtssicherer Aufbau einer Facebook-Seite für öffentliche Verwaltungen // Rechtssicher Agieren mit anderen Social-Media-Profilen: Von Instagram und X (ehemals:Twitter)... // Datenschutz – Was erlaubt und fordert die DSGVO? // Urheberrecht – Welche Bilder/Texte dürfen verwendet werden? Was ist zu beachten? // Markenrecht – relevant für die öffentliche Verwaltung? // Einsatz von Influencern – Was ist das? Sinnvoll auch für die öffentliche Verwaltung? // Online-Feedback „unter der Gürtellinie“ – Kritische Kommentare und Posts: Was müssen sich Behörden gefallen lassen? Was sagt das Recht? // Besprechung Ihrer Fragen und Fall-Beispiele

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Es richtet sich ebenso an Personen, die sich im Bereich kommunales Marketing losgelöst vom Weiterbildungslehrgang fortbilden möchten. Das Seminar kann also auch einzeln gebucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 24.09.2024	Obing	Nr. PR-24-231219 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Planung einer Marketing-Kampagne

www.bvs.de/17017

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Mitarbeiter/-innen kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar richtet sich ausschließlich an Teilnehmende an der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“ und kann erst nach Absolvierung der notwendigen Einzelmodule besucht werden. Ausnahmen können nur in Abstimmung mit der BVS und der hauptverantwortlichen Referentin erfolgen.

➤ **INHALT** Darstellung aller Teilbereiche einer Marketingkampagne // Gemeinsames Erarbeiten einer Auswahl von geeigneten Teilbereichen für Ihren persönlichen Praxis-Fall // Je nach Zielvorstellung der Teilnehmenden können folgende Themen behandelt werden: Verbindung von Werbung und Kommunikation; Einbindung von filmischen oder auditiven Elementen in die Kampagne (Drehbuch); Redaktionspläne für Social Media-Aktivitäten; Arbeiten mit VIPs & Testimonials; Kriterienpläne für Messeaktivitäten; Arbeiten mit Kooperationspartnern; Ideen für Sponsoring & Fundraising; Wording: Entwicklung von Hauptaussagen und Botschaften für spezielle Zielgruppen

➤ **METHODIK** Referenten-Input, Kreativtechniken, Lösungsfindungsmethoden, Arbeitsgruppen: Controlling der eigenen Idee

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Es können nur Teilnehmende an der gesamten Weiterbildungsreihe teilnehmen.

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11.2024	München	Nr. PR-24-231220 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Abschlussmodul: Leistungsnachweis

www.bvs.de/17018

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte sowie Beschäftigte kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe im Bereich Marketingarbeit, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tourismus und in verwandten Arbeitsfeldern

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar richtet sich ausschließlich an Teilnehmende an der Weiterbildung „Referenten für kommunales Marketing“. Für dieses Seminar können Sie sich erst anmelden, wenn Sie alle vorgeschalteten erforderlichen Module bereits besucht haben. Ausnahmen können nur in Abstimmung mit der BVS und der hauptverantwortlichen Referentin erfolgen.

➤ **INHALT** Vorstellung einer Praxis-Kampagne oder von Teilbereichen einer Kampagne durch die Prüflinge // Feedback, Ideen, Vorschläge, Überlegungen und Motivation durch die Gruppe und die Referentin // Einblicke in die Kampagnen der Kolleginnen und Kollegen

➤ **METHODIK** Diskussion der vorgestellten Arbeiten & Kampagnen

➤ **DOZENT/-IN** Gisela Goblirsch-Bürkert

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.11.2024	München	Nr. PR-24-231221 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Goodbye Facebook – Hello Bürger-App! **NEU**

Workshop
www.bvs.de/18064

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Social Media-Kommunikation befasst sind, längere Erfahrung mit Social Media-Anwendungen haben und sich bereits mit der Frage nach Social Media und Datenschutz kritisch auseinandergesetzt haben.

➤ **INHALT** Was bringt eine eigene Bürger-App? Vor- und Nachteile dieser Lösung // Die Verbindung zur kommunalen Webseite: Wordpress und Typo3 // Die App als kommunales Newsportal // Technischer Überblick // Technische Details und schrittweiser Aufbau einer Wordpress-Seite

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2024	Nördlingen	Nr. PR-24-231222 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Hass und Hetze im Netz – bürgerfreundliche Kommunikation im digitalen Krisenfall **NEU**

www.bvs.de/18130

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von staatlichen und kommunalen Stellen, die mit (digitaler) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.

➤ **INHALT** Nachrichten & Kommentare von Bürgern: Negativ, über-kritisch, unsachlich, beleidigend: Wann ist eine Grenze überschritten? // Gründe / Entstehen von Hass und Hetze im Netz // Kommunikative Grundlagen im Umgang mit Hasskommentaren // Präventives Gegensteuern in Ihrer Presse- und Öffentlichkeitsarbeit // Reflexion, persönliche Distanzierung und emotionale Selbstregulierung als Eigenschutz // Besprechung von Praxis-Beispielen

➤ **HINWEIS** Konkrete Beispiele können vorab eingesendet werden, diese werden anonymisiert gemeinsam im Seminar bearbeitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07. bis 18.07.2024	Weichering	Nr. PR-24-232577	Seminar	485,00 €
05.11. bis 07.11.2024	Weichering	Nr. PR-24-232578 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 95,50 €

Online-texten

www.bvs.de/11024

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus dem Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Texte fürs Internet verfassen oder redaktionell bearbeiten bzw. dafür verantwortlich sind.

➤ **INHALT** Wie wird im Web gelesen? // Unterschied zwischen Print- und Online-Text // Sprache und Stil im Internet // Wie muss ein Online-Text aussehen, welche Elemente gehören dazu? // Vom Print- zum Online-Text: Die webgerechte Aufbereitung // Gliederung von Online-Content // Leseanreiz schaffen: Die spannende Überschrift zwischen Nachricht und Kreativität – Tipps und Tricks // Der mediengerechte Vorspann: Mit Teasern Neugierde wecken // Strukturieren im Netz: Links richtig setzen und betiteln // Suchmaschinen-optimiertes Schreiben // Foto, Audio, Video im Zusammenspiel mit Text // Facebook, Twitter, Instagram: Sprachstil und Inhalte // Praxis: Webgerechte „Optimierung“ von Texten der Teilnehmenden (auszugsweise, optional)

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Texte/Entwürfe mitbringen, die im Seminar besprochen werden können!

➤ **DOZENT/-IN** Sabine Schüttlohr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04. bis 26.04.2024	Utting	Nr. PR-24-231223	Seminar	430,00 €
28.11. bis 29.11.2024	Dießen	Nr. PR-24-231224 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

So schreiben Sie „gewinnende“ Texte für Projekte, Veranstaltungen, Grußworte, Mitteilungsblätter, Flyer

...

www.bvs.de/13514

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen, ganz besonders aus Kultur, Umwelt, Tourismus, Öffentlichkeitsarbeit, (Regional-)Marketing, die für Info-, Mitteilungsblätter, Flyer, Broschüren, Zeitungen oder digitale Medien texten oder gewinnende Briefe, auch Bittbriefe schreiben möchten.

➤ **INHALT** Bevor es ans Schreiben geht: Zielgruppe und Nutzen bestimmen // Der Aufbau muss stimmen: AIDA – die Königsformel spannender Texte // So beißt der/die Leser/-in an: Überschriften, die neugierig machen // Der Einstieg in den Text – die verschiedenen Techniken // Appetit wecken: So führen Sie durch den Text // Mit Struktur zum Ziel: So argumentieren Sie richtig // Angebot/Info sprachlich überzeugend darstellen // Die Kraft des bildhaften Schreibens nutzen // Pointiert formulieren // Überzeugende Schlussätze // Verschiedene Texte und ihre Besonderheiten

➤ **METHODIK** Abstimmung des Seminars auf vorher zugesandte Texte der Teilnehmenden, Trainer-Input, Beispiele „vorher/nachher“, Übungen (einzeln und in Gruppen)

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Texte mitbringen, die im Seminar besprochen und optimiert werden können!

➤ **DOZENT/-IN** Sabine Schüttlohr

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Utting	Nr. PR-24-231225	Seminar	430,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Obing	Nr. PR-24-231226 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Einfach gut gestalten – Basiswissen für alle Fälle

www.bvs.de/17754

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die z. B. Flyer, Plakate, Mitteilungsblätter, Veranstaltungsprogramme selbst ansprechend gestalten möchten und/oder mit Agenturen zusammenarbeiten.

➤ **INHALT** Teil 1 – Grundlagen: Was wird wie gelesen? Blickverlauf und Fokus // Die vier Grundprinzipien: Nähe, Ausrichtung, Kontrast, Wiederholung // Die Wirkung von Farben und Schriften // Schriften richtig verwenden und kombinieren // Worauf es bei Bildern ankommt // Bilder/Grafik & Text richtig anordnen // Gestaltung von Flächen und Hintergrund // Tipps für ansprechenden Text und Überschriften // Der Flyer: Wo muss was stehen – Textaufteilung // Design-Trends und Ideen für Blickfänge // Bildquellen & Rechtliches // Mit vielen Beispielen gelungener Flyer usw. // Teil 2 – Praxis am Nachmittag: Besprechung von Beispielen der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte eigene Beispiele für „Optimierungstipps“ mitbringen. Dies ist kein EDV-Seminar!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12.2024	München	Nr. PR-24-231227 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €



PERSONALMANAGEMENT

Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen.....	139
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar) NEU	139
Personalbedarf zukunftssicher planen	139
Personalentwicklung – In Personal investieren.....	140
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln.....	140
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar	140
Schwierige Personalgespräche professionell führen – Grundseminar	141
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop.....	141
Personalcontrolling – Intensivseminar.....	141
Erfolgreich im Personalwesen mit Excel – Workshop	142

ARBEITSRECHT

Arbeitsrecht – Grundseminar.....	142
Arbeitsrecht – Aufbauseminar.....	142
Arbeitsrecht für Führungskräfte	143
Arbeitsrecht im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung (Webinar) – Workshop.....	143
Befristete Arbeitsverträge – Was Sie wissen sollten – Kompaktseminar	143
Abmahnungen will gelernt sein	144
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten	144
BayPVG – kompakt – Workshop.....	144
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen – Grundseminar	145
Kündigungsrecht aktuell – Aufbauseminar.....	145
Personalaktenführung – was darf rein? – Kompaktseminar.....	145
Mutterschutz und Elternzeit	145
Mit einem Bein im Gefängnis? – Das Arbeitszeitgesetz (Webinar) – Intensivseminar	146
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar) – Workshop	146
Stolperstein Betriebliches Eingliederungsmanagement (Webinar).....	146
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben – Intensivseminar.....	147
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten	147
Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter – Intensivseminar.....	147
Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben (Webinar).....	148
Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte – Kompaktseminar	148
Wenn schon etwas passiert ist – richtiger Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen – Intensivseminar.....	148
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundlagen – Workshop.....	149
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar – Workshop.....	149
Anordnung von Winterdienst – Der nächste Winter kommt bestimmt (Webinar)	149
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht (Webinar) – Intensivseminar.....	150
Whistleblowing und das neue Hinweisgeberschutzgesetz – Grundlagen und Umsetzung für Betriebe im öffentlichen Dienst – Intensivseminar NEU	150

TARIFRECHT

TVöD – Grundseminar (Webinar am 8.,9., 22. und 23. Januar) NEU	150
TVöD – Grundseminar.....	151
TVöD – Aufbauseminar – Aufbauseminar	151

Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TVöD – Workshop.....	152
TVöD-Forum: Neueste Rechtsprechung und Rechtentwicklung – Praxistag(e)	152
TVöD und Arbeitsrecht – von A (Arbeitsvertrag) bis Z (Zeugnis) – Kompaktseminar	152
TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt	153
TV-L – Grundseminar – Grundseminar	153
TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	153
Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TV-L – Workshop	154
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar).....	154
Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibung erfolgreich erstellen – Intensivseminar	154
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte (Webinar)	155
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte – Kompaktseminar	155
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) NEU	155
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar) NEU	156
Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst.....	156
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L) – Grundseminar.....	156
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar – Grundseminar	156
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar – Workshop	157
Eingruppierung im TV-L – Workshop – Intensivseminar	157
Tätigkeitsbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich – Grundseminar	157
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop – Intensivseminar	158
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht – Workshop	158
Arbeitszeit in Krankenhäusern – wie lange ist zu lange?	158
Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich – Workshop.....	159
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar) NEU	159
Stufenzuordnung nach TV-L – Kompaktseminar.....	159
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar).....	159
Arbeitszeitrecht – Zwischen Wunsch und Machbarkeit – Intensivseminar.....	160
Homeoffice und mobiles Arbeiten schnell und rechtssicher umsetzen (Webinar) NEU	160
Urlaubsrecht – kompakt und praxisnah (Webinar) NEU	160
Urlaubsrecht kompakt und praxisnah – Grundseminar	160
Befristungsrecht in Hochschulen – Workshop.....	161
BEAMTENRECHT	
Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbauseminar – Aufbauseminar	161
Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche.....	161
Beamtenrecht – Grundseminar – Grundseminar.....	162
Beamtenrecht – Grundseminar Teil I NEU	162
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar) NEU	162
Beamtenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	163
Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen – Workshop.....	163
Beamtenrecht im Führungsalltag	163
Besoldungsrecht – Grundseminar – Grundseminar	164
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)	164
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop.....	164
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	165
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	165
Beamtenversorgung – Grundseminar – Grundseminar.....	165
Beamtenversorgung – Aufbauseminar – Aufbauseminar	166

Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop NEU	166
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop	166
Laufbahnrecht in Bayern – Workshop	167
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis	167
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar) NEU	167
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop	167
Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt	168
Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger (Webinar)	168
Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich – Workshop	168
BEIHILFE	
Beihilferecht Bayern I – Grundseminar	169
Beihilferecht Bayern II – Aufbauseminar	169
Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege – Aufbauseminar	169
Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung – Workshop	172
Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen – Workshop NEU	172
QUALIFIZIERUNG	
Neu im Personalbereich Baustein 1	172
Neu im Personalbereich Baustein 2	173
Neu im Personalbereich Baustein 3 – Intensivseminar	173
Neu im Personalbereich Baustein 4 – Intensivseminar	173
Neu im Personalbereich Baustein 5	174
ENTGELTBERECHNUNG	
Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop – Workshop	174
Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD – Grundseminar	174
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar	175
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop	175
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen	175
Entgelt im Krankheitsfall	176
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)	176
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar	176
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)	177
Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente	177
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht	177
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)	177
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung – Grundseminar	178
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)	178
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop	178
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren	179
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)	179
ZUSATZVERSORGUNG	
Basisseminar Zusatzversorgung	179
Kompaktseminar Zusatzversorgung	180
ALTERSTEILZEIT	
Altersteilzeit nach dem TV-FlexAZ	180
Altersteilzeit im Beamtenrecht	180

REISEKOSTEN

Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar	183
Reisekostenrecht – Grundseminar (Webinar) – Grundseminar NEU	183
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	184
Reisekostenrecht – Aufbauseminar (Webinar) – Aufbauseminar	184
Reisekostenrecht aktuell	184
Reisekostenrecht aktuell (Webinar).....	185
Versteuerung von Reisekosten (Webinar).....	185
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop	185
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice	186
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L – Workshop	186
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L (Webinar).....	186
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop.....	187
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen (Webinar)	187
Trennungsgeld – Intensivseminar	187

GLEICHSTELLUNGSARBEIT

Neu in der Gleichstellungsarbeit – Wegweiser durch den „Dschungel“ – Grundseminar	188
Teilzeit, ein Thema für alle?! – Intensivseminar.....	188
Work-Life-Balance mit Kindern/pflegebedürftigen Angehörigen – Impulsgeber Gleichstellungsstelle? – Intensivseminar	189

PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich – Grundseminar.....	189
Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Staatlicher Bereich – Grundseminar...	190
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar	190
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene.....	190
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar	190
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion.....	191
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern.....	191
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop.....	191
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar	192
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder	192
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder.....	192
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder.....	192
TVöD für Personalratsmitglieder	195

QVA-BVS

QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht – Grundseminar NEU	196
QVA-BVS Teil 2: Europarecht – Grundseminar NEU	196
QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse – Grundseminar NEU	196
QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht – Grundseminar NEU	197
QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht – Grundseminar NEU	197
QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht – Grundseminar NEU	198
QVA-BVS Teil 7: Finanzen und Steuern – Grundseminar NEU	198
QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung – Grundseminar	199

PERSONALFACHWIRTIN (BVS), PERSONALFACHWIRT (BVS), FACHKRAFT FÜR PERSONALENTWICKLUNG (BVS), PERSONALFACHKRAFT (BVS)

QUALIFIZIERUNGEN FÜR NEUE UND ERFAHRENE PERSONALSACHBEARBEITERINNEN UND PERSONALSACHBEARBEITER 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 wachsenden Fachkräftemangels 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 Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter

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 Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@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
19.02. bis 20.02.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229432 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 350,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €
16.09. bis 17.09.2024	Obing	Nr. PS-24-229433 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 350,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar) **NEU**

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.02. bis 09.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229434	Seminar 210,00 €
13.03. bis 14.03.2024	Online	Nr. WEB_MI-24-229435 (8 UE à 45 Min.)	

Personalbedarf zukunftssicher planen

www.bvs.de/14729

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Beschäftigte aus Personal- und Organisationsämtern

➤ **INHALT** - Personalplanung im Personalmanagement: Grundsätze und Bedeutung – Stellen- und Funktionsbeschreibungen als Basis – Personalbemessung mit Kennzahlen – Auswertungen – Umsetzungsplanung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.07.2024	München	Nr. PS-24-229436 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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 – Schlüsselqualifikation und Anforderungsprofil – Einführung neuer Beschäftigter – Neue Herausforderungen an die Personalentwicklung – Bildungsbedarfsermittlung und Potenzialschätzung – Klassische und moderne Trainingsmethoden – Nachwuchskräfte-/ Führungskräfteförderung – Förderung älterer Beschäftigter – Einführung von Personalentwicklungsinstrumenten in der eigenen Behörde

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 19.04.2024	Bischofsgrün	Nr. PS-24-229437	Seminar	690,00 €
21.10. bis 25.10.2024	Obing	Nr. PS-24-229438 (40 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	
17.10. bis 18.10.2024	Weichering	Nr. PS-24-229439 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 55,00 € 60,00 €

Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen

 Intensivseminar
www.bvs.de/14581

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Bereich Kommunikation und Konflikt

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Führungskompetenz für Einsteiger“ oder „Schwierige Personalgespräche – Grundlagen“, oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Konflikte im Kontext der Personalarbeit – Die eigene Rolle klären – Beteiligter oder Moderator – Umgang mit Ablehnung, Aggression und Forderung – Kommunikationsinstrumente für Konfliktgespräche – Das Fünf-Stufen-Modell

➤ **METHODIK** Kurze Inputs, praktische Übungen, Fallbeispiele, Behandlung von Einzelfragen, Feedback

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 19.03.2024	Obing	Nr. PS-24-229440	Seminar	495,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Ohlstadt	Nr. PS-24-229441 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Schwierige Personalgespräche professionell führen

Grundseminar
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	
26.02. bis 27.02.2024	Gersthofen	Nr. PS-24-229442	Seminar	350,00 €
09.09. bis 10.09.2024	Obing	Nr. PS-24-229443 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	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	
19.02. bis 21.02.2024	Landsberg	Nr. PS-24-229444	Seminar	350,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Gersthofen	Nr. PS-24-229445 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Personalcontrolling

Intensivseminar
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	
21.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229446 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Erfolgreich im Personalwesen mit Excel

Workshop
www.bvs.de/13722

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Personalbereich mit Erfahrung im Umgang mit Excel

➤ **INHALT** - Listen und Tabellen in der Personalarbeit anlegen, umbauen oder ändern – Filtern und Sortieren – Datenimport aus anderen Programmen (z.B. Zeiterfassung) – Auswertungen zu diversen Themen, wie Altersverteilung, Beschäftigungszeit, etc. – Erstellen eines elektronischen Personalbogens – Auswertung aus dem Bereich Zeitwirtschaft (Urlaub, Krankheit, etc.) – Ermittlung und Berechnung von Kennzahlen im Personalwesen – Personalkostencontrolling und Budgetplanung – Datenexport (z.B. für den Internetauftritt der Behörde) – Tipps und Tricks zum Umgang mit Excel

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Microsoft Excel 2013 durchgeführt. Jeder Teilnehmerin bzw. jedem Teilnehmer steht ein eigener PC-Arbeitsplatz zur Verfügung. Daneben erhält jede Teilnehmerin bzw. jeder Teilnehmer einen USB-Stick im Seminar, auf welchem die Dateien abgespeichert und anschließend mitgenommen werden können. In diesem Seminar werden Anwendungsmöglichkeiten aufgezeigt, die sich mit Microsoft Excel verwirklichen lassen. Der dabei zu beachtende Datenschutz ist nicht Inhalt dieses Seminars. Für entsprechende Seminare verweisen wir auf unser Angebot im Unterthemenbereich Arbeitsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04. bis 12.04.2024	Coburg	Nr. PS-24-229447 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Arbeitsrecht – Grundseminar

www.bvs.de/10249

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalstellen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen im Arbeitsrecht

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Die Stellenausschreibung, das Einstellungsgespräch – Anfechtung von Arbeitsverträgen – Befristete Arbeitsverträge – Direktionsrecht – Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Urlaubsrecht – Teilzeitarbeit – Beendigung von Arbeitsverhältnissen

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar ausschließlich die arbeitsrechtlichen Grundlagen behandelt werden. Tarifverträge sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Spezielle Angebote dazu finden Sie im Unterbereich Tarifrrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Utting	Nr. PS-24-229449	Seminar	380,00 €
27.11. bis 29.11.2024	Regen	Nr. PS-24-229450 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Arbeitsrecht – Aufbauseminar

www.bvs.de/14693

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalstellen, die das Seminar „Arbeitsrecht – Grundseminar“ besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** - Direktionsrecht – Änderungskündigung – Beendigung von Arbeitsverhältnissen, z.B.: Kündigung, Aufhebungsvertrag – Abmahnung und verhaltensbedingte Kündigung – Personenbedingte Kündigung, z.B. krankheitsbedingte Kündigung – Betriebsbedingte Kündigung – Außerordentliche Kündigung – Beteiligung der Personalvertretung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar ausschließlich die arbeitsrechtlichen Grundlagen behandelt werden. Tarifverträge sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Spezielle Angebote dazu finden Sie im Unterbereich Tarifrrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229451 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Arbeitsrecht für Führungskräfte

www.bvs.de/15098

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte aus Fachämtern

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitsrechts – Begründung des Arbeitsverhältnisses – Möglichkeiten und Grenzen des Direktionsrechts des Arbeitgebers – Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden – Urlaub, Krankheit, Gehorsamspflicht – Eingruppierungsrecht (Kurzüberblick) – Abmahnung und Kündigung – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch den Besuch des Seminars „Beamtenrecht im Führungsalltag“, diese beiden Seminare ergeben in Kombination eine ganzheitliche Fortbildung zum Thema „Personalrecht für Führungskräfte“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 08.11.2024	Regen	Nr. PS-24-229452 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Arbeitsrecht im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung (Webinar)

Workshop
www.bvs.de/17449

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeits- und Tarifrecht – Auswirkungen auf die Praxis – Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Der Seminarinhalt wird aktuell anhand der veröffentlichten Gerichtsentscheidungen zusammengestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229453	Seminar	210,00 €
16.07.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229454 (8 UE à 45 Min.)		

Befristete Arbeitsverträge – Was Sie wissen sollten

Kompaktseminar
www.bvs.de/16209

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Befristete Arbeitsverträge mit Sachgrund – Befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund – Sonderregelungen des TVöD – Befristung einzelner Arbeitsbedingungen – Rechtsfolgen einer unwirksamen Befristung – Befristung nach anderen Gesetzen – Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Kündigung befristeter Arbeitsverhältnisse – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2024	München	Nr. PS-24-229455	Seminar	210,00 €
25.09.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229456 (8 UE à 45 Min.)		

Abmahnungen will gelernt sein

www.bvs.de/10244

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung sowie Führungskräfte

➤ **INHALT** - Rechtliche Wertung und Wirkung der Abmahnung, Abgrenzung zur Ermahnung – Funktionen der Abmahnung (insb. Rügerecht, Warnfunktion, Beweisfunktion, Hinweiskfunktion) – Wann ist eine Abmahnung erforderlich? Sind Kündigungen (ordentliche/außerordentliche) auch ohne vorherige Abmahnung möglich? – Welche Bestandteile und Inhalte muss eine Abmahnung haben? – Gibt es Formvorschriften und Fristen für die Abmahnung? – Wer ist zur Abmahnung berechtigt? – Aufnahme in die Personalakte – Wann verlieren Abmahnungen ihre Wirkung? – Entfernung aus der Personalakte – Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden konkrete Fallbeispiele aus Ihrer Praxis besprochen. Bitte leiten Sie uns dazu rechtzeitig (spätestens vier Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04.2024	München	Nr. PS-24-229458	Seminar 210,00 €
25.10.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229459 (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
02.04. bis 04.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229461 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 94,50 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229460 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

BayPVG – kompakt

Workshop
www.bvs.de/12592

➤ **ZIELGRUPPE** Dienststellenleitende, Personalleitende, Mitarbeitende aus Personalämtern

➤ **INHALT** - Welche Beteiligungs- und Informationsrechte hat der Personalrat? – Die Beteiligungstatbestände anhand aktueller praktischer Beispiele (z.B. Einstellung, Kündigung, Teilzeit) – Welche Unterlagen sind dem Personalrat vorzulegen? – Beteiligung des Personalrats bei Kündigungen – Rechtsfolgen fehlerhafter Beteiligung des Personalrats – Fälle aus der Praxis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.07.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229462	Seminar 210,00 €
07.11.2024	München	Nr. PS-24-229463 (8 UE à 45 Min.)	

Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen

Grundseminar
www.bvs.de/14695

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne praktische Erfahrungen im Kündigungsrecht

➤ **INHALT** - Die wirksame Abmahnung – Kündigungsgründe – Kündigungsfristen – Kündigungserklärung – Ordentliche/außerordentliche Kündigung – Allgemeine und besondere Kündigungsschutzvorschriften – Beteiligung der Personalvertretung – Änderungskündigung – Alternativen zur Kündigung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04. bis 12.04.2024	Weichering	Nr. PS-24-229464 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Kündigungsrecht aktuell

Aufbauseminar
www.bvs.de/14696

➤ **ZIELGRUPPE** Personalamtsleitende, erfahrene Mitarbeitende aus der Personalverwaltung

➤ **INHALT** - Behandlung anspruchsvoller Kündigungsfälle – Krankheitsbedingte Kündigung – Aktuelle Rechtsprechung – Beteiligung der Personalvertretung und des Integrationsamtes – Arbeitsgerichtliches Verfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.06. bis 28.06.2024	Utting	Nr. PS-24-229465 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

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 – Aktuelle rechtliche und technische Entwicklungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05. bis 08.05.2024	Weichering	Nr. PS-24-229466	Seminar	340,00 €
15.07. bis 16.07.2024	Dießen	Nr. PS-24-229467	Unterkunft	55,00 €
29.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229468 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

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	
08.03.2024	München	Nr. PS-24-229469	Seminar	210,00 €
08.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229470		
18.10.2024	München	Nr. PS-24-229471 (8 UE à 45 Min.)		

Mit einem Bein im Gefängnis? – Das Arbeitszeitgesetz (Webinar)

Intensivseminar
www.bvs.de/17451

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern

➔ **INHALT** - Begriff der Arbeitszeit, Ruhezeit, Ruhepause – Höchstzulässige Arbeitszeit – Ruhepausenregelungen, Ruhezeit und Ausnahmeregelungen hiervon – Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Ausnahmeregelungen hiervon – Anordnung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Ausnahmegenehmigungen des Gewerbeaufsichtsamtes – Aufzeichnungs- und Dokumentationspflicht

➔ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass der Schwerpunkt in diesem Seminar das Arbeitszeitgesetz und nicht der Tarifvertrag (TVöD) ist.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229472 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar)

Workshop
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	
05.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229473 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Stolperstein Betriebliches Eingliederungsmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17452

➔ **ZIELGRUPPE** Personalleitungen, Mitarbeitende aus Personalstellen, Schwerbehindertenvertretungen, Personalratsmitglieder

➔ **INHALT** - Betriebliches Eingliederungsmanagement: Ziele, Voraussetzungen und Verfahrensablauf – Grundpflichten/Präventionspflichten des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Auswirkungen (insb. Kündigung) – Förderungsmöglichkeit des Integrationsamtes – Beteiligungsrechte – Gestaltungsmöglichkeiten in Dienst- oder Betriebsvereinbarung – Datenschutz – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229474	Seminar	340,00 €
14.10. bis 15.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229475 (16 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben

Intensivseminar
www.bvs.de/14663

➤ **ZIELGRUPPE** Schwerbehindertenvertretungen, Inklusionsbeauftragte, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** Eckpunkte des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben – SGB IX Teil 3 – 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 // Das Einstellungsverfahren für schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen – Einstellungsverfahren nach §§ 164 Abs. 1 und 165 SGB IX – Kontext zum Diskriminierungsverbot nach dem AGG mit Rechtsprechung // Beschäftigungssicherung durch Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Allgemeine Präventionsbetrachtung – Das Betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX (rechtliche Grundlagen, Faktoren einer erfolgreichen Umsetzung) – Prävention nach § 167 Abs. 1 SGB IX // Aufgaben und Unterstützungsmöglichkeiten des Inklusionsamts und des Integrationsfachdienstes // Der besondere Kündigungsschutz nach SGB IX – Allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz – Kündigungsgründe und das Kündigungsschutzverfahren – Abhilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten – Entscheidungspraxis des Integrationsamtes

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist nicht auf den Bedarf von kommunalen Behindertenbeauftragten ausgerichtet. Wir bieten im Bereich Soziales dazu ein einschlägiges Seminar an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.05. bis 08.05.2024	Landshut	Nr. PS-24-229476 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €
24.06. bis 25.06.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-232403 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 €

Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten

www.bvs.de/14698

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Wer ist geringfügig beschäftigt? – Pflichten des Arbeitgebers bei der Einstellung – Geltung des TVöD – Urlaubsansprüche – Entgelt für kurzzeitig Beschäftigte – Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.05.2024	München	Nr. PS-24-229478	Seminar 210,00 €
21.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229479 (8 UE à 45 Min.)	

Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter

Intensivseminar
www.bvs.de/13704

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➤ **INHALT** - Definition Aufwandsentschädigung, Abgrenzung zu Lohn und Bezügen – Auswirkungen in steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht, z.B. ehrenamtliche Bürgermeister, kommunale Mandatsträger, Feuerwehr, Heimatpfleger etc., Mitteilungspflichten (z.B. an das Finanzamt) – Abgrenzung Ehrenamt zur selbstständigen Tätigkeit – Gestaltungsmöglichkeiten des Ehrenamts

➤ **HINWEIS** Sonstige versicherungsrechtliche Aspekte, wie Unfall- und Haftpflichtversicherung und die Abgrenzungproblematik zur abhängigen Beschäftigung sind nicht Inhalt des Seminars. Dazu verweisen wir Sie auf das Seminar „Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.06.2024	München	Nr. PS-24-229480 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben (Webinar)

www.bvs.de/15373

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➔ **INHALT** - Ehrenamt: Definition, Abgrenzung zur abhängigen Beschäftigung, Relevanz und Zahlen – Ehrenamtsagenturen – Vereinsrecht: Haftung, Pflichten, Förderungen und Entschädigungen – Haftung und Rechtsstellung von nicht organisierten Ehrenamtlichen (z.B. Abgrenzung zum Arbeitsrecht, Einfluss von Tarifrecht) – Allgemeine Versicherungsfragen, wie Unfallversicherung, Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung

➔ **HINWEIS** Die steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter ist nicht Inhalt dieses Seminars. Dazu bieten wir ein gesondertes Seminar im Unterthemenbereich Arbeitsrecht an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.09.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229481 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte

Kompaktseminar

www.bvs.de/14665

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen

➔ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Familienpflegezeit – Voraussetzungen für eine Vereinbarung der Familienpflegezeit – Abschluss einer Vereinbarung über Familienpflegezeit – Abschluss einer Familienpflegezeitversicherung – Finanzierung der Aufstockungsleistungen aus einem Wertguthaben – Vereinbarung, Berechnung und Zahlung der Aufstockungsleistungen – Leistungsansprüche des Arbeitgebers aus dem FPfZG – Beendigung und Unterbrechung der Familienpflegezeit (Störfälle) – Auswirkung der Familienpflegezeit auf Ansprüche aus den Tarifverträgen TVöD und TV-L (Entgeltleistungen, Stufen, Arbeitszeit) – Beteiligung des Betriebs-/Personalrats – Praxishilfen, Checklisten und Muster

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06.2024	München	Nr. PS-24-229483 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Wenn schon etwas passiert ist – richtiger Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen

Intensivseminar

www.bvs.de/14668

➔ **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	
01.10.2024	München	Nr. PS-24-229484 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundlagen

Workshop
www.bvs.de/11188

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalämtern sowie Führungskräfte, die Zeugnisse erstellen oder interpretieren müssen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts – Qualifiziertes und einfaches Zeugnis – Zeugnisinhalte und Formulierungen – Zeugnistechniken (Lücken, Hinweise, Zeugnissprache) – Dokumentation des Verlaufs des Arbeitsverhältnisses – Rechtsprechung

➤ **METHODIK** Besprechung konkreter Zeugnisse anhand von Mustern aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar sollen überwiegend konkrete Zeugnisse aus Ihrer Praxis besprochen werden. Bitte leiten Sie uns daher rechtzeitig (spätestens zwei Wochen) vor dem Seminar Ihre Muster zu.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut auch als Inhouse-Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02.2024	München	Nr. PS-24-229486	Seminar	210,00 €
13.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229491		
04.06.2024	München	Nr. PS-24-229488		
25.07.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229489		
13.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229490 (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** Teilnahme an einem Grundseminar oder mehrjährige Erfahrung im Ausstellen oder Lesen von Arbeitszeugnissen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Zeugnisrechts – Qualifiziertes und einfaches Zeugnis – Zeugnisinhalte und Formulierungen – Zeugnistechniken und -methoden (Lücken, Hinweise, Zeugnissprache) – Rechtsprechung – Zeugnisse lesen und interpretieren

➤ **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	
03.12.2024	München	Nr. PS-24-232495 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Anordnung von Winterdienst – Der nächste Winter kommt bestimmt (Webinar)

www.bvs.de/17448

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen und deren Stellvertretende

➤ **INHALT** - Arbeitszeit nach TVöD – Arbeitszeit nach dem Arbeitszeitgesetz – Rufbereitschaft – Zuständigkeit für die Anordnung – Umfang der Rufbereitschaft – Arbeitseinsätze während der Rufbereitschaft – Ruhezeiten nach der Rufbereitschaft – Vergütung der Rufbereitschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229492 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht (Webinar)

Intensivseminar
www.bvs.de/14662

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Führungskräfte aus kommunalen und staatlichen Personalverwaltungen

➔ **INHALT** - Funktion und Kompetenzen des EuGH – Rechtsschutzsystem des Gemeinschaftsrechts – Gemeinschaftsrecht und deutsches Recht – die europäischen Richtlinien – Die Entscheidungen des EuGH und deren Bindungswirkung für den öffentlichen Dienst – Auswirkungen der europäischen Richtlinien auf das Beamtenrecht – Aktuelle Entwicklungen und Urteile des EuGH – Bearbeitung von Fällen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229493 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Whistleblowing und das neue Hinweisgeberschutzgesetz – Grundlagen und Umsetzung für Betriebe im öffentlichen Dienst

NEU

Intensivseminar
www.bvs.de/18129

➔ **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 Betriebs-/Personalrats – Datenschutz und Compliance – Praxistipps und Handlungsempfehlungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10.2024	München	Nr. PS-24-232536 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

TVöD – 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 – **E n t g e l t f o r t z a h l u n g** im Krankheitsfall (Ersterkrankung, Wiederholungserkrankung, Fristen) – Urlaub – Mutterschutz und Elternzeit (Überblick) – Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Überblick)

➔ **HINWEIS** Das Webinar findet an 4 Tagen, verteilt auf 2 Wochen jeweils am Montag und Dienstag, statt. In der Webinargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Webinar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.01. bis 23.01.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229494	Seminar	560,00 €
19.02. bis 27.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-232513		
07.10. bis 15.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229495 (32 UE à 45 Min.)		

TVöD – Grundseminar

www.bvs.de/14680

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen ohne tarifrechtliche Kenntnisse

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

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TVöD im Unterthemenbereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229497	Seminar	550,00 €
26.02. bis 01.03.2024	Utting	Nr. PS-24-229496	Unterkunft	220,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229498	Verpflegung	169,00 €
17.06. bis 21.06.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229499		
24.06. bis 28.06.2024	Utting	Nr. PS-24-229500		
14.10. bis 18.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229501		
04.11. bis 08.11.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229502 (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	
22.04. bis 26.04.2024	Regen	Nr. PS-24-229503	Seminar	550,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Regen	Nr. PS-24-229504	Unterkunft	220,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. PS-24-229505	Verpflegung	169,00 €
02.12. bis 06.12.2024	Utting	Nr. PS-24-229506 (32 UE à 45 Min.)		

Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TVöD

Workshop
www.bvs.de/14682

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen im TVöD

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsänderungen im Arbeitsrecht, Tarifrecht und in der Rechtsprechung hierzu – Aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **METHODIK** Dieser Workshop soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Die genauen Inhalte richten sich daher nach den Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Sie erhalten mit der Seminareinladung einen Fragebogen, in dem Sie Ihre Wünsche und Anregungen zu diesem Tag benennen können.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12.2024	München	Nr. PS-24-229507 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

TVöD-Forum: Neueste Rechtsprechung und Rechtsentwicklung

Praxistag(e)
www.bvs.de/12844

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche und Mitarbeitende aus Personalstellen mit längerer praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung des BAG (z.B. Allgemeines Arbeitsrecht, Kündigung, Befristung, Stufenzuordnung, Arbeitszeit) – Aktuelle Rechtsprechung der Landesarbeitsgerichte (z.B. Eingruppierung von Beschäftigten, Diskriminierung) – Aktuelle Rechtsprechung des EuGH (z.B. Urlaubsrecht) – Aktuelle Fragen aus dem TVöD

➤ **HINWEIS** Die genauen Inhalte des Forums richten sich nach der jeweils aktuellen Rechtsprechung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.12. bis 05.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229508 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

TVöD und Arbeitsrecht – von A (Arbeitsvertrag) bis Z (Zeugnis)

Kompaktseminar
www.bvs.de/14683

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende, Führungskräfte, Gleichstellungsbeauftragte

➤ **INHALT** - Inhalt der Stellenausschreibung – Zulässige Fragen im Vorstellungsgespräch – Haupt- und Nebenpflichten von Beschäftigten (Arbeitsleistung, Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen, Anzeige von Nebentätigkeiten usw.) – Weisungsrecht und dessen Grenzen – Kontrolle und Datenschutz – Arbeitszeitrecht – Grundzüge der Eingruppierung – Grundzüge des Urlaubsrechts – Erkrankung von Beschäftigten und deren Pflichten – Pflichtverletzungen und deren Folgen (Kündigung usw.)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Lehrbuch „Arbeits- und Tarifrecht im öffentlichen Dienst“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.04. bis 05.04.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229509 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt

www.bvs.de/16247

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalstellen, die Kindertagesstättenpersonal betreuen

➤ **INHALT** - Der Arbeitsvertrag – Erhöhungs- und Absenkungsoption – Bandbreite der Erhöhung und Absenkung – Vertragsmuster – Befristete Arbeitsverträge – Der sogenannte Ferienüberhang – Festlegung des Urlaubs durch den Arbeitgeber – Anspruch auf pädagogische Weiterbildung – Erkrankung und Pflichten des/der Beschäftigten – Praktikanten – Kann der Arbeitgeber Impfungen verlangen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 03.12.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229510 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

TV-L – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14684

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen ohne tarifrechtliche Vorkenntnisse

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

➤ **TIPP** Für Personalratsmitglieder bieten wir spezielle Seminare zum TV-L im Bereich „Personalvertretung“ an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229511	Seminar	550,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229512	Unterkunft	220,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Furth	Nr. PS-24-229513	Verpflegung	169,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229515 (32 UE à 45 Min.)		
02.12. bis 06.12.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229514 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	550,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	181,50 €

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	
10.06. bis 14.06.2024	Bischofsgrün	Nr. PS-24-229516	Seminar	550,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. PS-24-229517 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TV-L

Workshop
www.bvs.de/14686

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus staatlichen Personalstellen

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsänderungen und Rechtsentwicklungen im öffentlichen Arbeits- und Tarifrecht – Aktuelle Entwicklungen im öffentlichen Arbeits- und Tarifrecht – Stand der Tarifpolitik – Aktuelle Rechtsprechung zu ausgesuchten Praxisfragen, insbesondere zu Befristung, Arbeitsentgelt, Arbeitszeit, Urlaub, Kündigung und AGG – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Dieser Workshop soll auch gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Die genauen Inhalte richten sich daher nach den Wünschen der Teilnehmer/-innen. Senden Sie uns Ihre Wünsche und Anregungen bitte bis zwei Wochen vor Seminarbeginn zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04.2024	München	Nr. PS-24-229518 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
26.06.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229519 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibung 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	
10.04.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229520	Seminar	210,00 €
02.10.2024	München	Nr. PS-24-229521 (8 UE à 45 Min.)		

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte (Webinar)

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 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	
20.03. bis 21.03.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229522	Seminar	340,00 €
14.10. bis 15.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229523 (16 UE à 45 Min.)		

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte

Kompaktseminar

www.bvs.de/15427

➤ **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	
17.06. bis 18.06.2024	Landsberg	Nr. PS-24-229524	Seminar	340,00 €
17.10. bis 18.10.2024	Coburg	Nr. PS-24-229525 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17627

➤ **ZIELGRUPPE** Personalleiter, Stellenbewerber, Personalsachbearbeitende

➤ **INHALT** - Grundlagen der Eingruppierung und Subsumption der Tätigkeitsmerkmale, Umgang mit Heraushebungen – Übersicht über die Entgeltordnung – VKA und die Berufsgruppen des 13. Landesbezirklichen Tarifvertrages – Eingruppierung von Ingenieuren – Eingruppierung von Meistern – Eingruppierung von Technikern – Begriffsbestimmungen und –abgrenzungen anhand von Rechtsprechung – Definition des Sonstigen Beschäftigten – Fragen aus dem Kreis der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.01.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229910	Seminar	240,00 €
09.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229911 (8 UE à 45 Min.)		

Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13.

LBzTV und TVöD-VKA (Webinar) **NEU**

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 Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229526	Seminar	160,00 €
21.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229527 (4 UE à 45 Min.)		

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	
05.03.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229528 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L)

Grundseminar
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	
24.07. bis 25.07.2024	Utting	Nr. PS-24-229529 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			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	
10.07.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229530 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar

Workshop
www.bvs.de/16260

➤ **ZIELGRUPPE** Personalverantwortliche, Mitarbeitende aus Personal- und Organisationsämtern, Mitglieder von Bewertungskommissionen aus staatlichen Dienststellen

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie kennen die Grundlagen des Eingruppierungsrechts nach TV-L und haben Erfahrungen mit Stellenbewertungen.

➤ **INHALT** - Wie sollte/muss eine Stellenbeschreibung aussehen? – Zuschnitt des Arbeitsvorgangs – Anforderungen und Auslegung der Tätigkeitsmerkmale – Tarifgerechte Gesamtbetrachtung – Fälle und Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03. bis 20.03.2024	Weichering	Nr. PS-24-229531 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Eingruppierung im TV-L – Workshop

Intensivseminar
www.bvs.de/16806

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➤ **INHALT** - Überblick über die Eingruppierungsstarifverträge – Aufbau und Inhalt der Entgeltordnung TV-L – Tarifgerechte Auslegung der Tätigkeitsmerkmale: von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➤ **HINWEIS** Die Berechnung des Entgelts, insbesondere die Stufenzuordnung ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229532	Seminar	210,00 €
12.11.2024	München	Nr. PS-24-229533 (8 UE à 45 Min.)		

Tätigkeitsbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich

Grundseminar
www.bvs.de/16800

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus kommunalen Personalstellen mit Erfahrungen in der Stellenbewertung

➤ **INHALT** - Überblick über die Grundlagen der Eingruppierung (§ 12 TVöD-VKA) – Beschreibung von IT-Tätigkeiten im Lebenszyklus eines IuK-Systems, u.a. Herangehensweise, generelle Anforderung an die „Zulieferung durch die Fachabteilung“, Beschreibung von IT-Stellen mithilfe von ITIL, Vor- und Nachteile einer Orientierung an standardisierten Prozessen, Funktionen und Rollen – Bildung von speziellen IT-Arbeitsvorgängen – IT-spezifische Regeln und Wertungen in der Entgeltordnung – Spezielle IT-Vorbemerkung (Geltung, IT-Systeme, Lebenszyklus) – IT-Eingruppierungsmerkmale – Bewertung der einzelnen Arbeitsvorgänge und Gesamtbewertung – Standardisierung auf der Basis der ITIL-Rollen – Praxisbeispiele und Übungen

➤ **HINWEIS** Im Seminarpreis ist das Handbuch „Grundlagen der Eingruppierung für die Beschäftigten in der Informations- und Kommunikationstechnik“ der Bayerischen Akademie für Verwaltungsmanagement enthalten. Die Berechnung des Entgelts, insbesondere die Stufenzuordnung ist nicht Inhalt dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03. bis 27.03.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229534 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop

Intensivseminar

www.bvs.de/16805

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personal- und Organisationsämtern, Personalratsmitglieder und Führungskräfte, die die Grundzüge der Stellenbewertung kennen

➔ **INHALT** - Von welchen Tätigkeiten ist hier auszugehen? – Wie werden die Arbeitsvorgänge richtig gebildet? – Von welchen Zeitanteilen ist auszugehen? – Wie sind die einzelnen Arbeitsvorgänge zu bewerten? – Welchen Teil der Entgeltordnung wende ich an? – Wie werden die Merkmale ausgelegt und welche werden erfüllt? – Welche Gesamtbewertung ergibt sich? – Sind Überleitungsaspekte zu berücksichtigen?

➔ **HINWEIS** Bitte senden Sie uns Ihre Fälle und Fragen bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn zu.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	München	Nr. PS-24-229535	Seminar	210,00 €
02.10.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229536 (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	
15.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229537	Seminar	210,00 €
25.11.2024	München	Nr. PS-24-229538 (8 UE à 45 Min.)		

Arbeitszeit in Krankenhäusern – wie lange ist zu lange?

www.bvs.de/14526

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeitende aus Personalstellen von Krankenhäusern

➔ **INHALT** - Aufbau und Systematik des Arbeitszeitgesetzes – Regelungen des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft – Nacharbeit – Ruhezeiten – Ruhepausen – Öffnungsklauseln des Arbeitszeitgesetzes – Verhältnis zwischen TVöD bzw. TV-L, TV-Ärzte und Arbeitszeitgesetz – Möglichkeiten durch den TVöD bzw. TV-L, TV-Ärzte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05.2024	München	Nr. PS-24-229540 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
11.09.2024	München	Nr. PS-24-229541 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar) **NEU**

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	
20.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229542 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Stufenzuordnung nach TV-L

Kompaktseminar
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	
03.07.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229543 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
07.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229544	Seminar	220,00 €
02.07.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229545 (4 UE à 45 Min.)		

Arbeitszeitrecht – Zwischen Wunsch und Machbarkeit

Intensivseminar

www.bvs.de/16809

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus dem Personalbereich, Führungskräfte, Personalratsmitglieder

➔ **INHALT** - Begriff der Arbeitszeit, Ruhezeit, Ruhepause – Höchstzulässige Arbeitszeit, Pausen, Ruhezeit und Ausnahmeregelungen hiervon – Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Ausnahmeregelungen hiervon – Anordnung von Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst – Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD, Gleitzeitregelungen, Jahresarbeitszeitkonten – Grundzüge zu Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10.2024	München	Nr. PS-24-229546 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Homeoffice und mobiles Arbeiten schnell und rechtssicher umsetzen (Webinar) **NEU**www.bvs.de/17232

➔ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiter, Personalleiter, Personalverantwortliche und -sachbearbeiter

➔ **INHALT** - Begriffe und Rechtsgrundlagen – Recht auf Home Office und Anordnung von Home Office – Home-Office-Angebot und Home-Office-Vereinbarungen – Einführung und Einrichtung von Home/Mobile Office – Ausstattung mobiler Arbeitsplätze – Umsetzung vom Home/Mobile Office: Arbeitsschutz, Arbeitszeit und Datenschutz – Beendigung von Home/Mobile Office – Beteiligung des Betriebs-/Personalrates – Unfallversicherung – Dienstvereinbarungen für Home/Mobile Office – Austausch und Fragen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229547	Seminar	240,00 €
23.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229548 (8 UE à 45 Min.)		

Urlaubsrecht – kompakt und praxisnah (Webinar) **NEU**www.bvs.de/17631

➔ **ZIELGRUPPE** Personalsachbearbeitende ohne Erfahrungen im Bereich Urlaubsrecht

➔ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung bei Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Übertragbarkeit des Urlaubs – Urlaub bei Mutterschutz und Elternzeit – Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung – Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229549 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Urlaubsrecht kompakt und praxisnah

Grundseminar

www.bvs.de/14862

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen ohne Erfahrungen im Bereich Urlaubsrecht

➔ **INHALT** - Urlaubsfestsetzung bei Begründung und Beendigung des Beamten- bzw. Arbeitsverhältnisses – Übertragbarkeit des Urlaubs – Urlaub bei Mutterschutz und Elternzeit – Sonderurlaub und Dienstbefreiung – Urlaubsfestsetzung in schwierigen Fällen – Zusatzurlaub

➔ **HINWEIS** Im Teil Beamtenrecht wird, soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.02. bis 08.02.2024	Obing	Nr. PS-24-229550	Seminar	370,00 €
19.09. bis 20.09.2024	Obing	Nr. PS-24-229551 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

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	
16.10.2024	München	Nr. PS-24-229553 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Beamtenrecht in Hochschulen – AufbauSeminar

AufbauSeminar
www.bvs.de/14005

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts an Hochschulen

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: „Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Das Dienstrecht in Bayern und das Bayerische Hochschulpersonalgesetz (BayHPG) – Einstellung von Verwaltungspersonal (Erwerb der Qualifikation, Einstellung im höheren als dem Eingangsamt, Stufenfestsetzung, Versorgungslastteilung bei Dienstherrwechsel) – Einstellung von Professorinnen und Professoren (Erwerb der Qualifikation, Statusrecht, Berufungsverfahren, Freisemester) – Werdegang für Beamtinnen/Beamte (Probezeit, Beförderungen, Ausbildungsqualifizierung, modulare Qualifizierung) – Lehrverpflichtungsverordnung – Wiedereingliederung von Beamtinnen und Beamten nach längerer Erkrankung – Vertiefung ausgewählter Gebiete, z.B. Nebentätigkeitsrecht, Urlaubsrecht, Elternzeit, dienstliche Beurteilungen, Ruhestandsversetzung

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten des akademischen Mittelbaus werden nicht im Detail behandelt.

➤ **TIPP** Bezüglich Disziplinarrecht und Beamtenrechtsschutz verweisen wir auf die entsprechenden Seminare im Bereich Beamtenrecht. Wegen der Festsetzung der Beamtenbesoldung verweisen wir auf die Seminare „Beamtenbesoldung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 26.07.2024	Ohlstadt	Nr. PS-24-229552 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

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	
15.05. bis 17.05.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229577	Seminar	450,00 €
15.05. bis 17.05.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229576	Unterkunft	110,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229578 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	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 – Ernennungsstatbestände 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
26.02. bis 01.03.2024	Landsberg	Nr. PS-24-229579	Seminar 550,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229580	Unterkunft 220,00 €
15.07. bis 19.07.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229582	Verpflegung 169,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. PS-24-229583 (32 UE à 45 Min.)	
03.06. bis 07.06.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229581 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 550,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 195,00 €

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 Qualifikationswerb – 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
05.03. bis 06.03.2024	Weichering	Nr. PS-24-229584	Seminar 370,00 €
26.06. bis 27.06.2024	Feuchtwangen	Nr. PS-24-229585	Unterkunft 55,00 €
12.12. bis 13.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229586 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 69,00 €

Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar) **NEU**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
17.04. bis 18.04.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229587	Seminar 370,00 €
02.12. bis 03.12.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229588 (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	
04.03. bis 08.03.2024	Utting	Nr. PS-24-229589	Seminar	550,00 €
10.06. bis 14.06.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229590	Unterkunft	220,00 €
22.07. bis 26.07.2024	Nördlingen	Nr. PS-24-229592	Verpflegung	169,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Furth	Nr. PS-24-229594		
14.10. bis 18.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229593 (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	
16.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229595	Seminar	210,00 €
18.07.2024	München	Nr. PS-24-229597 (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	
10.10. bis 11.10.2024	Günzburg	Nr. PS-24-229599 (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/-innen verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.04. bis 05.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229600 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	470,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

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	
12.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229604 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

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	
23.10.2024	München	Nr. PS-24-229602 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen

Workshop
www.bvs.de/17390

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229605	Seminar	200,00 €
10.06.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229607		
19.09.2024	München	Nr. PS-24-229608 (6 UE à 45 Min.)		

Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen

Workshop
www.bvs.de/16510

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Besoldungsabrechnung und Personal

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2024	München	Nr. PS-24-229606 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

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	
16.09. bis 18.09.2024	Bischofsgrün	Nr. PS-24-229611 (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 bayerischer Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229612 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	460,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen **NEU**

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	
13.03.2024	München	Nr. PS-24-229613 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
15.04.2024	München	Nr. PS-24-229615 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Laufbahnrecht in Bayern

Workshop
www.bvs.de/13462

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrungen im bayerischen Beamtenrecht

➔ **INHALT** - Leistungslaufbahn mit Qualifikationsebenen – Reduzierte Anzahl Fachlaufbahnen – Qualifikationsserwerb – Modulares System des lebenslangen Lernens – Ausbildungsqualifizierung/modulare Qualifizierung – Laufbahnrechtliche Auswirkungen hinsichtlich Elternzeit, Zivildienst, Wehrdienst, Beurlaubung und Teilzeitarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.10.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229616 (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
16.07.2024	München	Nr. PS-24-229618 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar) **NEU**

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
25.01.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229617	Seminar 210,00 €
24.09.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229619 (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
04.07.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229620 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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
16.04.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229621	Seminar 210,00 €
18.11.2024	München	Nr. PS-24-229622 (8 UE à 45 Min.)	

Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger (Webinar)

www.bvs.de/17617

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen Erfahrungen im Disziplinarrecht

➔ **INHALT** - Begriff des Dienstvergehens – Persönlicher Geltungsbereich und sachlicher Geltungsbereich des BayDG – Grundzüge des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung – Grundsätze des Disziplinarverfahrens – Arten der Disziplinarmaßnahmen – Bemessung von Disziplinarmaßnahmen – Zuständigkeiten und Beginn des Verfahrens – Allgemeine Verfahrensregeln des behördlichen Disziplinarverfahrens und Entscheidungen – Gerichtliches Disziplinarverfahren (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05. bis 07.05.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229623 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 €

Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich

www.bvs.de/14009 Workshop

➔ **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/-innen) – 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
02.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229624 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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 – Konkurrenzatbestände – 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 schriftlichen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 01.03.2024	Obing	Nr. PS-24-229626	Seminar	640,00 €
08.04. bis 12.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229625 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Beihilferecht Bayern II

Aufbauseminar
www.bvs.de/14726

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die über praktische Erfahrungen im Vollzug des Beihilferechts verfügen bzw. am Seminar „Beihilferecht Bayern I“ teilgenommen haben

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beihilferecht Bayern I“ oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Vertiefung der Kenntnisse aus dem Grundseminar, insbesondere Reha- und Kurmaßnahmen, Auslandsbehandlungen, Vorsorgemaßnahmen – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Verfahren und Rechtsbehelfe – Beihilfe für Tarifbeschäftigte – Eigenbeteiligungen und Selbstbehalte – Behandlung schwieriger beihilferechtlicher Sachverhalte auf Teilnehmeranfrage

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem schriftlichen 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	
18.11. bis 22.11.2024	Beilngries	Nr. PS-24-229627 (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 schriftlichen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 22.03.2024	Coburg	Nr. PS-24-229628	Seminar	450,00 €
26.11. bis 28.11.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229629 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

NEU IM PERSONALBEREICH? SCHNELL LERNEN - STATT LANGE LEIDEN

KOMPAKTLEHRGANG DER BVS UND DER AKDB

Schnell lernen statt lange leiden, wer wünscht sich das nicht?

Eine Fülle beamten- und tarifrechtlicher Regelungen, arbeits-, sozial- und steuerrechtlicher Gesetze, das neue Dienstrecht, Verwaltungsvorschriften, Urteile und Rundschreiben führen dazu, dass sich neue Mitarbeitende in den Personalstellen oft wie im Dschungel fühlen.

Um hier einen Weg zu bahnen, der Recht und Umsetzung in die **erfolgreiche Personalverwaltung** sinnvoll aufeinander abstimmt, haben die **BVS und die AKDB ein Seminarkonzept** unter dem Motto „Schnell lernen – statt lange leiden“ 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
- Hoher Lernerfolg durch praxisnahe Seminare und Selbststudium

KONZEPT

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 fakultativ belegbar (verpflichtend nur für AKDB-Anwenderinnen und -Anwender).



DAUER

Bausteine 1 und 3:	jeweils 2 Tage
Bausteine 2 und 4:	jeweils 3 Tage
Baustein 5:	3 Tage
Baustein 6:	3 Tage

Bitte beachten Sie, dass zwischen dem 1. und 3. bzw. 2. und 4. Baustein **ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit** (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen müssen.

ABSCHLUSS

Nach dem Besuch aller erforderlichen Seminare erhalten Sie auf Antrag das Zertifikat „Personalsachbearbeiterin (BVS)“ bzw. „Personalsachbearbeiter (BVS)“ – bei Besuch des Bausteins 6 mit dem Zusatz „AKDB“.

Bitte senden Sie dazu eine E-Mail an huettner@bvs.de, 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. Selbstverständlich bieten wir bei hoher Nachfrage auch weitere Termine an, deshalb melden Sie sich bitte auch an, wenn das Seminar bereits vollständig belegt ist.

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 den Besuch des Baustein 3 und/ oder 4 voraus.

Den Baustein 6 „Einstieg in die Entgeltabrechnung über OK.PWS“ buchen Sie direkt bei der AKDB unter www.akdb/fortbildung, dort im Themenbereich Personalwirtschaft.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

Organisation: Sarah Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@bvs.de

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 schriftlichen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
08.05.2024	München	Nr. PS-24-229630	Seminar 270,00 €
05.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229631 (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 schriftlichen Skript die weiteren umfangreichen Unterlagen auf einem USB-Stick ausgehändigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.06.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229632 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

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
29.01. bis 30.01.2024	Beilngries	Nr. PS-24-229633	Seminar 370,00 €
04.03. bis 05.03.2024	Stockheim	Nr. PS-24-229634	Unterkunft 55,00 €
14.05. bis 15.05.2024	Utting	Nr. PS-24-229635	Verpflegung 69,00 €
17.09. bis 18.09.2024	Gersthofen	Nr. PS-24-229636 (16 UE à 45 Min.)	

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	
28.02. bis 29.02.2024	Bad Aibling	Nr. PS-24-229637	Seminar	370,00 €
29.04. bis 30.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229638	Unterkunft	55,00 €
17.09. bis 18.09.2024	Obing	Nr. PS-24-229639 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

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 – Bruttoentgeltabrechnung – Aufbau der Entgelttabelle des TVöD – Unständige Entgeltbestandteile – Grundzüge der Entgeltfortzahlung – Besitzstände

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 1 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.04. bis 04.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229640 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 410,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 97,00 €	
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229641	Seminar	410,00 €
18.09. bis 20.09.2024	Utting	Nr. PS-24-229642	Unterkunft	110,00 €
04.11. bis 06.11.2024	Regen	Nr. PS-24-229643 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Neu im Personalbereich Baustein 4

Intensivseminar

www.bvs.de/13649

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die den Baustein 2 dieses Lehrgangs besucht haben

➤ **INHALT** - Vertiefung der Inhalte des Bausteins 2, insb. Teilzeitarbeit, Urlaub, Mutterschutz und Elternzeit – Grundzüge der Besoldung: – Aufbau der Besoldungstabelle(n) des BayBesG – Grund- und Nebenbezüge – Kürzung der Bezüge – sonstige Bezüge – Fürsorgeleistung – Vermögenswirksame Leistung

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme an diesem Baustein zwingend eine Teilnahme am Baustein 2 voraussetzt. Zwischen den beiden Bausteinen müssen ca. 7 Wochen Vorbereitungszeit (Studium des Lehrbuchs/Erwerb praktischer Erfahrungen/Sammeln von Fragen) liegen. // Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. PS-24-229644	Seminar	410,00 €
01.07. bis 03.07.2024	Utting	Nr. PS-24-229645	Unterkunft	110,00 €
10.07. bis 12.07.2024	Utting	Nr. PS-24-229646 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Neu im Personalbereich Baustein 5

www.bvs.de/13672

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in der Personalsachbearbeitung, die bereits die Bausteine 1 und 3 oder 2 und 4 dieses Lehrgangs besucht haben

➔ **INHALT** - Nettoentgeltabrechnung – Sozialversicherung – Steuer – Zusatzversorgung

➔ **HINWEIS** Abrechnung von ehrenamtlich Beschäftigten ist nicht Inhalt dieses Bausteins, dazu wird ein gesondertes Seminar angeboten. Die praktische Verknüpfung tariflicher und gesetzlicher Grundlagen dieses Seminars mit dem Entgeltabrechnungsprogramm OK.PWS erfolgt im Baustein 6 (nur für AKDB-Anwender/-innen). 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 20.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229647	Seminar	410,00 €
06.05. bis 08.05.2024	Furth	Nr. PS-24-229648	Unterkunft	110,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Furth	Nr. PS-24-229649 (22 UE à 45 Min.)	Verpflegung	108,00 €

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	
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229554 (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 Überleitungsvertrag – Ausschlussfrist

➔ **TIPP** Zur Umsetzung der Abrechnung im Lohnprogramm verweisen wir auf das umfangreiche Seminarprogramm unserer Kooperationspartnerin AKDB.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229555	Seminar	540,00 €
09.12. bis 13.12.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229556 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar
www.bvs.de/14643

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Steuerrechtliche Grundlagen (z.B. Steuerpflicht, Freibeträge, Steuerklassen) – Sozialversicherungspflicht und Sozialversicherungsfreiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. -freiheit – Berechnung der Zusatzversicherungs-, steuer- und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie ihre steuerrechtliche Behandlung nach den Steuerfreibeträgen – Versteuerung laufender und sonstiger Entgelte – Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge für laufendes und einmalig gezahltes Entgelt unter Beachtung der Beitragsbemessungsgrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229558 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229557 (18 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 97,00 €

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
06.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229559	Seminar 210,00 €
06.11.2024	München	Nr. PS-24-229560 (8 UE à 45 Min.)	

Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen

www.bvs.de/18080

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die in Bauhöfen, Eigenbetrieben oder anderen Einrichtungen zuschlagspflichtige Arbeiten für die Entgeltberechnung erfassen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die Zahlung von Zeitzuschlägen, Zulagen, Überstunden – In welchen Fällen sind Zeitzuschläge zu zahlen? – Konkurrenzen zwischen Zeitzuschlägen – Erschwerniszuschläge – Voraussetzungen für die Zahlung von Zulagen (z.B. Vorarbeiterzulage) – Wann liegen Überstunden begrifflich vor? – Welche Besonderheiten gibt es bei Feiertagen? – Arbeitsbereitschaft und Bereitschaftsdienst

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.10.2024	München	Nr. PS-24-229485 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 180,00 €

Entgelt im Krankheitsfall

www.bvs.de/14666

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto-/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-/ 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	
24.04.2024	München	Nr. PS-24-229561 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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-/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-/ 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	
12.09.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229562 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
06.05.2024	München	Nr. PS-24-229563 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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
16.07. bis 17.07.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229564 (8 UE à 45 Min.)	

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
22.03.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229565	Seminar 180,00 €
11.10.2024	München	Nr. PS-24-229566 (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
14.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229567	Seminar 210,00 €
18.11.2024	München	Nr. PS-24-229568 (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
24.06.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229569 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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	
28.02. bis 01.03.2024	Utting	Nr. PS-24-229570	Seminar	380,00 €
06.11. bis 08.11.2024	Regen	Nr. PS-24-229571 (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	
09.10. bis 11.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229572 (16 UE à 45 Min.)		

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	
26.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229573 (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 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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Furth	Nr. PS-24-229574 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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	
28.02. bis 29.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229575 (16 UE à 45 Min.)		

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	
08.02.2024	München	Nr. PS-24-229654	Seminar	210,00 €
15.04.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229655		
07.05.2024	München	Nr. PS-24-229656		
29.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229657		
10.06.2024	München	Nr. PS-24-229658		
24.09.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229659		
07.11.2024	München	Nr. PS-24-229660		
		(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
21.02. bis 22.02.2024	Utting	Nr. PS-24-229661	Seminar 300,00 €
02.04. bis 03.04.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229663	Unterkunft 55,00 €
02.05. bis 03.05.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229664	Verpflegung 60,00 €
09.07. bis 10.07.2024	Weichering	Nr. PS-24-229665	
28.10. bis 29.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229667	
04.11. bis 05.11.2024	Günzburg	Nr. PS-24-229668	
19.11. bis 20.11.2024	Utting	Nr. PS-24-229669	
12.12. bis 13.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229670 (14 UE à 45 Min.)	
25.03. bis 26.03.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229662	Seminar 300,00 €
01.10. bis 02.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229666 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €

Altersteilzeit nach dem TV-FlexAZ

www.bvs.de/13665

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Bereich Personal und Bezüge ohne Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Auswirkungen des Tarifvertrages zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte: Persönliche Voraussetzungen der Beschäftigten für Altersteilzeit – Weitere Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Altersteilzeit – Berechnung der Altersteilzeitquote eines Arbeitgebers – Festsetzung der maßgeblichen Arbeitszeit für die Altersteilzeit – Auswirkungen der Altersteilzeit auf das tarifliche Entgelt – Berechnung aller Aufstockungsleistungen, inklusive besonderer Entgeltbestandteile – Berechnung des Durchschnittsentgelts für die Freistellungsphase im Blockmodell – Auswirkung von Urlaub bzw. Krankheit auf die Altersteilzeit – Ruhen der Aufstockungsleistungen bei Überstunden oder Nebentätigkeiten – Gestaltungsmöglichkeiten mit einer Dienst- bzw. Betriebsvereinbarung – Voraussetzungen bzw. Gestaltung der Modelle der flexiblen Arbeitszeit (FALTER)

➤ **HINWEIS** Inhalt dieses Seminar ist ausschließlich der TV-FlexAZ (VKA). Für den Bereich der Länder gibt es derzeit keine neuen tariflichen Regelungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2024	München	Nr. PS-24-229671	Seminar 210,00 €
31.10.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229674 (8 UE à 45 Min.)	

Altersteilzeit im Beamtenrecht

www.bvs.de/11075

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus dem Personalbereich

➤ **INHALT** - Antragstellung – Bewilligungsvoraussetzungen – Begriff der dringenden dienstlichen Belange – Teilzeitmodell / Blockmodell – Altersgrenzen – Eintritt in den Ruhestand – Definition eines Störfalles – Widerruf der Genehmigung bei Störfällen – Aktuelle Änderungen – Besoldungsrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.10.2024	München	Nr. PS-24-229676 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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.

Umfassendes Wissen ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Bearbeitung der Reisekostenanträge.

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, huettner@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 (Beamtinnen/Beamte, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)

➤ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Trennungsgeld, Auslandsreisekosten, Reisekosten nach TVAöD und TVA-L, Reisekosten und Trennungsgeld für Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter sind nicht Inhalt des Grundseminars. Diese Themenbereiche sind Inhalt der entsprechenden Sonderseminare. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“ für neue Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.03. bis 28.03.2024	Utting	Nr. PS-24-229677 (28 UE à 45 Min.)	Seminar 440,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 136,00 €
02.04. bis 05.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229678	Seminar 440,00 €
28.10. bis 31.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229679	Unterkunft 165,00 €
16.12. bis 19.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229681 (28 UE à 45 Min.)	Verpflegung 133,50 €

Reisekostenrecht – Grundseminar (Webinar) **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/17366

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrecht

➤ **INHALT** - Geltungsbereich – Dienstreise – Dienstgang – Fortbildungsreise/Ausbildungsreise – Arten der Reisekostenvergütung – Schnittstellen Reisekostenrecht / Trennungsgeldrecht – Grundlagen der Versteuerung der Reisekostenvergütungen – Verfahrensrecht (Beamtinnen/Beamte, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer)

➤ **HINWEIS** Das Webinar ist für den 1. bis 4. Tag jeweils von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr terminiert (inklusive Pausen), der letzte Tag beginnt ebenfalls um 08:30 Uhr, das Ende ist für 11:45 Uhr angesetzt. // 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 Webinar 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
29.01. bis 02.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229682	Seminar 420,00 €
15.07. bis 19.07.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-232436 (28 UE à 45 Min.)	

Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar

www.bvs.de/14704

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) oder vergleichbare Kenntnisse. Zwischen Grund- und Aufbauseminar sollten mindestens 6 Monate liegen.

➔ **INHALT** - Auslagenerstattung in besonderen Fällen, z.B. Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen, Dienstreisen in Krankheitsfällen – Aufwandsvergütung – Pauschvergütung

➔ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.06. bis 28.06.2024	Gersthofen	Nr. PS-24-229683 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Reisekostenrecht – Aufbauseminar (Webinar)

Aufbauseminar

www.bvs.de/17422

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Reisekostenrechts

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Seminars „Reisekostenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Reisekostenrecht für Einsteiger) oder vergleichbare Kenntnisse. Zwischen Grund- und Aufbauseminar sollten mindestens 6 Monate liegen.

➔ **INHALT** - Auslagenerstattung in besonderen Fällen, z.B. Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen, Dienstreisen in Krankheitsfällen – Aufwandsvergütung – Pauschvergütung

➔ **HINWEIS** In den Reisekostenseminaren wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Webinar 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	
26.02. bis 27.02.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229685	Seminar	320,00 €
18.11. bis 19.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-232438 (14 UE à 45 Min.)		

Reisekostenrecht aktuell

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	
13.05.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229686	Seminar	210,00 €
26.09.2024	München	Nr. PS-24-229687 (8 UE à 45 Min.)		

Reisekostenrecht aktuell (Webinar)

www.bvs.de/17327

➤ **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	
12.03.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229688	Seminar	200,00 €
27.11.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229689 (6 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	
20.03.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229690 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
17.04. bis 18.04.2024	Gersthofen	Nr. PS-24-229691	Seminar	320,00 €
17.10. bis 18.10.2024	Stockheim	Nr. PS-24-229692 (14 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	
17.07.2024	München	Nr. PS-24-229693 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L

Workshop
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	
11.09.2024	München	Nr. PS-24-229694 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L (Webinar)

www.bvs.de/17328

➔ **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 Webinar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229695 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen

Workshop
www.bvs.de/12076

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Personalstellen, die mit der Organisation der Reisekosten betraut sind. Im staatlichen Bereich insbesondere Mitarbeitende von Reisekostenservicestellen, bzw. Sekretariaten. Im Bereich Kultus auch die Schulleitung, MB-Dienststellen, Sekretariate der Schulen.

➤ **INHALT** - Haushaltsrechtliche Grundsätze in Bezug auf Reisekosten – Anordnung als zwingende Grundlage für die Abrechnung – Regelungsinhalte der Reiseanordnung – Dauer der Reise – Reisebeginn/-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	
20.03.2024	München	Nr. PS-24-229696 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen (Webinar)

www.bvs.de/17533

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende von Personalstellen, die mit der Organisation der Reisekosten betraut sind. Im staatlichen Bereich insbesondere Mitarbeitende von Reisekostenservicestellen, bzw. Sekretariaten. Im Bereich Kultus auch die Schulleitung, MB-Dienststellen, Sekretariate der Schulen.

➤ **INHALT** - Haushaltsrechtliche Grundsätze in Bezug auf Reisekosten – Anordnung als zwingende Grundlage für die Abrechnung – Regelungsinhalte der Reiseanordnung – Dauer der Reise – Reisebeginn/-ende am Dienst- oder Wohnort – Bemessung der Wegstreckenentschädigung – Generelle Anordnung oder Einzelfallanordnung – Gezielte Hinweise für den von der Genehmigungsstelle vorzunehmenden Kostenvergleich

➤ **HINWEIS** In diesem Webinar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10.2024	Online	Nr. WEB_PS-24-229697 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Trennungsgeld

Intensivseminar
www.bvs.de/14706

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit keinen oder geringen praktischen Erfahrungen im Vollzug des Trennungsgeldrechts

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundbegriffe – Aufbau und Systematik des Trennungsgeldrechts – Querverbindung zu anderen Rechtsgebieten – Trennungsreisegeld – Trennungstagegeld – Trennungsgeld in Form der Fahrkostenerstattung – Trennungsgeld während der Ausbildung – Trennungsgeld für Beamtenanwärter/-innen

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Furth	Nr. PS-24-229698 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Neu in der Gleichstellungsarbeit – Wegweiser durch den „Dschungel“

Grundseminar

www.bvs.de/11939

➤ **ZIELGRUPPE** Neu bestellte kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Motive für die Gleichstellungsarbeit – Überblick zum bayerischen Gleichstellungsgesetz und dem Konzept „Gender Mainstreaming“ – Bedingungen, die für eine erfolgreiche, zielgerichtete Gleichstellungsarbeit erforderlich sind (gesetzlich, innerbehördlich, persönlich) – Zielfindung und Zielformulierung – Aktionsplan

➤ **HINWEIS** Zu den Seminarkosten der Gleichstellungsseminare kann ein Kostenbeitrag beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) beantragt werden. Der Beitrag je Seminar beträgt für 2- und mehrtägige Seminare 150,- EUR, für 1-tägige Seminare 75,- EUR. Der Antrag kann unter Vorlage der BVS Teilnahme-Bescheinigung beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales – Leitstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern – Winzererstr. 9, 80797 München innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme gestellt werden. Das erforderliche Formular erhalten Sie per Mail mit Ihrer Einladung. Der Kostenbeitrag wird an die Dienststelle ausbezahlt. Die Kostenbeteiligung ist grundsätzlich auf ein Seminar pro Teilnehmerin/Teilnehmer (Gleichstellungsbeauftragte/Gleichstellungsbeauftragter) und Kalenderjahr beschränkt und wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Für Fragen zur Kostenbeteiligung steht Ihnen Frau Weichelt, Telefon 089/1261-1309, E-Mail LG_buero@stmas.bayern.de, zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229699	Seminar	370,00 €
02.07. bis 03.07.2024	Dießen	Nr. PS-24-229700	Unterkunft	55,00 €
25.11. bis 26.11.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229701 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

Teilzeit, ein Thema für alle?!

Intensivseminar

www.bvs.de/15425

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen, Führungskräfte, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für Tarifbeschäftigte und Beamtinnen/Beamte – Tarifliche Regelungen – Sonderformen der Teilzeit (Elternteilzeit, Pflergeteilzeit, Familienpflegezeit) – Antrag – Befristung – Ablehnung – Organisationskonzept – Lage und Verteilung der Arbeitszeit – Strategien zur Teilzeit – Vor- und Nachteile der Telearbeit/Homeoffice – Die neue Brückenteilzeit

➤ **HINWEIS** Zu den Seminarkosten der Gleichstellungsseminare kann ein Kostenbeitrag beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) beantragt werden. Der Beitrag je Seminar beträgt für 2- und mehrtägige Seminare 150,- EUR, für 1-tägige Seminare 75,- EUR. Der Antrag kann unter Vorlage der BVS Teilnahme-Bescheinigung beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales – Leitstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern – Winzererstr. 9, 80797 München innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme gestellt werden. Das erforderliche Formular erhalten mit der Einladung zum Seminar. Der Kostenbeitrag wird an die Dienststelle ausbezahlt. Die Kostenbeteiligung ist grundsätzlich auf ein Seminar pro Teilnehmerin/Teilnehmer (Gleichstellungsbeauftragte/Gleichstellungsbeauftragter) und Kalenderjahr beschränkt und wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Für Fragen zur Kostenbeteiligung steht Ihnen Frau Weichelt, Telefon 089/1261-1309, E-Mail LG_buero@stmas.bayern.de, zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10.2024	München	Nr. PS-24-229702 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Work-Life-Balance mit Kindern/pflegebedürftigen Angehörigen – Impulsgeber Gleichstellungsstelle?

Intensivseminar
www.bvs.de/15910

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale und staatliche Gleichstellungsbeauftragte und deren Stellvertretungen, Mitarbeitende aus Personalverwaltungen, Führungskräfte, Personalratsmitglieder

➤ **INHALT** - Gesetzliche und tarifliche Grundlagen (Tarifbeschäftigte, Beamtinnen/Beamte) der Teilzeit – Sonderformen (Elternteilzeit, Pflgeteilzeit) – Anspruch – Antrag – Fristen – Organisationskonzept/Organisation von Teilzeit – Strategien zur Teilzeit – Teilzeit in Führungspositionen – Spannungsfelder, Konflikte, Widerstände – Praxisbeispiele

➤ **HINWEIS** Zu den Seminarkosten der Gleichstellungsseminare kann ein Kostenbeitrag beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) beantragt werden. Der Beitrag je Seminar beträgt für 2- und mehrtägige Seminare 150,- EUR, für 1-tägige Seminare 75,- EUR. Der Antrag kann unter Vorlage der BVS Teilnahme-Bescheinigung beim Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales – Leitstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern – Winzererstr. 9, 80797 München innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme gestellt werden. Das erforderliche Formular erhalten Sie per Mail mit Ihrer Einladung. Der Kostenbeitrag wird an die Dienststelle ausbezahlt. Die Kostenbeteiligung ist grundsätzlich auf ein Seminar pro Teilnehmerin/Teilnehmer (Gleichstellungsbeauftragte/Gleichstellungsbeauftragter) und Kalenderjahr beschränkt und wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Für Fragen zur Kostenbeteiligung steht Ihnen Frau Weichelt, Telefon 089/1261-1309, E-Mail LG_buero@stmas.bayern.de, zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10.2024	München	Nr. PS-24-229703 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervvertretungen – Kommunalbereich

Grundseminar
www.bvs.de/12067

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TVöD

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 26.01.2024	Regen	Nr. PS-24-229704	Seminar	480,00 €
05.02. bis 09.02.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229705	Unterkunft	220,00 €
11.03. bis 15.03.2024	Günzburg	Nr. PS-24-229706	Verpflegung	169,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Beilngries	Nr. PS-24-229708		
01.07. bis 05.07.2024	Utting	Nr. PS-24-229707		
04.11. bis 08.11.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229709		
02.12. bis 06.12.2024	Utting	Nr. PS-24-229711		
16.12. bis 20.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229710 (32 UE à 45 Min.)		

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Staatlicher Bereich

Grundseminar
www.bvs.de/17589

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Das Bayerische Personalvertretungsgesetz – Rechtsstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TV-L

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229712 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen

Grundseminar
www.bvs.de/10476

➤ **ZIELGRUPPE** Erstmals gewählte Personalratsmitglieder und Personalratsmitglieder mit geringen praktischen Erfahrungen aus dem kommunalen und staatlichen Bereich

➤ **INHALT** - Zusammensetzung, Aufgaben, Rechtsstellung und Geschäftsführung im Personalrat – Vertrauensvolle Zusammenarbeit – Beteiligungsrechte des Personalrats – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten – Formen und Verfahren der Beteiligung – Grundlagen des Beamtenrechts in Bayern

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.12. bis 13.12.2024	Teisendorf	Nr. PS-24-229713 (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	
08.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229714 (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	
10.10. bis 11.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PS-24-229715 (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	
22.01. bis 25.01.2024	Regen	Nr. PS-24-229717	Seminar	500,00 €
25.03. bis 28.03.2024	Utting	Nr. PS-24-229716	Unterkunft	165,00 €
28.10. bis 31.10.2024	Utting	Nr. PS-24-229718 (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	
25.03. bis 28.03.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229719	Seminar	380,00 €
02.04. bis 05.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229720 (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	
07.10. bis 08.10.2024	Coburg	Nr. PS-24-229721 (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	
07.11.2024	Nürnberg	Nr. PS-24-229722 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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	
20.06. bis 21.06.2024	Feuchtwangen	Nr. PS-24-229723	Seminar	340,00 €
22.10. bis 23.10.2024	Obing	Nr. PS-24-229724 (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	
23.04. bis 24.04.2024	Utting	Nr. PS-24-229725 (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	
03.04. bis 04.04.2024	Neustadt	Nr. PS-24-229726 (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	
25.01. bis 26.01.2024	Feldkirchen-Westerham	Nr. PS-24-229727	Seminar	340,00 €
11.12. bis 12.12.2024	Lauingen	Nr. PS-24-229728	Unterkunft	55,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

QUALIFIZIERUNG FÜR BESONDERS VERANTWORTUNGSVOLLE (FÜHRUNGS-) AUFGABEN (QVA-BVS)

EINE EXKLUSIVE WEITERBILDUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Viele öffentliche Arbeitgeber stehen vor der Herausforderung, kompetente und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in wichtigen bzw. zentralen Funktionen zu fördern und zu binden. Im Rahmen einer zukunftsfähigen wie zeitgemäßen Personalentwicklung sollen Personal-, Sozial- und Fachkompetenzen gezielt ausgebaut sowie ein strategisches, interdisziplinäres Denken und Handeln vermittelt werden. Die QVA-BVS richtet sich als exklusive Maßnahme an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

Die Anmeldung ist ausschließlich durch die entsendende Behörde möglich.

ZIELGRUPPE

Voraussetzung für die Teilnahme ist eine Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

IHR NUTZEN

Die QVA-BVS ermöglicht den Teilnehmenden:

- den Ausbau der eigenen Kompetenzen im Bereich Recht und Führung konkret bezogen auf die Anforderungen der besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgabe
- mehr Rechtsicherheit im täglichen Handeln und Entscheiden
- das Hineinwachsen in strategisches sowie juristisches Denken und Handeln
- eine breite Vernetzung mit anderen Führungskräften bzw. Spezialisten in vergleichbaren Situationen
- einen vertieften Erfahrungsaustausch sowie sich hieraus ergebende Synergieeffekte

KONZEPT

Alle Maßnahmen setzen auf der typischerweise vorhandenen förderlichen Berufserfahrung auf und vermitteln verstärkt Methoden- und Handlungskompetenzen statt reinem Fachwissen. Die BVS legt dabei großen Wert auf die Vermittlung überfachlicher Kompetenzen im Hinblick auf die breit gefächerte Zielgruppe des Konzepts

MODULE

Teil 1
Staatsrecht

Teil 2
Europarecht

Teil 3
Verwaltungsrecht und digitale Prozesse

Teil 4
Kommunalrecht

Teil 5
Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht

Teil 6
Beamtenrecht

Teil 7
Finanzen und Steuer

Teil 8
Führung und Management

Transfermodul und Seminararbeit

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 Seminar Datenbank.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Florian Nöbauer, Telefon 089/54057-8650, noebauer@bvs.de

Organisation: Pinar Bernhardt, Telefon 089/54057-8657, p.bernhardt@bvs.de

QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/16976

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns im juristischen Kontext – Umgang mit politischen Entscheidungen – Erkennen der rechtlichen Hintergründe und deren Auswirkungen in der Praxis – Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2024	München	Nr. PS-24-229591 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

QVA-BVS Teil 2: Europarecht

Grundseminar
www.bvs.de/16978

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Institutionen und Gesetzgebung und deren Auswirkungen auf die Verwaltung in Bayern – EU-Förderverfahren – Grundzüge des EU-Beihilferechts – Aktuelle Entwicklung im Europarecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2024	München	Nr. PS-24-229596 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/16979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtssicherheit bei Verwaltungsakten – Rechtsbehelfe im Verwaltungsrecht – Vorbereitung und Behördenvertretung in der (Verwaltungs-)Gerichtsbarkeit – Digitale Prozesse im Verwaltungsrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 20.09.2024	Utting	Nr. PS-24-229598 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	570,00 € 110,00 € 108,00 €

QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/16980

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Kommunales Unternehmensrecht und gemeindliche Einrichtungen – Grundlagen des kommunalen Vergaberechts – Aktuelle kommunalrechtliche Fragen (insbesondere zum kommunalen Geschäftsgang)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2024	Coburg	Nr. PS-24-229601 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/16981

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Arbeits- und Tarifrecht im Führungsalltag, insbesondere – Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis – Eingruppierungsrecht in der konkreten Praxis – Direktionsrecht des Arbeitgebers – Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Abmahnung und Kündigung) – Leistungsorientierte Bezahlung (Grundzüge) – Beteiligungsrechte der Personalvertretung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 05.11.2024	Dießen	Nr. PS-24-229603 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/16982

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** Beamtenrecht im Führungsalltag, insbesondere – Grundlagen und Aufbau des Beamtenrechts – Einstellung und Beförderung, Ausbildungsqualifizierung und modulare Qualifizierung – Leistungsorientierte Bezahlung und Beurteilungswesen – Mutterschutz, Elternzeit und Teilzeit – Grundzüge des Disziplinarrechts – Beendigung des Beamtenverhältnisses – Stellenbewertung im Beamtenrecht

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 03.12.2024	Ohlstadt	Nr. PS-24-229609 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

QVA-BVS Teil 7: Finanzen und Steuern **NEU**Grundseminar
www.bvs.de/17481

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Grundlagen des Europäischen Beihilferechts – Grundzüge des europäischen und deutschen Vergaberechts – Spannungsfeld „Förderrecht-Wettbewerbsrecht-Steuerrecht“ – Pro-/Contra Doppik und Kameralistik – Kommunales Wirtschafts- und Unternehmensrecht – Interkommunaler Zusammenarbeit – Rechtsformwahl und Steuerung – Umsatzbesteuerung der öffentlicher Hand – Spenden und Sponsoring

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist ein Pflichtmodul für die Qualifizierung für verantwortungsvolle (Führungs-) Aufgaben und kann ausschließlich im Rahmen dieser Weiterbildung unter Anmeldung durch die entsendende Behörde besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01. bis 17.01.2024	Rothenburg	Nr. PS-24-229610 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €

QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung

Grundseminar
www.bvs.de/17482

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikations-ebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Themen aus den Teilen 1 bis 7 werden anhand von konkreten Fällen aus der Praxis eingeübt – Präsentation und Diskussion der Seminararbeiten – Schriftliche Prüfung (ca. 2 Wochen später) mit Inhalten aus den Teilen 1 bis 7

➤ **HINWEIS** Die Prüfungsgebühren sind in der Seminargebühr nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 19.07.2024	Utting	Nr. PS-24-229614 (40 UE à 45 Min.)	Seminar	750,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	177,00 €

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung
Ansprechpartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

FÜHRUNGSKRAFT AM BAUHOF (BVS)

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

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

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

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

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

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH (BVS) –

Die Modulreihe zum Sozialmanagement in Kindertagesstätten

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

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

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

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

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

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

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

DIGITALLOTSE (BVS) – Die Weiterbildung in Sachen Digitalisierung in Bayern.

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

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für

Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung

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

NEU IM PERSONALBEREICH – Der Kompaktlehrgang von BVS und AKDB für

neue Personalsachbearbeitende aus kleineren und mittleren Kommunen

Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG (BVS) – Die Modulreihe zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung für neue und erfahrene Reisekostensachbearbeitende.

Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

PERSONALFACHWIRT (BVS) – Die Qualifizierung für die Personalsachbearbeitende in den Verwaltungen

Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Qualifizierung für die Gleichstellungsbeauftragten in den Verwaltungen

Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS) –

Der Betriebswirt für die öffentliche Verwaltung

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

BILANZBUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –

Die Qualifizierung für Kämmerer und deren Mitarbeitende

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

BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –

Die Qualifizierung für die Mitarbeitende in Finanzverwaltungen

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

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT – GEMEINDEN (BVS)

Die Weiterbildung für Mitarbeitende in den Bauämtern der Gemeinden

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung“

in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für

Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

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

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

VERWALTUNGSEIGENE STRASSENWÄRTERPRÜFUNG – Eine Möglichkeit für

technische Mitarbeitende von Landkreis-Bauhöfen, sich weiter zu qualifizieren

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER

Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)

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

GEPRÜFTE/R DOZENT (BVS) – Die pädagogische Weiterbildung für Lehrbeauftragte

Ansprechpartner: Christian Dandl, Telefon 089 54057-8105, dandl@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 Ver-

waltungsinformationswirte, Informationssicherheitsbeauftragte und Digitalkoordinatoren

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

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

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

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

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER (BVS) – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI

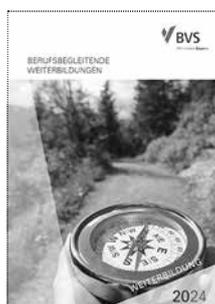
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689,
wintermayr-greck@bvs.de

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-Fernpilotschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c

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



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen



BVS-WEBINARE UND DIGITALE LERNBAUSTEINE

UNSER WEBINAR-ANGEBOT

Digitale Lernformen sind mittlerweile ein fester Bestandteil unserer Bildungswelt — nicht erst seit Corona. Auch bei der BVS sind Webinare und digitale Lernbausteine Elemente im gesamten Fortbildungsangebot, die wir Zug um Zug weiter ausbauen. Unsere digitalen Angebote sind professionelle Fortbildungsveranstaltungen und bieten Ihnen die Möglichkeit, ortsunabhängig und ohne Reisezeiten auf dem aktuellen Wissensstand zu bleiben.

Unser Ziel ist es, Ihnen in allen Rechts- und Fachthemen neben unseren Präsenzseminaren ergänzend Angebote online zur Verfügung zu stellen. Diese Angebote werden laufend aktualisiert und erweitert. So werden Sie auch zunehmend Führungs- und Kommunikationsthemen digital nutzen können. Eine Übersicht über die aktuell geplanten Webinare finden Sie unter digital.bvs.de.

Wir freuen uns, wenn wir Sie in unseren Seminaren begrüßen dürfen — im Seminarraum oder online.

Fragen beantwortet Ihnen Ihre Ansprechpartnerin oder Ihr Ansprechpartner aus dem Themenbereich, für den Sie sich interessieren.

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 2023

- 11.-12.10.2023 Bayerische Datenschutztage
Ort: Augsburg
HYBRID
- 24.10.2023 Digitale Fachtagung für Hochschulen, Universitäten und Forschungseinrichtungen –
Eingruppierung, Urlaub und Befristungsrecht
DIGITAL
- 26.10.2023 Fachtagung: Brennpunkte im Straßen- und Brückenbau
Ort: Nürnberg
- 14.-15.11.2023 Fachtagung für Personalmanagement
Ort: Straubing
- 06.-07.12.2023 Fachtagung für kommunales Gebäudemanagement
Ort: Augsburg
HYBRID

TAGUNGSTERMINE 2024

- 23.-24.01.2024 Praxisforum VERGABE aktuell
Ort: Augsburg
HYBRID
- 06.-07.02.2024 Fachtagung für Personalrätinnen und Personalräte
Ort: Bad Windsheim
- 21.-22.02.2024 Dienstrechtlicher Kongress I
Ort: Amberg
HYBRID
- 27.02.2024 Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention
DIGITAL
- 12.-13.03.2024 Fachtagung Besteuerung der öffentlichen Hand (Termin 1)
Ort: Augsburg
HYBRID
- 19.- 20.03.2024 Fachtagung für kommunales Haushalts- und Finanzwesen
Ort: Amberg
HYBRID
- 17.-18.04.2024 Fachtagung für Geschäfts- und Amtsleiter/-innen bayerischer Kommunen
Ort: Gunzenhausen
HYBRID
- 24.-25.04.2024 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz (Termin 1)
Ort: Bayreuth
- 13.-14.05.2024 Fachtagung für kommunale Baubetriebshöfe
Ort: Herrsching
- 04.-05.06.2024 Fachtagung für Sekretariat und Assistenz (Termin 2)
Ort: Herrsching
- 12.-13.06.2024 Dienstrechtlicher Kongress II
Ort: Augsburg
- 19.-20.06.2024 Fachtagung Besteuerung der öffentlichen Hand (Termin 2)
Ort: Straubing
- 26.-27.06.2024 Fachtagung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ort: Bad Windsheim

- 16.-17.07.2024 Tag des Sicherheitsrechts
Ort: Augsburg
HYBRID
- 24.-25.09.2024 27. Gunzenhausener IuK-Tage
Ort: Gunzenhausen
HYBRID
- 15.-16.10.2024 Bayerische Datenschutztage
Ort: Amberg
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 Schmoranzner/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



BAYERISCHE AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT



DIE ENTWICKLUNGSPROFIS FÜR FÜHRUNG UND ORGANISATION IN BAYERN

Die kommunalen und staatlichen Verwaltungen in Bayern sind gut aufgestellt.

Dabei ist klar: Auch die beste Verwaltung muss sich kritisch prüfen, ob sie den immer schneller wechselnden Ansprüchen von Bürgerinnen und Bürgern und dem technologischen Wandel gewachsen ist.

Wir, die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, unterstützen und beraten die Verwaltungen bei dieser Weiterentwicklung. Wir helfen bei der Optimierung von Organisationsstrukturen, erstellen fachliche Expertisen und fördern die Entwicklung einer modernen Führungskultur in Kombination mit einer wirksamen Teamarbeit.

DAS BEDEUTET FÜR UNS:

Konzentration auf den Kunden

Wir bieten unseren staatlichen und kommunalen Kunden maßgeschneiderte Lösungen und praxisnahe Strategien an.

Operative Exzellenz

Unsere Qualifizierungsangebote sind lebens- und praxisnah.

Beratung erfolgt immer im Dialog mit dem Kunden, um die richtigen Veränderungen anzustoßen.

Unsere Coachings sind klar und erfolgen auf der Grundlage wertschätzender Kommunikation.

Unsere Tagungsthemen richten wir an aktuellen Themen im staatlichen und kommunalen Bereich aus. Dabei bieten wir die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit Praktikern auf kommunaler, staatlicher und wissenschaftlicher Ebene.

Professionelle Mitarbeiter/-innen, Trainer/-innen und Berater/-innen

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere Beraterinnen und Berater schöpfen ihr Wissen aus der langjährigen Arbeit mit der öffentlichen Verwaltung in Bayern. Die öffentliche Verwaltung ist ihnen bestens vertraut ebenso wie die Themen, die dort eine Rolle spielen.

Das Team der Akademie eint die Überzeugung, dass eine funktionierende Verwaltung zu den wichtigsten Grundlagen einer Demokratie gehört – einer der vielen Gründe für die hohe Motivation, mit der wir auf unsere Kunden zugehen.



Angebote der BAV sind analog und digital für Sie am Start:

- Führungs- und Nachwuchskräfteentwicklung
- Fachtagungen
- Kommunale Seminare für Bürgermeister/-innen und Führungskräfte aus Kommunen
- Teamentwicklung, Coaching, Mediation, Moderation von Workshops
- Organisationsuntersuchungen aus betriebs- und personalwirtschaftlicher Sicht
- Begleitung bei der Auswahl von Fach- und Führungskräften
- Stellenbewertungen mit dem innovativen Modell 3@1-expert

Möchten Sie gut vorankommen? Dann sprechen Sie uns an – wir freuen uns auf die Arbeit mit Ihnen.

UNSER TEAM



Roswitha Pfeiffer
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-
management.de



Dr. Jürgen Busse
Geschäftsführung
Tel: (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-
management.de



Gertraud Kast
Geschäftsleitung
Tel: (089) 21 26 74 79-20
kast@verwaltungs-
management.de



Jennifer Graf-Kairies
Tel: (089) 21 26 74 79-11
graf-kairies@verwaltungs-
management.de



Josef Maiwald
Tel: (089) 21 26 74 79-50
maiwald@verwaltungs-
management.de



Christa Parringer
Tel: (089) 21 26 74 79-40
parringer@verwaltungs-
management.de



Christine Feller
Tel: (089) 21 26 74 79-32
feller@verwaltungs-
management.de



Petra Hitzinger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzinger@verwaltungs-
management.de



Katharina Winkelmann
Tel: (089) 21 26 74 79-39
winkelmann@verwaltungs-
management.de



Kathrin Bauer
Tel: (089) 21 26 74 79-35
ka.bauer@verwaltungs-
management.de



Gabriele David
Tel: (089) 21 26 74 79-31
david@verwaltungs-
management.de



Carola 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 Schmoranzer
Tel: (089) 21 28 74 79-33
schmoranzer@verwaltungs-
management.de



Vera Lang
Tel: (089) 21 28 74 79-34
lang@verwaltungs-
management.de



Johannes Kestler
Tel: (089) 21 28 74 79-26
kestler@verwaltungs-
management.de



Jutta Grewe
Tel: (089) 21 26 74 79-37
grewe@verwaltungs-
management.de

COACHING: CHANCEN ERKENNEN – LÖSUNGEN SUCHEN – NEUE WEGE GEHEN

Im beruflichen Alltag kommen wir immer wieder in Situationen, die sich als besondere Herausforderungen darstellen. Um dabei erfolgreich zu sein hängt von unserer Wahrnehmungs-, Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit oft viel mehr ab, als von fachlicher Kompetenz.

Gerade bei der Übernahme neuer Führungsaufgaben, im Umgang mit belastenden Themen oder einer anspruchsvollen Aufgabe ist es enorm hilfreich, die eigenen Sichtweisen mit einem neutralen, externen Gesprächspartner zu besprechen.

Der „Blick von außen“ hilft dabei, Handlungsspielräume zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Coaching ist eine bewährte Methode um neue Sicht- und Verhaltensweisen zu lernen.



© pksstock/Fotolia.com

Coaches der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management sind im öffentlichen Dienst erfahren und fachlich kompetent. Sie arbeiten zielgerichtet an Ihren Fragestellungen.

Für die Klärung von schwierigen Themen und den wirkungsvollen Umgang mit Konfliktsituationen ist Coaching eine bewährte Lernmöglichkeit.

COACHING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE, MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

- Zum besseren Einsatz der eigenen Ressourcen, Stärken und Potentiale
- Um organisatorische Veränderungen zu planen und einzuführen
- Die Zusammenarbeit im Team und der Dienststelle zu optimieren
- Um sich auf die Übernahme von neuen Aufgaben und Funktionen vorzubereiten

COACHING FÜR BÜRGERMEISTERINNEN UND BÜRGERMEISTER

- Für Führungsthemen in der Verwaltung
- Zum Formulieren von maßgeschneiderten Zielen und Strategien für Rathauschefinnen und Rathauschefs
- Wir zeigen, wie Stadt- und Gemeinderatssitzungen professionell moderiert werden
- Um Bürgerversammlungen und Workshops zu einem Erfolg werden zu lassen

Unser Coaching ist sowohl für Einzelpersonen mit individuellen Themen, als auch für Teams, die gemeinsam an ihrer Zusammenarbeit arbeiten möchten, geeignet. Sprechen Sie uns an, wenn Sie Interesse an einem Coaching für sich selbst, für ein Team oder Ihre Mitarbeiter/-innen haben. Die Coachings können auch online über unser Digitalportal durchgeführt werden.

Ihre Ansprechpartner/-innen sind:



**Geschäftsführerin
der Bayerischen Akademie
und stv. Vorstand der BVS**

Roswitha Pfeiffer
Telefon (089) 21 26 74 79-15
pfeiffer@verwaltungs-management.de



**Geschäftsführer
der Bayerischen Akademie**

Dr. Jürgen Busse
Telefon (089) 21 26 74 79-28
busse@verwaltungs-management.de



**Referentin für
Qualifizierung und
Personalentwicklung**

Katharina Winkelmann
Telefon (089) 21 26 74 79-39
winkelmann@verwaltungs-management.de

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management, Ridlerstraße 75, 80339 München
Telefon (089) 21 26 74 79-0, Telefax (089) 21 26 74 79-77
E-Mail info@verwaltungs-management.de, www.verwaltungs-management.de

Allgemeine Verwaltung

> Geschäftsleitung / Hauptverwaltung
(6)

> Verwaltungsrecht (9)

> Registratur / Archiv (6)

> Verwaltung allgemein (4)

Art der Veranstaltung

- Online
- Präsenz

Veranstaltung beginnt im Zeitraum

 01.01.2024 - 31.12.2024 ▼

> 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!

DIE BVS-BILDUNGSZENTREN

In unseren Bildungszentren bieten wir bestmögliche Voraussetzungen für Lehren und Lernen in der Aus- und Fortbildung.

BVS-BILDUNGSZENTRUM HOLZHAUSEN



Seit über 60 Jahren – unser Bildungszentrum liegt direkt am malerischen Westufer des Ammersees.

BVS-BILDUNGSZENTRUM LAUINGEN



Architektur mit dem Umweltgedanken vereint – das prägt unser 1998 errichtetes Bildungszentrum in Lauingen.

BVS-BILDUNGSZENTRUM NÜRNBERG



Neue Räumlichkeiten und die besten Voraussetzungen für gelungenes Lehren und Lernen.

Wir geben Bildung ein Zuhause!

© Nikky Maier



BVS-BILDUNGSZENTRUM MÜNCHEN

Seit 1993 Bildungszentrum und Geschäftsstelle der BVS im verkehrsgünstigen Westend der bayerischen Landeshauptstadt.



BVS-BILDUNGSZENTRUM NEUSTADT

Bereits seit 1984 – unser Bildungszentrum und wichtigster Standort in Franken.

BVS-BILDUNGSZENTRUM HOLZHAUSEN

Anna und Benno Arnold-Platz 1 - 3
86919 Utting am Ammersee
www.bvs.de/holzhausen
holzhausen@bvs.de
Telefon 08806 22-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM LAUINGEN

Kastellstraße 9
89415 Lauingen (Donau)
www.bvs.de/lauingen
lauingen@bvs.de
Telefon 09072 71-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM MÜNCHEN

Ridlerstraße 75
80339 München
www.bvs.de/muenchen
muenchen@bvs.de
Telefon 089 54057-8841

BVS-BILDUNGSZENTRUM NEUSTADT

Comeniusstraße 3
91413 Neustadt a. d. Aisch
www.bvs.de/neustadt
neustadt@bvs.de
Telefon 09161 781-0

BVS-BILDUNGSZENTRUM NÜRNBERG

Thomas-Mann-Straße 50
90471 Nürnberg
www.bvs.de/nuernberg
nuernberg@bvs.de
Telefon 0911 660444-0

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8599

✉ seminaranmeldung@bvs.de

ANMELDUNG

Online suchen und buchen
▶ [bvs.de/seminare](https://www.bvs.de/seminare)

Dienstbehörde / Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person

Name, Vorname

männlich

weiblich

divers

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Veranstaltung

Nummer

Bezeichnung und Termin

Befreiung Unterkunft *

Grund 02 bitte gesondert begründen

* Bitte angeben:

Grund 01: Dienst- oder Wohnort näher als 50 km zum Veranstaltungsort

Grund 02: Zwingende persönliche oder dienstliche Gründe: bitte gesondert begründen

Ich benötige ein barrierefreies Zimmer

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

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

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

➔ **SEMINARINHALT UND DOZENTEN** Der „Inhalt“ ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Dozentinnen oder Dozenten 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 vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **ANMELDUNG** Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch eine Anmeldung mit Anmeldeformular, formlos oder per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns umgehend bestätigt. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmer von diesen auszuschließen.

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.

➔ **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 vom Bildungszentrum haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen. Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht berücksichtigt werden. In den Bildungszentren 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 nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert.

➔ **ERSATZTERMINE** Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin schriftlich angeboten, der sich in der Regel zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheidet.

➔ **EINLADUNG ZUM SEMINAR** Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmer über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar.

➔ **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** Die Teilnehmer erhalten nach dem Seminar eine Teilnahmebestätigung.

- ➔ **GEBÜHREN** Die Gebühren sind bei den einzelnen Seminaren 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 Gebührensschuld entsteht mit der Einladung. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, obwohl die Teilnehmer schon angereist sind, werden auf Antrag die Fahrtkosten ersetzt. Weitere Kosten werden nicht ersetzt. 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** Bitte melden Sie sich schriftlich ab. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70% der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reist der Teilnehmer ohne Abmeldung nicht an, sind die vollen Gebühren zu zahlen. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.
- ➔ **UMBUCHUNG** Auf Antrag der anmeldenden Behörde buchen wir Teilnehmer einmalig um (spätestens am Tag vor Seminarbeginn). Die für die ursprüngliche Veranstaltung entstandenen Gebühren werden bei der Anmeldung des Teilnehmers für eine andere Veranstaltung innerhalb eines Jahres auf die neue Gebührensschuld nach den Regelungen unserer Gebührensatzung angerechnet. Die Teilnahme am umgebuchten Seminar ist damit bindend. Die Anrechnung erfolgt nach Teilnahme an der neuen Veranstaltung (§ 7a der Gebührensatzung der BVS).
- ➔ **ERSATZTEILNEHMER** Selbstverständlich akzeptieren wir Ersatzteilnehmer aus derselben Dienstbehörde.
- ➔ **INHOUSE-SEMINARE** Für Inhouse-Seminare entnehmen Sie die Teilnahme- und Stornobedingungen dem jeweiligen Angebot.
- ➔ **FOTOPROTOKOLLE** Sollte ein Referent vor Ort ein Fotoprotokoll erstellen, wird er die Inhalte mit Ihnen abstimmen bzw. bei Gruppenfotos um Ihr Einverständnis bitten.
- ➔ **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** Pro Anmeldung darf jeweils nur ein Mitarbeiter der Behörde teilnehmen.
- ➔ **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.
- ➔ **CORONA** Die jeweils vor Ort gültigen Vorgaben und Hygienekonzepte sind strikt zu beachten. Die BVS behält sich bei Nichtbeachtung einen Ausschluss von der Veranstaltung ohne Gebührenerstattung vor.

FRAGEN? – WIR HELFEN IHNEN!

Der BVS-Kundenservice



Kann ich auf
ein anderes Seminar
umbuchen?

Wie viele freie
Plätze gibt es noch
im Seminar?

Wie ist der
Status meines
Seminars –
findet es statt?

Können Sie mir bitte die
Anmeldebestätigung
schicken?

SIE HABEN FRAGEN?

Unter www.bvs.de/FAQ haben wir Antworten auf die häufigsten Fragen für Sie zusammengestellt. **Ihre Frage ist nicht dabei?** Dann rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne weiter!

Ihr BVS Kundenservice

Den BVS-Kundenservice erreichen Sie

montags bis donnerstags von 8.00 bis 15.30
und freitags von 8.00 bis 12.30 Uhr unter 089 54057-0.

Oder schreiben Sie uns
über das **Kontaktformular** unter bvs.de/kundenservice
oder per E-Mail an kundenservice@bvs.de.



#wirbildenbayern

Wir bilden Bayern – seit über hundert Jahren!

Die Bayerische Verwaltungsschule ist der Top-Anbieter für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Öffentlichen Dienst. Wir sichern dadurch die Leistungsfähigkeit unserer Verwaltung, den Erfolg unseres Landes und die Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.

Unser Versprechen lautet: Gute Zukunft durch gute Bildung!